EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 39/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

Código registro TCE: C6E1EB44D7E92FA6AA74804A577812CE6CA9A07F

1.1. **O PREFEITO MUNICIPAL DE FAXINAL DOS GUEDES, ESTADO DE SANTA CATARINA**, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade **PREGÃO**, na **FORMA ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, objetivando a **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PREPARAÇÃO, FORNECIMENTO E ENTREGA DE COFFEE BREAK, SOB DEMANDA, PARA ATENDIMENTO DE REUNIÕES, FORMAÇÕES PEDAGÓGICAS, CAPACITAÇÕES E EVENTOS INSTITUCIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.** A contratação tem por finalidade assegurar o adequado suporte alimentar às atividades institucionais promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo qualidade, padronização, segurança alimentar, pontualidade na entrega e atendimento sob demanda, de modo a proporcionar condições adequadas de acolhimento, conforto e permanência aos participantes dos eventos, observadas as normas sanitárias vigentes e os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, conforme condições, quantidades, exigências e especificações constantes neste Edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Lei Complementar 123/2006 e Lei Municipal nº 143/2018 e suas posteriores alterações e demais legislação aplicável.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado pregoeiro, que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: Coordenar o processo licitatório; Receber, examinar e decidir sobre impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe, sendo responsável também pela equipe de elaboração; Conduzir a sessão pública de forma eletrônica nas dependências do setor de Licitações da Prefeitura Municipal; Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; Dirigir a etapa de lances; Verificar e julgar as condições de habilitação; Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão; Indicar o vencedor do certame; Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

1.3. Sessão Virtual do Pregão Eletrônico

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada exclusivamente por meio do endereço eletrônico: Link: https://licitar.digital/

Período de Apresentação das Propostas:
Início: 06/03/2026, às 13:00h
Término: 19/03/2026, às 13:00h

Período de Lances:
Início: 19/03/2026, às 13:00h

Critério de Julgamento: Menor Preço Por Item

Observações: Todos os horários mencionados são no horário de Brasília (BR).
O envio das propostas e a participação nos lances deverão ocorrer dentro dos prazos estabelecidos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break, destinados ao atendimento de eventos especiais, formações pedagógicas continuadas e eventos institucionais de longa duração promovidas pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Faxinal dos Guedes/SC, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, especialmente no Termo de Referência (Anexo II).
2.2. A contratação será realizada por item, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item, conforme quantitativos estimados constantes no Termo de Referência, não gerando à Administração a obrigatoriedade de contratação da totalidade estimada, por se tratar de registro de preços para atendimento sob demanda.
2.3. Os serviços deverão compreender o preparo, acondicionamento e transporte dos alimentos e bebidas até o local indicado pela Administração, dentro do perímetro do Município, observando rigorosamente as normas sanitárias, de higiene e segurança alimentar vigentes.
2.4. As especificações detalhadas dos itens, quantitativos estimados e valores máximos aceitáveis encontram-se descritos no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

3. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1. As despesas decorrentes das futuras contratações oriundas da Ata de Registro de Preços correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente do Município de Faxinal dos Guedes/SC, alocadas à Secretaria Municipal de Educação, observadas as classificações orçamentárias e as fontes de recursos correspondentes.
3.2. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação específica das respectivas dotações orçamentárias, elementos de despesa e fontes de recursos será realizada por ocasião da formalização do instrumento contratual ou documento equivalente e da emissão da respectiva Nota de Empenho, em conformidade com a legislação orçamentária e financeira vigente.
3.3. Na hipótese de a contratação decorrente da Ata de Registro de Preços ultrapassar o exercício financeiro em que for formalizada, as despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão à conta das dotações próprias consignadas nos orçamentos correspondentes, condicionadas à existência de crédito orçamentário suficiente e à observância da Lei de Responsabilidade Fiscal, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA.
3.4. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação da nota fiscal/fatura correspondente aos serviços efetivamente prestados, após regular liquidação da despesa, observados os prazos, critérios e condições estabelecidos no Termo de Referência – Anexo II

deste Edital, bem como as disposições da Lei nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 e demais normas aplicáveis à contabilidade pública.

4. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO (se aplicável)

4.1. O Registro de Preços decorrente deste certame será formalizado por meio da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as condições, exigências e especificações estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

4.2. A Ata de Registro de Preços tem por finalidade registrar os preços e condições para a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break, destinados ao atendimento de reuniões administrativas, formações pedagógicas, capacitações, eventos institucionais e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Faxinal dos Guedes/SC, possibilitando à Administração Pública Municipal a formalização das contratações conforme a necessidade, a conveniência administrativa e o interesse público, observados os limites de quantitativos, prazos e demais disposições legais e editalícias aplicáveis.

4.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período, desde que devidamente justificada pela Administração, comprovada a vantajosidade dos preços registrados e observado o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

4.3.1. Em caso de prorrogação, os quantitativos registrados poderão ser mantidos ou ajustados, mediante nova análise da demanda e justificativa expressa da Administração, nos termos do Enunciado nº 42 do Conselho da Justiça Federal, do Parecer AGU nº 453/2024 e do Decreto Municipal nº 337/2025, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Faxinal dos Guedes/SC.

4.4. Durante a vigência da Ata, a Administração Municipal poderá realizar as contratações de forma parcelada e sob demanda, conforme sua necessidade, respeitados os quantitativos máximos registrados, as especificações constantes deste Edital, do Termo de Referência, da proposta vencedora e da própria Ata, sempre condicionadas à disponibilidade orçamentária, à conveniência administrativa e ao interesse público.

4.5. A empresa registrada deverá manter, durante toda a vigência da Ata, os preços, prazos, condições e especificações originalmente ofertados, sendo vedada qualquer alteração unilateral por parte da empresa registrada, ressalvadas as hipóteses de revisão ou reajuste nos limites legalmente admitidos.

4.6. A revisão dos preços registrados somente será admitida nas hipóteses previstas na legislação vigente, mediante processo administrativo devidamente instruído, com justificativa técnico-econômica e demonstração do eventual desequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.7. A Administração poderá convocar a empresa registrada, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para a formalização dos contratos administrativos ou emissão de instrumento equivalente dela decorrentes, conforme a necessidade do Município.

4.8. Os contratos celebrados com base na Ata de Registro de Preços terão sua vigência definida de acordo com o objeto contratado, respeitados os prazos legais previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como a vigência remanescente da Ata que lhes deu origem.

4.8.1. Será admitida a prorrogação dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, quando permitida pela legislação vigente, mediante justificativa técnica e demonstração da vantajosidade para a Administração.

5. DA FORMA DE EXECUÇÃO

5.1. Os serviços de coffee break serão executados de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, mediante prévia solicitação formal, com indicação da data, horário, local do evento e quantitativos estimados.

5.2. A empresa registrada deverá realizar o preparo, acondicionamento e transporte dos alimentos e bebidas até o local indicado pela Administração, dentro do território do Município de Faxinal dos Guedes/SC, observando rigorosamente as normas sanitárias, de higiene e segurança alimentar vigentes.

5.3. Os itens deverão ser entregues nos horários previamente estabelecidos pela Administração, garantindo pontualidade, qualidade e condições adequadas de consumo.

5.4. A execução dos serviços deverá observar integralmente as especificações técnicas, quantitativos e demais condições constantes no Termo de Referência – Anexo II, na proposta vencedora e na Ata de Registro de Preços.

5.5. A Administração não fica obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, por se tratar de Registro de Preços, podendo solicitar os serviços conforme sua necessidade e disponibilidade orçamentária.

6. DO PREÇO

6.1. O preço a ser registrado será aquele constante da proposta vencedora do certame, apresentada em conformidade com as exigências deste Edital e de seus anexos, considerando-se o critério de julgamento de MENOR PREÇO POR ITEM.

6.2. Para fins de referência e planejamento orçamentário, o valor total estimado para a presente contratação é de R$ 43.599,50 (quarenta e três mil, quinhentos e noventa e nove reais e cinquenta centavos), conforme quantitativos e especificações constantes no Termo de Referência.

6.3. Os preços ofertados deverão abranger todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral dos serviços de coffee break, inclusive preparo, insumos, acondicionamento, transporte, encargos fiscais e comerciais, tributos, logística, lucro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto, não sendo admitido qualquer pagamento adicional além do valor registrado.

6.4. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvadas as hipóteses de revisão para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.5. A eventual revisão dos preços poderá ser admitida, desde que devidamente comprovada a ocorrência de fato superveniente que altere os custos da execução do objeto, mediante requerimento formal da empresa registrada, devidamente instruído e analisado pela Administração.

6.6. Os valores apresentados na proposta deverão ser compatíveis com os preços praticados no mercado, conforme pesquisa de preços realizada pela Administração, sendo desclassificadas as propostas manifestamente inexequíveis ou que não observem as disposições deste Edital.

7. DOS PAGAMENTOS

7.1. O pagamento à empresa contratada será realizado pela Prefeitura Municipal de Faxinal dos Guedes/SC, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto da nota fiscal/fatura pelo fiscal formalmente designado, desde que comprovada a regular execução dos serviços de coffee break, em conformidade com este Edital, com o Termo de Referência – Anexo II e com o respectivo instrumento contratual ou documento equivalente.
7.2. Os pagamentos serão efetuados de acordo com os quantitativos efetivamente solicitados e entregues no período, conforme autorizações de fornecimento emitidas pela Administração.
7.3. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida em conformidade com os dados constantes da Ata de Registro de Preços e/ou instrumento contratual, acompanhada da documentação exigida pela legislação vigente, sendo considerada apta para pagamento somente após o devido atesto da fiscalização quanto à regular execução do serviço.
7.4. O atesto da nota fiscal/fatura ficará condicionado à verificação, pelo fiscal, de que os itens foram entregues de forma adequada, observando-se:
I – cumprimento dos quantitativos solicitados;
II – atendimento aos horários e locais previamente indicados;
III – conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência;
IV – observância das normas sanitárias e de higiene aplicáveis.
7.5. Em caso de atraso no pagamento, desde que por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado monetariamente até a data do efetivo pagamento, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.
7.6. O pagamento será realizado, preferencialmente, por transferência bancária para conta de titularidade da contratada indicada no cadastro, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e atualização dos dados bancários informados.
7.7. O pagamento ficará condicionado, cumulativamente, à:
I – regular execução dos serviços contratados;
II – atesto da fiscalização quanto à conformidade da entrega;
III – comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.
7.8. Constatadas falhas na execução, entrega em desacordo com as especificações, atraso injustificado ou quaisquer irregularidades, a Administração poderá reter total ou parcialmente os valores devidos até a regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
7.9. Nenhum pagamento efetuado implicará aceitação definitiva dos serviços, nem eximirá a contratada de suas responsabilidades legais e contratuais.

8. DO REAJUSTE

8.1. Os preços registrados permanecerão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, não sendo admitida a aplicação automática de índices de correção monetária nesse período, ressalvadas as hipóteses legais de revisão para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
8.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajuste, mediante aplicação de índice oficial previamente definido no instrumento contratual, desde que previsto no Termo de Referência e observada a legislação vigente.
8.3. Excepcionalmente, poderá ser admitida a revisão dos preços, com fundamento no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, quando devidamente comprovada a ocorrência de

fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que alterem de forma relevante e extraordinária a equação econômico-financeira originalmente pactuada.
8.4. A revisão de preços somente será analisada mediante requerimento formal da empresa registrada ou contratada, devidamente instruído com documentação que comprove o impacto direto dos fatos alegados sobre os custos da execução do objeto.
8.5. O pedido será submetido à análise técnica e jurídica da Administração, que poderá deferi-lo, indeferi-lo ou deferi-lo parcialmente, observados os princípios da legalidade e do interesse público.
8.6. Reconhecido o direito à recomposição, a alteração dos valores será formalizada por apostilamento ou termo aditivo, conforme o caso.
8.7. A revisão produzirá efeitos prospectivos, vedada a aplicação retroativa sobre serviços já executados e pagos, salvo comprovada mora da Administração na análise de pedido apresentado tempestivamente.
8.8. O eventual indeferimento do pedido não exime a contratada da continuidade da execução contratual.

9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

9.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem integralmente aos requisitos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, especialmente quanto à adequação ao objeto licitado, à correta forma de cotação do preço por item e à observância das condições de execução dos serviços de coffee break, em consonância com os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.
9.2. Serão igualmente desclassificadas as propostas que apresentarem, isolada ou cumulativamente:
I – preços superiores aos valores estimados pela Administração, quando demonstrada a incompatibilidade com os preços praticados no mercado;
II – preços manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 59, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, assim considerados aqueles que não demonstrem viabilidade para cobrir adequadamente os custos necessários à execução dos serviços, inclusive insumos, preparo, acondicionamento, transporte, encargos fiscais e demais despesas inerentes ao objeto;
III – omissão de informações ou ausência de elementos essenciais que impeçam a análise objetiva da proposta;
IV – erros de cálculo, inconsistências ou divergências entre valores unitários e totais que comprometam o julgamento.
9.3. Para fins de verificação da exequibilidade dos preços ofertados, a Administração poderá promover diligências e solicitar esclarecimentos ou documentos complementares que permitam aferir a compatibilidade da proposta com as condições de execução do objeto, vedada qualquer alteração dos valores originalmente apresentados.
9.4. Na análise da aceitabilidade das propostas, será considerado o critério de menor preço por item, observada a compatibilidade com os valores estimados, as especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo II e a viabilidade de execução adequada do serviço.
9.5. A aceitação da proposta não afasta a responsabilidade da licitante quanto à plena execução do objeto nas condições pactuadas, nem impede a posterior apuração de inexequibilidade ou irregularidades na fase de execução contratual.

10. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

10.1. Para participar do certame, o licitante deverá realizar o credenciamento diretamente no sistema eletrônico utilizado para o Pregão. O credenciamento será efetuado por meio da atribuição de uma chave de identificação e uma senha de acesso pessoal e intransferível, que garantirão a autenticidade e a segurança das transações realizadas durante o processo licitatório. O licitante deverá seguir todas as instruções fornecidas pelo provedor do sistema eletrônico, disponíveis no endereço eletrônico: https://licitar.digital, que incluem o regulamento de uso, as diretrizes para o credenciamento e os procedimentos necessários para a participação no certame.

10.2. Responsabilidades do Licitante:

Responsabilidade pelas transações: O licitante será formalmente responsável por todas as transações realizadas em seu nome, incluindo propostas, lances e outros atos praticados durante o Pregão Eletrônico. Em caso de uso indevido da chave de identificação ou senha, o licitante será o único responsável pelos danos causados, sendo excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão responsável pela licitação.

Acompanhamento contínuo: O licitante deve acompanhar as operações no sistema eletrônico durante toda a execução do processo licitatório, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em caso de inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou pela desconexão de seu representante. A falta de atenção a essas mensagens poderá resultar na perda de oportunidades.

Segurança da chave de identificação e senha: O licitante deverá preservar a confidencialidade de sua chave de identificação e senha. Caso perceba qualquer risco de acesso não autorizado, o licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema para que o acesso seja bloqueado e, se necessário, a senha seja alterada.

10.3. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados, além da presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

10.4. O acesso ao Pregão Eletrônico para a apresentação de propostas de preço e lances sucessivos somente se dará mediante prévia definição de senha privativa, sendo o licitante o único responsável pelas transações realizadas em seu nome. Isso inclui a responsabilidade sobre qualquer ato praticado, seja diretamente ou por meio de seu representante, excluindo qualquer responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão responsável pela licitação.

10.5. O credenciamento deverá ser realizado dentro do prazo fixado neste Edital para o início da apresentação das propostas. Para o respectivo cadastramento/credenciamento, o licitante deverá apresentar toda a documentação exigida, conforme estabelecido neste Edital.

10.6. Documentação necessária para o cadastramento/credenciamento:

Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório do Serviço de Registro Civil e Títulos e Documentos. Se tratar de sociedade por ações, deverá ser acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

No caso de alteração contratual consolidada, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores à consolidação.

Essa exigência visa garantir o cadastro de todas as empresas participantes do certame, conforme a necessidade de repasse de informações obrigatórias ao Tribunal de Contas do Estado.

O acesso aos documentos mencionados será permitido exclusivamente durante a fase de habilitação do certame.

10.7. O custo de operacionalização e uso do sistema eletrônico ficará a cargo exclusivo do licitante, não sendo de responsabilidade da Administração Pública.

10.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas (nos termos do artigo 16 da Lei nº 14.133/2021), agricultores familiares, produtores rurais pessoa física e microempreendedores individuais (MEI), nos limites previstos pela Lei Complementar nº 123/2006.

10.9. Caso o licitante necessite de alterações nos dados cadastrais ou de credenciamento durante o processo licitatório, ele deverá atualizar as informações diretamente no sistema eletrônico, observando os prazos e procedimentos definidos pelo provedor. A não atualização ou fornecimento de informações incorretas poderá resultar em desclassificação ou inabilitação do licitante.

10.10. Responsabilidade por falhas técnicas: É de responsabilidade exclusiva do licitante garantir uma conexão estável com o sistema eletrônico durante todo o certame. O provedor do sistema e o órgão responsável pela licitação não se responsabilizam por falhas de conexão, erros técnicos ou problemas que impeçam o licitante de participar do Pregão ou de concluir suas transações, exceto quando tais falhas sejam atribuíveis ao sistema.

10.11. Penalidades por descumprimento: O não cumprimento das regras de credenciamento e participação no certame poderá resultar em sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo desclassificação, inabilitação ou a aplicação de outras penalidades estabelecidas neste Edital.

10.12. Após o credenciamento, o licitante deverá se manter atento à abertura e andamento da sessão pública do Pregão Eletrônico, garantindo que suas propostas e lances sejam apresentados dentro dos prazos e requisitos do Edital. A participação nas fases subsequentes dependerá da regularidade do credenciamento e da conformidade das propostas e lances.

10.13. O sistema eletrônico confirmará o recebimento das propostas enviadas, sendo de responsabilidade do licitante garantir que suas propostas sejam corretamente registradas, dentro dos prazos e requisitos especificados neste Edital.

11. DAS RESTRIÇÕES

11.1. Não poderão participar deste Pregão as seguintes empresas:

11.2. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98, que trata das sanções administrativas aplicáveis às pessoas jurídicas que violem as normas ambientais, incluindo aquelas impedidas de firmar contratos com a Administração Pública devido à infração.

11.3. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429/92, que versa sobre a improbidade administrativa, proibindo a contratação com o poder público de empresas envolvidas em atos ilícitos, como corrupção ou fraude em licitações.

11.4. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que empresas condenadas por fraudes em licitações, por exemplo, ou que tenham sido envolvidas em atos que configurem corrupção, são impedidas de participar da licitação, além de outras situações que caracterizem desqualificação.

11.5. Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no Brasil, ou seja, aquelas que não tenham cumprido os requisitos legais necessários para a atuação no território nacional, como o registro e a regularização junto aos órgãos competentes para operar no Brasil.
11.6. Empresas declaradas inidôneas nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, que tenham sido penalizadas por envolvimento em fraudes ou atos ilícitos e que não tenham conseguido reverter sua situação, ou seja, não tenham restabelecido a idoneidade junto ao poder público.
11.7. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, entendidas como aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum. Essas sociedades estão impedidas de participar do certame, salvo se demonstrado que não agem representando interesse econômico comum, ou seja, que não há vínculo ou conluio para fraudar a concorrência ou alterar o equilíbrio entre as propostas apresentadas.

12. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Na presente licitação, a fase de habilitação ocorrerá após as fases de apresentação de propostas, envio de lances e julgamento, sendo convocado para a fase de habilitação apenas o licitante classificado em primeiro lugar, ou aqueles subsequentes, na hipótese de inabilitação do primeiro, conforme o caso, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
12.2. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, sendo de inteira responsabilidade do licitante garantir o envio tempestivo e correto das informações.
12.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar junto à plataforma do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, as seguintes declarações:
12.3.1. Declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação no certame, comprometendo-se a comunicar qualquer ocorrência superveniente;
12.3.2. Declaração de que está ciente e concorda com todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada contempla a integralidade dos custos necessários à execução do objeto, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos;
12.3.3. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
12.3.4. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados submetidos a trabalho forçado ou degradante, em conformidade com os princípios constitucionais e a legislação vigente;
12.3.5. Declaração de que cumpre as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, quando aplicável;
12.3.6. Declaração, quando for o caso, de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fins de fruição do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da referida Lei;

12.3.7. Declaração de responsabilidade pelas transações efetuadas no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes todas as informações, propostas, lances e documentos apresentados;
12.3.8. Declaração de idoneidade, firmada por representante legal, atestando que a empresa não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública;
12.3.9. Declaração de que atende integralmente aos requisitos de habilitação exigidos neste Edital, comprometendo-se a apresentar a documentação comprobatória quando convocada.
12.4. O atendimento ao disposto no subitem 12.3 poderá ser realizado por meio da apresentação de Declaração Unificada, conforme modelo constante do Anexo VII deste Edital, a ser apresentada no momento do cadastramento da proposta.
12.5. O licitante constituído sob a forma de cooperativa deverá declarar, adicionalmente, que atende às exigências previstas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, no que se refere à sua regularidade e aptidão para a execução do objeto.
12.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar tal condição no campo próprio do sistema eletrônico, para fins de aplicação do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, observado o disposto nos §§ 1º a 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.
12.6.1. Nos itens eventualmente exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte, a não declaração do enquadramento impedirá a participação do licitante no respectivo item.
12.6.2. Nos itens não exclusivos, a ausência de declaração implicará apenas na renúncia ao tratamento favorecido, ainda que o licitante se enquadre nas condições legais.
12.7. A prestação de informações falsas ou a omissão de dados relevantes nas declarações previstas neste item sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.
12.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a data e o horário fixados para a abertura da sessão pública, observado o regramento do sistema eletrônico.
12.9. Não haverá classificação das propostas na fase de cadastramento, sendo a classificação realizada apenas após a fase de lances, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.
12.10. Os documentos integrantes da proposta do licitante vencedor serão disponibilizados para consulta pública, após o encerramento da fase de lances, assegurada a transparência do certame.
12.11. Caso disponível no sistema eletrônico, o licitante poderá parametrizar valor final mínimo, observado o intervalo mínimo de lances estabelecido neste Edital.
12.12. O valor parametrizado poderá ser alterado durante a fase de disputa, vedada a inserção de valor superior ao último lance ofertado pelo próprio licitante.
12.13. O valor final mínimo parametrizado permanecerá sigiloso durante a fase competitiva, podendo ser acessado apenas pela Administração e pelos órgãos de controle.
12.14. Caberá ao licitante acompanhar todas as etapas do certame por meio do sistema eletrônico, assumindo integral responsabilidade por eventual perda de oportunidades em razão de desconexão ou inobservância das mensagens do sistema.
12.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer evento que possa comprometer o sigilo ou a segurança de seu acesso, para adoção das providências cabíveis.

13. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

13.1. O licitante deverá registrar sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, preenchendo, obrigatoriamente, os seguintes campos:
13.1.1. Valor unitário e total do item, bem como o valor total do lote, quando aplicável;
13.1.2. Indicação da marca, quando exigida, de modo a assegurar a identificação clara e precisa do produto ou serviço ofertado.
13.2. Vinculação das especificações. Todas as especificações declaradas na proposta terão caráter vinculante, obrigando o licitante ao seu integral cumprimento durante a execução contratual, em consonância com o princípio da vinculação ao instrumento convocatório (art. 5º, caput, da Lei nº 14.133/2021).
13.3. Custos inclusos. Os valores propostos deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução do objeto, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, logísticos e administrativos, vedada a solicitação de acréscimos posteriores sob qualquer fundamento.
13.4. Responsabilidade pelos preços. Os preços ofertados, seja na proposta inicial ou na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante. Não será admitido qualquer pedido de alteração em razão de erro de cálculo, omissão ou alegação similar, uma vez que a proposta foi submetida sob inteira responsabilidade do proponente.
13.5. Regime tributário. Quando o regime tributário da empresa ensejar recolhimento variável de tributos, a cotação deverá refletir a média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses, assegurando coerência e transparência na composição dos preços.
13.6. Retenção na fonte. Independentemente da forma como os tributos estejam demonstrados na planilha de preços, a Administração observará, no momento do pagamento, as retenções previstas na legislação vigente, conforme o regime tributário aplicável à contratada.
13.7. Cumprimento das condições. A apresentação da proposta implica aceitação integral e incondicional de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos. O licitante será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução do contrato, devendo substituir, quando solicitado pela fiscalização, os itens que não atendam às exigências técnicas e de qualidade previstas.
13.8. Prazo de validade. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação, período em que deverão permanecer inalterados os preços e condições ofertados, garantindo segurança e previsibilidade ao processo licitatório.
13.9. Preços máximos. Os licitantes deverão observar os limites de preços máximos estabelecidos nas normas que regem as contratações públicas, bem como aqueles fixados no Termo de Referência. O descumprimento dessa exigência implicará a imediata desclassificação da proposta.
13.9.1. Caso o critério de julgamento adotado seja o de maior desconto, o preço final, resultante da aplicação do desconto sobre o valor de referência, deverá respeitar os preços máximos definidos no subitem 13.9, assegurando a vantajosidade e a legalidade da contratação.
13.10. Consequências do descumprimento. O descumprimento das condições previstas neste Edital por parte da empresa contratada poderá ensejar:

13.10.1. Assinatura de prazo para adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, conforme disposto no art. 71, inciso IX, da Constituição Federal;
13.10.2. Condenação solidária dos agentes públicos responsáveis e da contratada ao ressarcimento de eventuais danos ao erário, incluindo casos de superfaturamento ou sobrepreço, nos termos da legislação vigente e da jurisprudência dos Tribunais de Contas.

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

14.1. Abertura da licitação: A abertura da presente licitação ocorrerá automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
14.2. Alteração da proposta: Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação previamente inseridos no sistema até a abertura da sessão pública.
14.2.1. Será desclassificada qualquer proposta que identifique o licitante.
14.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
14.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, que ocorrerá na fase de aceitação.
14.3. Classificação das propostas: O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que apenas estas participarão da fase de lances.
14.4. Comunicação via sistema: O sistema disponibilizará um campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, garantindo comunicação clara durante todo o processo.
14.5. Envio de lances: Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
14.6. Valor do lance: O lance deverá ser ofertado pelo valor "UNITÁRIO".
14.7. Lances sucessivos: Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, respeitando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
14.8. Limite para lances: O licitante somente poderá oferecer um lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
14.9. Modo de disputa "aberto": Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme as condições a seguir:
14.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos, e, após esse período, será prorrogada automaticamente pelo sistema sempre que houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
14.9.2. A prorrogação automática da etapa de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
14.9.3. Não havendo novos lances nos termos estabelecidos, a sessão pública encerrará automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
14.9.4. Caso a diferença entre a melhor proposta e a proposta classificada em segundo lugar seja de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta.

14.9.5. Após o reinício previsto no subitem anterior, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
14.9.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
14.9.7. Empate nos lances: Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
14.10. Informação dos lances: Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
14.11. Desconexão com o Pregoeiro: No caso de desconexão com o Pregoeiro, durante a etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
14.12. Suspensão por desconexão do sistema: Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por mais de 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa, reiniciando apenas 24 horas após a comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, por meio do sítio eletrônico utilizado para divulgação.
14.13. Critério de julgamento: O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR ITEM, conforme definido neste Edital e seus anexos.
14.14. Lance inicial sem oferta: Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.
14.15. Verificação de porte da empresa: Em relação a itens não exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte, após o encerramento da etapa de lances, será efetuada verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes e procederá à comparação com os valores da primeira colocada, caso esta seja empresa de maior porte, e das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
14.15.1. Nesse caso, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que estiverem até 5% acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
14.15.2. A melhor classificada, conforme o subitem anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática.
14.15.3. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem naquele intervalo de 5%, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido.
14.15.4. Empate entre microempresas e empresas de pequeno porte: Caso haja equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte nos intervalos estabelecidos, será realizado sorteio para determinar qual licitante poderá apresentar a melhor oferta
14.15.5. Critério de desempate: Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será o previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

14.15.5.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
14.15.5.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, com base em registros cadastrais que atestem o cumprimento de obrigações previstas nesta Lei;
14.15.5.3. Desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
14.15.5.4. Desenvolvimento de programa de integridade pelo licitante, conforme orientações dos órgãos de controle.
14.15.6. Preferência sucessiva em caso de empate: Persistindo o empate, será assegurada preferência sucessivamente aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
14.15.6.1. Empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;
14.15.6.2. Empresas brasileiras;
14.15.6.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
14.15.6.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
14.16. Negociação do preço: Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, se a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.
14.16.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, conforme a ordem de classificação, se o primeiro colocado, após negociação, for desclassificado por sua proposta permanecer acima do preço máximo.
14.16.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
14.16.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
14.16.4. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie, por meio do sistema eletrônico, a proposta ajustada ao último lance ofertado, quando necessário, bem como eventuais documentos complementares relativos à proposta, se exigidos no Edital.
14.16.5. Prorrogação do prazo: O Pregoeiro poderá prorrogar o prazo solicitado pelo licitante, com base em solicitação fundamentada feita no chat, antes do término do prazo.
14.16.6. A plataforma eletrônica utilizada para a realização do certame disponibiliza campo específico para o anexo dos documentos de habilitação desde a fase de apresentação das propostas, ficando facultado aos licitantes o envio antecipado dessa documentação.
14.16.7. Os documentos eventualmente anexados na forma do subitem anterior somente serão disponibilizados para visualização pela Administração após o encerramento da etapa de lances, resguardando-se a isonomia, a competitividade e o sigilo das propostas durante a fase competitiva.
14.16.8. Nos termos do art. 63 da Lei nº 14.133/2021, a comprovação das condições de habilitação será exigida exclusivamente do licitante provisoriamente vencedor, não sendo permitida a inabilitação prévia dos demais participantes por ausência de documentos nessa fase.

14.16.9. O licitante provisoriamente vencedor que não tiver anexado previamente os documentos de habilitação deverá fazê-lo no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação do Pregoeiro realizada por meio do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação.
14.16.10. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, de forma excepcional, mediante solicitação fundamentada do licitante, apresentada antes do seu término e aceita pelo Pregoeiro, desde que não haja prejuízo à celeridade, à isonomia e ao interesse público.
14.17. Fase de aceitação e julgamento: Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

15. DA FASE DE JULGAMENTO

15.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA
A licitante deverá comprovar a existência legal e a capacidade para assumir obrigações, mediante apresentação dos seguintes documentos:
15.1.1. Empresário Individual: registro na Junta Comercial competente.
15.1.2. Sociedade Empresária: ato constitutivo registrado na Junta Comercial, incluindo alterações contratuais e documentos que comprovem a designação dos administradores. Para sociedade anônima, apresentação da documentação de eleição dos administradores atuais. Poderá ser aceita certidão simplificada da Junta Comercial contendo resumo dos atos constitutivos e alterações vigentes.
15.1.3. Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, acompanhado da prova da administração vigente.
15.1.4. Empresas estrangeiras: apresentação do decreto de autorização para funcionamento no país, conforme legislação vigente.
15.1.5. Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: comprovação do respectivo enquadramento expedido pelo órgão competente.
15.1.6. Inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)
15.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA
15.2.1. A licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, demonstrando aptidão técnica para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto contratado.
15.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA
A licitante deverá comprovar regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, apresentando:
15.3.1. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Federal, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal, conforme aplicável, com validade em vigor.
15.3.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
15.3.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), fornecida pela Justiça do Trabalho.
15.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
A licitante deverá comprovar capacidade econômico-financeira para cumprimento do contrato, mediante:
15.4.1. Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, elaborados conforme a legislação vigente, comprovando a boa situação financeira da empresa. Vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, salvo atualização por

índices oficiais quando o encerramento do exercício social for superior a três meses da data de entrega da proposta.

15.4.2. Para microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo Simples Nacional, poderá ser apresentado o extrato do Simples Nacional relativo ao mês anterior à abertura do certame, em substituição ao balanço patrimonial.

15.4.3. No caso de empresa constituída no exercício vigente, o balanço patrimonial poderá ser substituído pelo balanço de abertura.

15.4.4. O balanço patrimonial poderá ser substituído por declaração de profissional habilitado da área contábil, atestando o atendimento dos índices econômicos previstos neste Edital, conforme art. 69, §1º, da Lei nº 14.133/2021. Em caso de declaração falsa, o profissional será responsabilizado e a licitante desclassificada.

15.4.5. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para entrega das propostas.

16. DAS INFORMAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES

16.1. As especificações e documentos da licitação são complementares entre si. Caso um detalhe esteja presente em um documento e omitido em outro, será considerado válido. A análise dos documentos será integrada, e a ausência de um item em determinado documento não será considerada falha, desde que este esteja presente em outro documento, comprovando conformidade com as exigências deste Edital.

16.2. Caso as certidões apresentadas não tenham prazo de validade estipulado pelo órgão competente, será adotado o prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de expedição da certidão, exceto para documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade.

16.3. A Administração Municipal de Faxinal dos Guedes, o Agente de Contratação e a Equipe de Apoio não se responsabilizam por atrasos ou falhas na apresentação da documentação. Nenhuma proposta ou documento fora do prazo será aceito, conforme estipulado neste Edital.

16.4. Não serão aceitos documentos enviados por e-mail ou outros meios de comunicação, como WhatsApp ou Pen Drive. Todos os documentos deverão ser enviados exclusivamente via plataforma Licitar Digital, conforme as instruções do Edital.

16.5. A falta de qualquer documento exigido para habilitação resultará na inabilitação do licitante, impedindo sua continuidade no processo licitatório.

16.6. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada, ou publicação em órgão oficial. Caso haja dúvida sobre a autenticidade, o Pregoeiro poderá solicitar as vias originais. Certidões emitidas pela internet serão aceitas sem autenticação, desde que sua autenticidade seja verificada.

16.7. Será verificado, no sistema, se o licitante apresentou a declaração de que atende aos requisitos de habilitação, sendo o declarante responsável pela veracidade das informações, conforme o artigo 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

16.8. O licitante deve apresentar, no sistema, declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, conforme legislação vigente.

16.9. A comprovação do cumprimento dos requisitos será exigida apenas em caso de dúvida sobre a integridade dos documentos digitais ou quando a lei exigir expressamente a apresentação dos documentos originais (art. 4º, §1º e art. 6º, §4º da IN nº 3/2018).

16.10. Se o licitante for matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Se for filial, os documentos devem estar em nome da filial, exceto quando por exigência legal ou natureza do documento, estes devem ser emitidos exclusivamente para a matriz.
16.11. As empresas participantes devem apresentar toda a documentação necessária para comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, conforme o artigo 43 da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei 147/2014.
16.12. Caso haja restrição na comprovação de regularidade fiscal, será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização, prorrogáveis por mais 5 dias a critério da Administração. O prazo começará a contar a partir da declaração do proponente como vencedor, durante o qual o licitante poderá regularizar a pendência, como o pagamento ou parcelamento do débito.
16.13. A verificação da regularidade das certidões será feita pelo Pregoeiro, por meio da consulta em sites eletrônicos oficiais dos órgãos emissores das certidões, o que servirá como meio legal de prova para habilitação.
16.14. A não regularização da documentação dentro do prazo resultará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas pela Lei Federal nº 14.133/21.
16.15. A exigência de apresentação dos documentos de habilitação será feita somente em relação ao licitante vencedor.
16.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, exceto em casos de diligência, para complementação de informações ou correção de falhas nos documentos, conforme necessário para apurar fatos à época da abertura do certame.
16.16.1. A atualização de documentos que perderam a validade após a data de recebimento das propostas será permitida.
16.17. Durante a análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá corrigir erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, mantendo sua validade jurídica, com decisão fundamentada registrada em ata e acessível a todos.
16.18. Caso o licitante não atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, respeitando a ordem de classificação, até encontrar uma proposta que atenda a todas as exigências do Edital.
16.19. Somente os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda às exigências do edital serão disponibilizados ao público, após a conclusão dos procedimentos previstos.

17. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

17.1. Prazo e Condições para Impugnação:
Qualquer interessado, licitante ou não, poderá impugnar o ato convocatório ou solicitar esclarecimentos sobre qualquer ponto do edital até 03 (três) dias úteis antes da data prevista para o recebimento das propostas, conforme disposto no art. 164 da Lei nº 14.133/2021. O prazo é imprescindível para garantir que todas as partes envolvidas no processo licitatório tenham tempo suficiente para questionar, esclarecer ou contestar quaisquer aspectos que considerem pertinentes antes da abertura do certame.
17.2. Resposta à Impugnação ou Pedido de Esclarecimento:
A Administração Pública deverá disponibilizar a resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento em sítio eletrônico oficial, observando o prazo máximo de até 03 (três) dias

úteis, encerrando-se no último dia útil anterior à data de abertura do certame. A disponibilização das respostas de forma pública visa garantir transparência e permitir que todos os interessados acompanhem a evolução do processo.

17.3. Formalização do Pedido:

Tanto a impugnação quanto o pedido de esclarecimento deverão ser formalizados eletronicamente, por meio do campo específico disponibilizado na plataforma Licitar Digital, conforme as instruções previstas neste Edital, garantindo a integridade, rastreabilidade e celeridade do procedimento.

17.4. Decisão sobre a Impugnação:

Compete ao Pregoeiro analisar e decidir sobre a impugnação apresentada, no prazo de 03 (três) dias úteis, observado o limite do último dia útil anterior à data de abertura do certame, nos termos do parágrafo único do art. 164 da Lei nº 14.133/2021. A decisão será devidamente motivada, formalizada e registrada nos autos do processo.

17.5. Alteração na Data do Certame:

Caso a impugnação seja acolhida e implique modificação do edital, poderá ser necessária a redesignação da data de abertura do certame, com a devida comunicação a todos os interessados, assegurando igualdade de condições para participação.

17.6. Perda do Direito de Impugnar:

O direito de impugnar os termos do edital caducará caso não seja exercido dentro do prazo estabelecido neste item, sendo considerada sem efeito qualquer manifestação apresentada fora do prazo legal, em observância ao princípio da segurança jurídica e da estabilidade do procedimento licitatório.

18. DOS RECURSOS

18.1. Manifestação de Intenção de Recurso: Após a declaração do vencedor, qualquer licitante poderá, de forma devidamente motivada, manifestar sua intenção de interpor recurso. Neste caso, será concedido um prazo de 03 (três) dias úteis para que o recorrente apresente as razões do recurso, detalhando os fundamentos que embasam sua contestação. Os demais licitantes também terão o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar suas contrarrazões, contados a partir do término do prazo concedido ao recorrente. Durante esse período, será assegurado aos licitantes o direito à vista imediata dos autos, garantindo total transparência e o direito à ampla defesa de todos os participantes.

18.2. Apresentação do Recurso: Os recursos devem ser apresentados exclusivamente por meio do campo específico disponibilizado no sistema eletrônico da licitação, de acordo com as instruções do Edital. A utilização do sistema eletrônico garante que todos os documentos e argumentos sejam recebidos de maneira organizada e rastreável.

18.3. Direcionamento e Prazo para Decisão: O recurso será encaminhado à autoridade responsável pela decisão que está sendo contestada, a qual terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para reconsiderar sua decisão. Caso a autoridade opta por não reconsiderar a decisão, o recurso será encaminhado à autoridade superior, que deverá decidir no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento dos autos. Este procedimento visa garantir que a decisão final seja tomada de maneira fundamentada e dentro dos prazos estabelecidos, respeitando o direito dos licitantes à justa apreciação.

18.4. Decadência do Direito de Recorrer: A ausência de manifestação imediata e devidamente motivada por parte do licitante implicará na decadência do direito de interpor

recurso, resultando na adjudicação do objeto da licitação ao vencedor, conforme decisão do Agente de Contratação. Este mecanismo assegura a celeridade do processo licitatório, evitando o prolongamento desnecessário da análise.

18.5. Efeitos do Recurso Acolhido: Caso o recurso seja acolhido, somente os atos que não puderem ser aproveitados serão invalidados. Esse procedimento visa garantir a continuidade do certame sem comprometer a integralidade dos atos que possam ser mantidos e validados.

18.6. Homologação da Adjudicação: Após a decisão final sobre os recursos interpostos e a devida confirmação da regularidade de todos os atos procedimentais, a autoridade competente procederá à homologação da adjudicação do objeto ao licitante vencedor. A homologação é o ato formal que confirma a escolha final do vencedor e autoriza a Administração a realizar a contratação.

18.7. Recurso Fora do Prazo: Ressalta-se que qualquer recurso interposto fora do prazo estabelecido não será conhecido, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e segurança jurídica que regem o processo licitatório.

19. DA HOMOLOGAÇÃO

19.1. Homologação do resultado

A homologação do resultado da presente licitação será realizada pela autoridade competente, após a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, observado o critério de julgamento do menor preço por item, bem como o atendimento integral às exigências legais, técnicas, econômicas e administrativas previstas neste Edital e em seus anexos.

A homologação constitui o ato administrativo final do procedimento licitatório, por meio do qual a Administração valida a regularidade de todas as fases do certame, consolida o resultado do julgamento e autoriza a formalização do instrumento contratual correspondente, destinado à execução do objeto descrito neste Edital e em seus anexos, conforme especificações, quantitativos, condições de execução e demais diretrizes estabelecidas no Termo de Referência – Anexo II.

A homologação somente será efetivada após a verificação da legalidade dos atos praticados, da regularidade da documentação do licitante vencedor e da compatibilidade da proposta com o interesse público, em observância aos princípios da legalidade, da eficiência, da economicidade, da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

19.2. Revogação ou anulação da licitação

A autoridade competente poderá, mediante decisão devidamente motivada, revogar a presente licitação por razões de interesse público superveniente que tornem o certame inconveniente ou inoportuno, ou anulá-la, total ou parcialmente, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, a qualquer tempo antes da assinatura do contrato, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

A revogação ou anulação será formalizada por despacho fundamentado, com ampla publicidade aos interessados, assegurando-se, quando cabível, o exercício do contraditório e da ampla defesa, especialmente nos casos em que da decisão resultem efeitos desfavoráveis aos licitantes, nos termos da legislação vigente e da jurisprudência aplicável dos Tribunais de Contas.

20. DO REGISTRO DOS PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO

20.1. Adjudicação e contratação

Encerradas as fases de julgamento e habilitação, o objeto da licitação será adjudicado ao licitante vencedor, ao qual será atribuído o direito à contratação para a prestação dos serviços, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

Após a adjudicação e a posterior homologação do certame pela autoridade competente, a Administração poderá proceder à formalização do instrumento contratual correspondente, observado o critério de julgamento de menor preço por item, bem como as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência – Anexo II e demais anexos.

20.2. Convocação para assinatura do contrato

Após a adjudicação, o Município de Faxinal dos Guedes/SC convocará o adjudicatário para a assinatura do contrato, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da notificação formal.

O não comparecimento injustificado no prazo estabelecido implicará a perda do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, facultando-se à Administração convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação, conforme o interesse público.

20.3. Vigência contratual

20.3. A vigência do contrato será aquela prevista no Termo de Referência – Anexo II, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente, especialmente conforme o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, quando demonstrada a vantajosidade para a Administração.

20.4. Natureza da contratação

20.4. A natureza da contratação observará as características do objeto descrito neste Edital e no Termo de Referência, não gerando vínculo empregatício entre o Município e eventuais empregados da contratada, cabendo exclusivamente a esta a responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações decorrentes da execução contratual.

20.5. Compromisso de atendimento

20.5. Com a assinatura do contrato, a empresa contratada compromete-se a executar o objeto licitado de forma regular e eficiente, conforme as condições pactuadas, sendo a execução acompanhada e fiscalizada pela Administração, nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.

20.6. Vedação de transferência ou cessão

É vedada a transferência ou cessão, total ou parcial, do contrato a terceiros, sem prévia e expressa autorização da Administração, permanecendo a contratada integralmente responsável pelas obrigações assumidas.

20.7. Substituição do adjudicatário

O não comparecimento do adjudicatário para assinatura do contrato autoriza a Administração a convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, ou a revogar a licitação, conforme o interesse público, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

20.8. Penalidades por inexecução

A contratada estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital, em caso de inadimplemento, atraso ou descumprimento das obrigações assumidas.

20.9. Revisão de preços

Os preços contratados poderão ser revistos nas hipóteses legalmente admitidas, especialmente nos casos de alteração dos custos decorrentes de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

20.10. Desequilíbrio econômico-financeiro
Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, será promovida a recomposição do equilíbrio inicialmente pactuado, mediante processo administrativo devidamente instruído, preservado o interesse público.
20.11. Rescisão contratual
O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.
20.12. Preferência na contratação (quando aplicável)
Na hipótese de adoção do Sistema de Registro de Preços, quando aplicável, a existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação, assegurando-se, contudo, preferência ao detentor do registro, em igualdade de condições.
20.13. Cancelamento do ajuste (quando aplicável)
O cancelamento do registro de preços ou a rescisão contratual ocorrerá nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, conforme a natureza do instrumento formalizado.
20.14. Responsabilidade pelo cumprimento das obrigações
20.14. A contratada será integralmente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual, bem como por eventuais danos causados a terceiros ou ao patrimônio público, na forma da legislação vigente.

21. DAS RESPONSABILIDADES CIVIS, TRABALHISTAS, FISCAIS E COMERCIAIS

21.1. Natureza da Contratação
O objeto contratual possui natureza pública e está submetido às normas de direito administrativo, regendo-se, especialmente, pela Lei nº 14.133/2021 e demais disposições legais aplicáveis à contratação descrita neste Edital e no Termo de Referência – Anexo II.
21.2. Ausência de Vínculo Empregatício
A contratação não estabelece vínculo empregatício entre o Município e os empregados ou colaboradores da contratada, cabendo exclusivamente a esta a responsabilidade pela gestão de seu pessoal, quando houver disponibilização de mão de obra para execução contratual.
21.3. Responsabilidade por Danos
A contratada será integralmente responsável por todos os danos diretos ou indiretos causados à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de atos próprios ou de seus empregados, prepostos ou eventuais subcontratados, durante a execução dos serviços.
Incluem-se, entre esses danos, eventuais prejuízos:
materiais;
pessoais;
morais;
patrimoniais;
decorrentes de falhas na execução dos serviços, negligência, imprudência ou imperícia dos profissionais alocados.
A contratada deverá ressarcir integralmente o Município por quaisquer prejuízos devidamente apurados, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais cabíveis, isentando a Administração de responsabilidade por atos praticados por seus empregados no exercício das atividades contratadas.
21.4. Encargos e Obrigações

Caberá exclusivamente à contratada o cumprimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis decorrentes da execução contratual, conforme disposto no art. 121 da Lei nº 14.133/2021.
Incluem-se, entre tais obrigações, sem prejuízo de outras legalmente exigíveis:
a) pagamento de salários, adicionais, benefícios, vale-transporte, vale-alimentação, férias, 13º salário, FGTS e demais encargos sociais de seus empregados;
b) recolhimento de tributos, taxas e contribuições incidentes sobre a atividade contratada;
c) cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho, inclusive fornecimento de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando exigidos;
d) substituição imediata de empregado que se ausente ou que não atenda aos padrões de conduta e desempenho exigidos pela Administração;
e) responsabilidade pela regularidade, continuidade, eficiência e adequação técnica da execução do objeto contratado.
A contratada deverá assegurar que os serviços sejam executados de forma contínua, eficiente e em conformidade com os padrões de qualidade exigidos pela Administração Pública, respondendo integralmente pela regularidade da execução contratual.

22. DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

22.1. Fiscalização pelo Poder Público
A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração Municipal, nos termos da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe verificar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.
A fiscalização abrangerá, entre outros aspectos:
a conformidade dos itens fornecidos com as especificações do Edital e do Termo de Referência – Anexo II;
a entrega dos coffee breaks nos locais, datas e horários previamente estabelecidos;
a qualidade, apresentação e adequação dos alimentos e bebidas fornecidos;
o cumprimento das normas de higiene e segurança alimentar;
a utilização de embalagens, utensílios e equipamentos adequados à prestação do serviço.
A fiscalização poderá ocorrer a qualquer tempo, inclusive mediante inspeções in loco, análise de relatórios de entrega, notas fiscais e registros administrativos pertinentes.
22.2. Responsabilidade da Contratada
A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto ao cumprimento integral das obrigações legais e contratuais assumidas.
A empresa permanecerá integralmente responsável por quaisquer falhas, omissões ou irregularidades na execução do fornecimento de coffee breaks, respondendo pelos prejuízos decorrentes, sem que o acompanhamento do Município implique corresponsabilidade.
22.3. Irregularidades na Execução
Constatada qualquer irregularidade na execução contratual, tais como:
entrega fora do prazo, local ou horário estabelecidos;
quantidade insuficiente ou divergente do solicitado;
qualidade inadequada ou não conformidade com as especificações;
descumprimento das normas de higiene e segurança alimentar;

a contratada será formalmente notificada para sanar a irregularidade no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

22.4. Recebimento e Atesto dos Serviços

O recebimento dos serviços será realizado após cada entrega, mediante verificação da regularidade e conformidade do fornecimento de coffee break pelo fiscal designado.

Verificada a conformidade com as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência – Anexo II e no contrato, será emitido o atesto correspondente, constituindo documento hábil para a liquidação da despesa e posterior pagamento.

O atesto não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, falhas ou irregularidades constatadas posteriormente.

22.5. Responsabilidade por Danos

A contratada responderá integralmente por quaisquer danos materiais, morais ou patrimoniais causados à Administração, aos participantes ou a terceiros, decorrentes da execução do fornecimento de coffee breaks ou de atos praticados por seus empregados.

22.6. Ressarcimento ao Município

Comprovado o nexo de causalidade entre a execução contratual e o dano causado, a contratada ficará obrigada ao ressarcimento integral do prejuízo apurado, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais cabíveis ou da eventual rescisão contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

23. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

23.1. Multa por Atraso: Caso o contratado descumpra o prazo de execução do contrato sem justificativa válida, estará sujeito a uma multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia sobre o valor inadimplente, a partir do primeiro dia de atraso. O valor da multa não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato. Essa multa poderá ser descontada diretamente dos valores devidos ao contratado pela Administração Municipal ou, quando necessário, será cobrada judicialmente, conforme as disposições legais.

23.2. Penalidades por Inexecução Total ou Parcial: Além da multa por atraso, caso o contratado não execute total ou parcialmente o objeto do contrato, ele poderá ser sujeito às seguintes penalidades, conforme o grau de inadimplemento:

a) Advertência;

b) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária da possibilidade de participar de licitações e contratar com o Município de Faxinal dos Guedes-SC por até 5 (cinco) anos consecutivos;

d) Declaração de inidoneidade, o que impede a contratação com qualquer órgão público.

23.3. Justificativas para o Atraso: Caso o contratado apresente justificativas para o atraso antes da data acordada para a entrega do objeto, a Administração Pública poderá, a seu critério, levar em consideração os argumentos apresentados ao decidir sobre a aplicação das penalidades. No entanto, a apresentação de justificativas não exime automaticamente a aplicação das penalidades, que será feita conforme a gravidade do atraso e as circunstâncias envolvidas.

23.4. Processo Administrativo e Desconto da Multa: Em conformidade com o art. 162 da Lei nº 14.133/2021, caso a multa seja aplicada, ela será descontada diretamente dos valores a serem pagos pela Administração ao contratado, após a conclusão do processo administrativo

regular. Caso o valor da multa não seja passível de desconto imediato, a cobrança será realizada judicialmente.

23.5. Direito ao Contraditório e Ampla Defesa: O contratado tem direito ao contraditório e à ampla defesa sempre que for aplicada qualquer penalidade, devendo ser garantido o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa, a contar da intimação do ato que aplicou a penalidade.

23.6. Exceções para Aplicação das Sanções: As sanções previstas poderão ser relaxadas ou excluídas em situações de força maior ou caso fortuito, ou ainda quando não houver culpa do contratado. Nestes casos, a justificativa deve ser devidamente comprovada e apresentada perante a Entidade de Licitação, para que seja avaliada a validade das alegações.

23.7. Previsão de Sanções no Termo de Contrato: As penalidades que podem ser aplicadas em caso de descumprimento das obrigações contratuais estão detalhadas no Termo de Contrato, que faz parte integrante deste Edital, garantindo que as partes compreendam todas as possíveis consequências da não execução do contrato.

23.8. Penalidades por Descumprimento das Condições do Edital: Caso o licitante vencedor descumpra as condições estabelecidas neste Edital, ele estará sujeito às penalidades conforme a Lei nº 14.133/2021, além das penalidades previstas neste instrumento contratual.

23.9. Impedimento de Licitar e Contratar: Conforme o art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o licitante que, sendo convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida, ou ainda, se comprometer com o descumprimento do contrato, como falhas na execução, fraude ou inidoneidade, estará impedido de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto persistirem os motivos determinantes da punição. Esse licitante poderá ser reabilitado antes do término do prazo, mediante decisão da autoridade competente, após comprovação da reabilitação e da regularização da situação.

23.10. Registro das Penalidades: Todas as penalidades aplicadas ao contratado serão obrigatoriamente registradas no sistema de cadastro do Município. Caso haja a penalidade de suspensão temporária, o licitante será descredenciado por igual período. Esse descredenciamento implica a perda do direito de participar de futuras licitações, sem prejuízo das multas já previstas neste Edital ou no contrato, além das demais penalidades legais aplicáveis.

23.11. Penalidade Específica por Irregularidades Graves na Prestação do Serviço

A constatação, a qualquer tempo, de irregularidades graves na execução do fornecimento de coffee breaks, tais como:

fornecimento de produtos fora do padrão de qualidade ou em quantidade inferior ao especificado;

entrega em local, data ou horário diferentes do previamente estabelecido;

descumprimento das normas de higiene e segurança alimentar;

fornecimento de alimentos impróprios para consumo ou em condições que possam causar risco à saúde dos participantes;

caracterizará inexecução grave do objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

23.12. Aplicação das Sanções

Na ocorrência das irregularidades graves previstas no item 23.11, e após regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a Administração Municipal

poderá aplicar à contratada, de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da infração e os prejuízos causados:
a) multa administrativa, nos limites previstos neste Edital e no contrato;
b) rescisão da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021;
c) aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;
d) apuração de perdas e danos, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal, quando couber.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. Direito de Adiar a Data de Abertura: A Entidade de Licitação se reserva o direito de adiar a data de abertura da presente licitação, caso seja necessário. Essa alteração deverá ser previamente comunicada aos interessados, por meio de publicação no Mural Público Municipal e no Diário Oficial dos Municípios, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes da data inicialmente marcada. A medida visa garantir que todos os participantes sejam devidamente informados sobre a mudança e possam se reorganizar para participar adequadamente do certame.

24.2. Modificações no Objeto da Licitação: A Administração Pública poderá determinar modificações no objeto da licitação, seja no formato, qualidade ou quantidade do que foi originalmente estabelecido (como supressões ou acréscimos), desde que seja necessário para o atendimento ao interesse público. Tais modificações serão formalizadas por meio de aditamento contratual, conforme os artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021. A flexibilidade para ajustes visa atender à dinâmica do processo administrativo e aos imprevistos que possam surgir durante a execução do contrato.

24.3. Diligências no Processo Licitatório: O Agente de Contratação ou a Autoridade Superior têm a prerrogativa de realizar diligências a qualquer fase do processo licitatório, com o objetivo de esclarecer ou complementar as informações e instruções pertinentes. A diligência poderá ocorrer, por exemplo, para esclarecer dúvidas sobre a documentação apresentada ou as propostas, assegurando que todos os requisitos legais e técnicos sejam cumpridos, mantendo a integridade e a transparência do processo.

24.4. Presença dos Licitantes: A participação ativa do licitante ou de seu representante é essencial para a execução de seus direitos dentro do processo licitatório. A presença é necessária para ofertar lances, apresentar propostas ou manifestar intenção de recorrer. A presença ativa de cada licitante em todas as etapas assegura a ampla concorrência e o exercício das prerrogativas legais durante o certame, permitindo que os direitos de todos sejam respeitados.

24.5. Casos Omissos e Dúvidas Interpretativas: Nos casos omissos ou em situações em que houver dúvidas interpretativas sobre as disposições deste Edital ou seus Anexos, as decisões serão tomadas com base na Lei nº 14.133/2021. A legislação vigente sobre licitações e contratos administrativos será sempre aplicada de forma a assegurar que as normas sejam cumpridas corretamente e que o processo seja conduzido com legalidade e transparência.

24.6. Padrões Éticos: Durante todo o processo licitatório e na execução do contrato, as Licitantes devem observar os mais altos padrões éticos, em conformidade com a legislação brasileira. Qualquer prática ilícita, como fraude, corrupção ou qualquer outro comportamento

incompatível com as boas práticas, será punida conforme as sanções previstas na legislação. O compromisso com a ética e a boa-fé é fundamental para garantir a integridade do processo licitatório e a qualidade na execução do contrato.

24.7. Cumprimento das Especificações Contratuais: O objeto contratado deverá ser entregue de acordo com as especificações rigorosamente estabelecidas neste Edital e seus Anexos. A inobservância das condições estabelecidas acarretará recusa do objeto e a devolução imediata do que foi entregue, além da aplicação das penalidades contratuais previstas, com o objetivo de garantir que o serviço ou produto fornecido atenda ao padrão de qualidade exigido pela Administração Municipal.

24.8. Recusa à Execução ou Execução Inadequada: Caso a Licitante se recuse a executar o objeto contratual ou o execute de maneira inadequada, em desacordo com as especificações contratuais, a Entidade de Licitação poderá rescindir o contrato de forma imediata, sem necessidade de aviso ou notificação prévia. A Administração poderá, ainda, convocar os demais licitantes, respeitando a ordem de classificação, para dar continuidade à execução do objeto. Essa medida visa garantir a continuidade da execução sem prejudicar o interesse público, assegurando a regularidade do cumprimento do contrato.

24.9. Esclarecimentos sobre o Edital: Quaisquer dúvidas ou solicitações de esclarecimentos sobre o presente Edital, seus Anexos ou sobre o processo licitatório em geral podem ser realizadas entre as 07h30min e 11h30min e das 13h00min às 17h00min. As solicitações podem ser feitas através dos seguintes canais:

Plataforma Licitar Digital, no campo específico de solicitações.

Atendimento presencial: Departamento de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Faxinal dos Guedes.

24.10. Presunção de Clareza do Edital: Caso não haja nenhum pedido de esclarecimento ao Agente de Contratação dentro do prazo estipulado, será presumido que os elementos fornecidos no Edital são suficientes, claros e precisos. Em consequência, o licitante não poderá reclamar posteriormente sobre eventuais falhas de interpretação ou omissões que perceba durante a execução da licitação.

24.11. Disponibilidade do Edital: O presente Edital, juntamente com seus Anexos, está disponível para consulta e exame no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Faxinal dos Guedes, durante o horário de expediente, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira. O Edital também pode ser acessado no site oficial do Município: https://faxinal.sc.gov.br/. A disponibilização pública visa garantir o acesso pleno e transparente aos documentos e às condições de participação para todos os interessados.

25. CONSTITUEM ANEXOS, SENDO PARTES INTEGRANTES AO PRESENTE EDITAL:

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO
ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA SUGERIDO
ANEXO V - CREDENCIAMENTO
ANEXO VI - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
ANEXO VIII - FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO.

Faxinal dos Guedes/SC, 06 de março de 2026.

JADER ADRIEL DANIELLI:94506086953

Assinado de forma digital por JADER ADRIEL DANIELLI:94506086953
Dados: 2026.03.06 13:33:35 -03'00'

JADER ADRIEL DANIELLI
Prefeito Municipal

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na **preparação, fornecimento e entrega de coffee break**, sob demanda, para atendimento de reuniões, formações pedagógicas, capacitações e eventos institucionais da Secretaria Municipal de Educação.

A prestação do serviço deverá contemplar:

Fornecimento de alimentos e bebidas, incluindo itens doces e salgados, de acordo com a quantidade de participantes e a duração dos eventos;

Preparo, acondicionamento e transporte dos alimentos até o local de realização do evento, garantindo que cheguem em condições adequadas de consumo;

Observância das normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes, com comprovação da regularidade sanitária;

Flexibilidade operacional, permitindo atendimento a diferentes quantitativos de participantes, datas, horários e locais, conforme programação da Secretaria;

Cumprimento das exigências legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, bem como demais condições estabelecidas no processo de contratação.

O serviço será contratado sob demanda, de forma a atender às necessidades reais da Secretaria Municipal de Educação, garantindo eficiência, qualidade, pontualidade e padronização na execução do coffee break, proporcionando conforto, higiene e segurança alimentar aos participantes dos eventos.

A Secretaria de Educação assegura que possui a estrutura interna para essa finalidade, evitando paralisação do serviço no momento da entrega.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN. DE MED.	VALOR UNIT. R$	QUANT.	VALOR TOTAL R$
1	**COXINHAS –** é um salgado composto com uma massa cremosa de farinha de trigo, superfície dourada e crocante (sal, água, caldo de galinha, margarina), recheio de peito de frango desfiado, temperados com cebola, salsinha, alho, sal. Deverá ser frito. Pesando aproximadamente 30g.	Und	1,29	2.000	2.580,00
2	**RISSOLES –** é um salgado composto por massa em formato de meia lua (farinha de trigo, ovos, farinha de rosca, sal, óleo, caldo de frango, leite, água), com recheio de frango ou carne bovina. Deverá ser frito. Pesando aproximadamente 30g.	Und	1,29	2.000	2.580,00
3	**EMPADINHA DE FRANGO –** recheio de frango, milho e requeijão, produzido no dia da entrega. Pesando 30g aproximadamente.	Und	1,73	2.000	3.460,00
4	**BOLINHA DE QUEIJO –** é um salgado composto de massa de farinha de trigo, ovos, leite, manteiga ou margarina, sal, fermento em pó, com recheio de queijo muçarela ou queijo de preferência, pode conter temperos a gosto (salsinha, cebola, alho...) massa leve, aerada e crocante por fora, macia por dentro, de cor dourada. Recheio queijo	Und	1,29	2.000	2.580,00

	derretido e cremoso, frito. Pesando aproximadamente 30g.				
5	**PASTEL ASSADO –** é um salgado composto Farinha de trigo, Água, Sal, Óleo vegetal ou azeite. Massa: Crocante por fora e macia por dentro, com uma textura levemente mais densa do que a massa de pastel frito. Recheio: Saboroso e suculento, com uma combinação equilibrada de ingredientes e temperos. Variedade de recheios possíveis, como carne moída, frango desfiado, queijo, presunto, palmito, espinafre, entre outros. Temperos e condimentos conforme o recheio escolhido, como cebola, alho, salsinha. Pesando aproximadamente 30g.	Und	1,51	2.000	3.020,00
6	**PASTEL BOLHA –** é um salgado composto Farinha de trigo, Água, Sal, Óleo vegetal ou azeite. Massa: Crocante por fora e macia por dentro, com uma textura levemente mais densa do que a massa de pastel frito. Variedade de recheios possíveis, como carne moída, frango desfiado, queijo, presunto, palmito, espinafre, entre outros. Temperos e condimentos conforme o recheio escolhido, como cebola, alho, salsinha. Pesando aproximadamente 30g.	Und	1,29	2.000	2.580,00
7	**BRIGADEIRO –** é um docinho composto de leite condensado, achocolatado, margarina e chocolate granulado para cobertura. Os ingredientes são cozidos em fogo baixo até a mistura atingir uma consistência firme, capaz de ser moldada em pequenas bolinhas. Pesando aproximadamente 18g.	Und	1,39	2.000	2.780,00
8	**BEIJINHOS –** é um docinho composto de leite condensado, coco ralado e manteiga, cozidos até obter uma consistência firme e moldados em pequenas bolinhas. A textura dos beijinhos é macia e cremosa por dentro, com um sabor doce e agradável de coco.	Und	1,43	2.000	2.860,00
9	**CAJUZINHOS –** é um docinho composto de como amendoim torrado e moído, leite condensado, manteiga e chocolate em pó. Para preparar cajuzinhos, os ingredientes são misturados até formar uma massa homogênea. Em seguida, essa massa é moldada em pequenas porções, geralmente em formato de cajus, e passada no açúcar cristal ou em uma mistura de açúcar cristal com chocolate em pó, conferindo uma camada crocante e saborosa por fora. Pesando aproximadamente 18g.	Und	1,80	2.000	3.600,00
10	**BOLO CENOURA -** O bolo de cenoura, contém cenoura e é ralada crua e adicionada a massa do bolo, ao cozer o bolo no forno a cenoura cozinha e fica tenra, criando um bolo denso e suave, mas com um toque de frescura. A massa do bolo é feita com ovos, açúcar, óleo, cenouras, farinha de trigo e fermento. Ele é composto por uma deliciosa calda de chocolate.	Kg	33,63	50	1.668,00
11	**BOLO TOALHA FELPUDA -** Com uma massa macia e úmida, ele é coberto por uma deliciosa calda de leite condensado e coco ralado, proporcionando uma textura	Kg	35,08	50	1.754,00

	felpuda e um sabor incrível, bem molhadinhos e com um toque de coco.				
12	**BOLO DE CHOCOLATE -** O Bolo Nega Maluca apresenta uma massa úmida e fofinha, com um sabor marcante de chocolate. Além disso, o bolo é finalizado com uma cobertura de chocolate derretido, que adiciona ainda mais indulgência e sabor.	Kg	33,35	50	1.667,50
13	**SUCOS -** bebidas refrescantes feitas a partir do líquido extraído de frutas ou vegetais frescos. Eles são populares por sua variedade de sabores. Os sucos podem ser classificados em diferentes categorias, como sucos de frutas cítricas (como laranja, limão e lima), sucos de frutas tropicais (como abacaxi, manga e maracujá), sucos de frutas vermelhas (como morango, framboesa). De caixinha contendo 1litro/embalagem.	Und	12.470,00	1.000	12.470,00
		VALOR TOTAL DOS ITENS R$			**43.599,50**

2. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E ENTREGA

2.1. O serviço de coffee break deverá ser executado sob demanda, conforme a programação de reuniões, formações pedagógicas, capacitações, eventos institucionais e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Educação.

2.2. A empresa contratada será responsável pelo preparo, acondicionamento, transporte e entrega dos alimentos e bebidas no local e horário previamente agendados, garantindo que os itens cheguem frescos, quentinhos e em condições adequadas para consumo.

2.3. Não será de responsabilidade da empresa contratada a montagem do local de buffet, nem o fornecimento de pratos, talheres, copos ou outros utensílios utilizados pelos participantes.

2.4. Todos os alimentos deverão ser produzidos e acondicionados em conformidade com as normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes, sendo obrigatória a comprovação de regularidade sanitária e a observância das boas práticas de manipulação de alimentos.

2.5. A execução do serviço deverá respeitar quantitativos, datas, horários e locais previamente informados pela Secretaria, podendo ser ajustados de acordo com alterações na programação, número de participantes ou necessidade da Administração.

2.6. O transporte dos alimentos deverá ser realizado em veículos adequados, garantindo segurança, higiene e preservação da qualidade dos produtos, de modo que cheguem em condições ideais para consumo.

2.7. A empresa contratada deverá apresentar flexibilidade operacional para atender demandas variáveis, inclusive em eventos com participantes e locais diferentes no mesmo dia ou período.

2.8. O cumprimento das condições de execução e entrega será acompanhado pelo responsável indicado pela Secretaria Municipal de Educação, que verificará a pontualidade, qualidade, higiene e adequação do serviço.

2.9. As solicitações à empresa detentora da Ata devem ocorrer com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, ressalvadas urgências devidamente justificadas.

2.10. o Fiscal do Contrato realizará a conferência rigorosa da temperatura, frescor e integridade das embalagens no ato da entrega, podendo rejeitar o item em desacordo com as especificações técnicas do ETP, sem ônus para o Município.

3. CONDIÇÕES TÉCNICAS E DE QUALIDADE

3.1. A empresa contratada deverá ser especializada na prestação de serviços de coffee break, com capacidade técnica, operacional e logística para atender à demanda da Secretaria Municipal de Educação, garantindo qualidade e pontualidade na execução do serviço.
3.2. Os alimentos e bebidas fornecidos deverão atender aos padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar, observando as normas e legislações sanitárias vigentes, expedidas pelos órgãos competentes.
3.3. Todos os produtos devem ser produzidos no dia da entrega, frescos, em boas condições de consumo, com acondicionamento em formas ou bandejas de papel apropriadas, evitando contaminação ou deterioração.
3.4. A contratada deverá garantir a variedade dos itens, contemplando salgados (coxinhas, rissois, empadinhas, bolinhas de queijo, pastéis), doces (brigadeiros, beijinhos, cajuzinhos, bolos) e bebidas (sucos), respeitando as quantidades previamente estimadas e a proporção adequada para o número de participantes.
3.5. A empresa deverá observar rigorosamente a padronização de apresentação e preparo, garantindo que todos os produtos tenham peso, tamanho e aparência uniformes, de acordo com a especificação de cada item.
3.6. É obrigatória a utilização de equipamentos adequados e a adoção de boas práticas de manipulação de alimentos, incluindo controle de temperatura, higienização de utensílios e ambiente, armazenamento correto e transporte seguro.
3.7. A contratada deve possuir capacidade de ajuste operacional, podendo atender variações no número de participantes, horários ou locais dos eventos, assegurando que a qualidade e a segurança do serviço não sejam comprometidas.
3.8. O serviço será considerado satisfatório somente se atender integralmente às condições estabelecidas, sendo que qualquer descumprimento técnico ou de qualidade poderá acarretar recusa do objeto e aplicação das penalidades contratuais, conforme previsto no edital.

4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor estimado para a contratação dos serviços de coffee break destinados à Secretaria Municipal de Educação é de R$ 43.599,50 (quarenta e três mil, quinhentos e noventa e nove reais e cinquenta centavos), considerando a execução do serviço durante o período de 1 ano.
4.2. A estimativa de valor foi obtida por meio de pesquisa de mercado junto a portais de contratações públicas e empresas especializadas, levando em conta os preços praticados para fornecimento de itens salgados, doces, bolos e bebidas, de acordo com a quantidade média de participantes em eventos realizados pela Secretaria.
4.3. A contratação prevê o fornecimento de diversos itens, incluindo coxinhas, rissoles, empadinhas de frango, bolinhas de queijo, pastéis assados, pastéis bolha, brigadeiros, beijinhos, cajuzinhos, bolos variados (cenoura, toalha felpuda e chocolate) e sucos em embalagens de 1 litro, garantindo variedade, qualidade e quantidade compatíveis com o público-alvo e a duração dos eventos.
4.4. Ressalta-se que as quantidades apresentadas são estimativas referenciais, utilizadas apenas para planejamento e dimensionamento do contrato. O consumo efetivo será definido conforme a demanda de cada evento, possibilitando flexibilidade, evitando desperdícios e assegurando o uso racional dos recursos públicos.

4.5. A definição do valor estimado atende aos princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência, garantindo que a Administração Pública possa planejar adequadamente a execução do serviço, mantendo padrões de qualidade e conforto para os participantes dos eventos institucionais.

5. AJUSTES E REVISÕES DURANTE A VIGÊNCIA

5.1. Durante a vigência do contrato, a quantidade de itens fornecidos, datas, horários, locais de entrega e especificações dos serviços de coffee break poderão ser ajustados, acrescidos ou suprimidos, mediante justificativa técnica e interesse público, em razão de alterações na demanda dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, como mudança no número de participantes, alteração da programação de reuniões, formações pedagógicas, capacitações ou peculiaridades de cada evento.
5.2. Todos os ajustes previstos no item anterior deverão ser formalizados por termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso, observados os limites e condições estabelecidos nos arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021.
5.3. A eventual alteração da quantidade de itens, horários de entrega ou locais impactará diretamente o valor a ser pago, respeitando-se sempre os valores unitários contratados, vedada qualquer modificação unilateral do preço originalmente pactuado, ressalvadas as hipóteses legais de reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro.
5.4. Poderá haver redução temporária ou definitiva da quantidade de itens ou serviços, sem que disso decorra direito à indenização, desde que mantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e respeitado o pagamento proporcional aos serviços efetivamente fornecidos.
5.5. Na hipótese de acréscimo de itens, ampliação de horários ou alteração significativa das condições originalmente contratadas, a Administração deverá proceder à revisão contratual, observando os preços de mercado e os parâmetros definidos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.
5.6. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido, mediante requerimento formal da contratada, quando comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis, previsíveis porém de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fatos da Administração que alterem de forma relevante a equação econômico-financeira inicial do contrato, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.
5.7. A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro não se confunde com reajuste, sendo este último aplicável somente nas hipóteses e prazos previstos no contrato, observada a legislação vigente e os índices oficialmente admitidos.

6. COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

6.1. A composição dos preços do contrato considera os itens e serviços especificados no Estudo Técnico Preliminar, contemplando a aquisição de alimentos e bebidas para coffee break, bem como o preparo, acondicionamento, transporte e entrega dos itens no local do evento, conforme quantitativos estimados pela Secretaria Municipal de Educação.
6.2. Os preços apresentados pela contratada deverão incluir todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, tais como: aquisição dos insumos, embalagens, transporte, mão de obra, cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar, bem como encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários aplicáveis.

6.3. O contrato será remunerado por item e por unidade de serviço efetivamente fornecida, de acordo com os valores unitários pactuados, observando os quantitativos estimados no ETP, sem obrigatoriedade de consumo integral, respeitando a execução por demanda.
6.4. Qualquer alteração nos quantitativos, itens ou condições previamente estabelecidas, em razão de acréscimo ou redução da demanda dos eventos, deverá refletir proporcionalmente no valor total a ser pago, mantendo-se os preços unitários contratados, vedada modificação unilateral do valor global do contrato.
6.5. O valor estimado do contrato, definido com base em pesquisa de mercado, considera o fornecimento total dos itens previstos para o período de vigência, sem prejuízo de ajustes decorrentes de alterações na demanda, acréscimos ou supressões durante a execução do contrato.
6.6. Os valores unitários de referência para cada item estão detalhados no Estudo Técnico Preliminar, servindo como parâmetro para análise das propostas e para eventual revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da legislação vigente.

7. REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

7.1. Os preços contratados para os serviços de coffee break permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período inicial de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura do contrato, ressalvadas as hipóteses legais de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificadas e formalmente autorizadas pela Administração.
7.2. Todos os custos necessários à execução dos serviços de coffee break, incluindo, entre outros: aquisição de insumos, preparo dos alimentos, acondicionamento, transporte, embalagens, mão de obra, encargos trabalhistas e previdenciários, cumprimento das normas sanitárias, tributos e despesas operacionais e administrativas, deverão estar integralmente contemplados nos preços ofertados.
7.3. Eventuais pedidos de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser:
a) formalizados por escrito pela contratada;
b) devidamente fundamentados e acompanhados de documentação idônea que comprove a ocorrência de fato superveniente e a efetiva elevação extraordinária dos custos para a execução do serviço;
c) analisados pela Administração à luz da legislação vigente, das disposições deste Termo de Referência e dos princípios da legalidade, motivação, razoabilidade e interesse público.
7.4. A revisão de preços somente será admitida quando caracterizada a ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, alheios à vontade das partes, que causem desequilíbrio econômico-financeiro do contrato. Não serão aceitas revisões decorrentes de erro de planejamento, má gestão, variações ordinárias de mercado ou falhas na composição dos preços apresentados pela contratada.

8. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

8.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na **preparação, fornecimento e entrega de coffee break**, sob demanda, para atendimento de reuniões, formações pedagógicas, capacitações e eventos institucionais da Secretaria Municipal de Educação, durante a realização de reuniões administrativas, formações

pedagógicas, capacitações, encontros técnicos, eventos institucionais e demais atividades promovidas.
8.2. O serviço de coffee break garante aos participantes condições mínimas de conforto, acolhimento e bem-estar, contribuindo para a concentração, a produtividade e o bom andamento das atividades desenvolvidas, especialmente em eventos de longa duração.
8.3. A inexistência de estrutura própria para preparo, acondicionamento e fornecimento de alimentos impossibilita a Secretaria de atender essas demandas internamente, tornando necessária a terceirização do serviço. A contratação de empresa especializada assegura padronização, qualidade, higiene, cumprimento das normas sanitárias vigentes e pontualidade na entrega.
8.4. A contratação por demanda permite flexibilidade quanto às quantidades, datas, horários e locais de atendimento, garantindo a utilização racional dos recursos públicos, evitando desperdícios e assegurando eficiência administrativa.
8.5. A medida está alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, sendo considerada a forma mais vantajosa para a Administração Municipal, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar, que declara a viabilidade da contratação.

9. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

9.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços de coffee break conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação, atendendo reuniões, formações pedagógicas, capacitações, encontros técnicos, eventos institucionais e demais atividades administrativas.
9.2. Os serviços incluem o preparo, acondicionamento, transporte e entrega dos alimentos e bebidas, garantindo pontualidade, qualidade, higiene, padronização e observância das normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes.
9.3. O fornecimento deverá atender aos quantitativos estimados para cada evento, podendo ser ajustado pela Administração conforme a demanda real, respeitando-se sempre os limites contratuais e orçamentários.
9.4. A empresa deverá possuir flexibilidade operacional para atender diferentes horários, locais e volumes de participantes, garantindo o atendimento integral das necessidades da Secretaria Municipal de Educação.
9.5. É de responsabilidade da contratada:
Produzir e acondicionar os alimentos em embalagens adequadas;
Transportar e entregar os itens no local e horário acordados;
Observar rigorosamente as normas de higiene e segurança alimentar;
Garantir a substituição de produtos que não atendam às especificações estabelecidas.
9.6. Não é de responsabilidade da contratada:
Montagem do local do buffet;
Disponibilização de pratos, talheres, copos ou outros utensílios de consumo pelos participantes;
Serviço de atendimento ou manipulação direta no local durante o consumo.
9.7. A contratada deve atender às exigências legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias aplicáveis, mantendo regularidade durante toda a vigência do contrato.
9.8. A execução dos serviços deverá respeitar os princípios da eficiência, economicidade, legalidade e interesse público, garantindo a continuidade das atividades da Secretaria Municipal de Educação sem prejuízo ao bom andamento dos eventos.

10. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

10.1. A aceitação dos serviços prestados pela contratada será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, por meio do responsável designado para fiscalização, devendo observar os padrões de qualidade, quantidade, higiene, pontualidade e conformidade com o objeto contratado.

10.2. Os critérios de aceitação incluem, mas não se limitam a:

Conferência da quantidade de itens entregues em relação à solicitação;

Verificação da qualidade, frescor e temperatura dos alimentos e bebidas;

Avaliação do cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos;

Observância das normas sanitárias e de segurança alimentar;

Atendimento às especificações técnicas definidas no edital e no Estudo Técnico Preliminar.

10.3. Caso os serviços não atendam integralmente aos critérios estabelecidos, a Administração poderá:

Solicitar substituição imediata dos itens ou refeição não conformes;

Recusar a entrega parcial ou total dos produtos que não atendam às especificações;

Aplicar penalidades contratuais, conforme previsto neste Termo de Referência e na legislação vigente.

10.4. A fiscalização poderá ser realizada durante a entrega ou após a conclusão do serviço, garantindo que os itens fornecidos estejam em conformidade com as exigências da Administração.

10.5. A aceitação formal será registrada por termo de conferência ou documento equivalente, que servirá como base para pagamento e comprovação da execução do contrato.

11. DA GARANTIA

11.1. Em razão do objeto contratado ser serviço de prestação de coffee break, não será exigida garantia contratual em dinheiro, seguro ou fiança, em conformidade com a legislação vigente, dado o caráter de fornecimento de serviços contínuos sob demanda.

11.2. Contudo, a contratada é responsável por corrigir imediatamente quaisquer inconsistências ou falhas na prestação do serviço, incluindo:

entrega de itens em quantidade ou qualidade inferior à contratada;

descumprimento dos prazos de entrega;

inadequação aos padrões de higiene e segurança alimentar estabelecidos;

qualquer irregularidade que comprometa a execução adequada do serviço.

11.3. A correção das falhas deverá ser realizada sem ônus adicional para a Administração, no prazo máximo que será definido pelo fiscal do contrato, considerando a urgência e o impacto no evento ou atividade.

11.4. O descumprimento reiterado das condições acima poderá implicar na aplicação de penalidades, incluindo advertência, multa ou rescisão contratual, conforme previsto neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

12. DAS OBRIGAÇÕES

As obrigações das partes contratantes têm por finalidade assegurar a execução eficiente, segura e regular do objeto, garantindo que os serviços de coffee break ocorram em estrita conformidade com as disposições legais, contratuais e técnicas aplicáveis. O cumprimento

dessas obrigações é essencial para assegurar a continuidade do serviço, a qualidade do atendimento aos participantes e o respeito aos princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

A seguir, apresentam-se as prerrogativas do Contratante e as obrigações da Contratada.

12.1. DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

O Contratante, representado pela Secretaria Municipal de Educação e pela fiscalização designada, terá, entre outras, as seguintes prerrogativas:

a) Fiscalização da execução contratual: acompanhar, supervisionar e fiscalizar a prestação dos serviços de coffee break, podendo elaborar relatórios, registrar ocorrências, emitir notificações, solicitar correções e adotar medidas para assegurar o fiel cumprimento do contrato.

b) Rejeição de serviços inadequados: recusar a entrega de alimentos e bebidas em caso de descumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência, falhas na qualidade, higiene, conservação ou inadequação à quantidade prevista, ou qualquer situação que comprometa a segurança alimentar e o conforto dos participantes.

c) Aplicação de penalidades: aplicar sanções administrativas nos casos de descumprimento de horários, quantidade ou qualidade dos itens entregues, normas de segurança alimentar ou qualquer obrigação contratual, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

d) Solicitação de informações e documentos: requisitar, a qualquer tempo, documentos relativos à regularidade fiscal, sanitária e trabalhista da empresa, bem como comprovantes de treinamento da equipe e registros de entrega dos serviços.

e) Suspensão temporária da execução: determinar a interrupção parcial ou total dos serviços, mediante justificativa formal, quando exigir o interesse público ou houver risco à saúde dos participantes, assegurando a manutenção do equilíbrio contratual.

f) Rescisão contratual: promover a rescisão administrativa nas hipóteses legais, inclusive por inadimplemento, falha recorrente, descumprimento de cronogramas ou padrões de qualidade, paralisação não autorizada ou infrações graves às obrigações contratuais.

12.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deverá executar integralmente os serviços de coffee break, observando rigorosamente horários, quantitativos, padrões de qualidade, normas sanitárias e procedimentos exigidos. Entre suas principais obrigações, destacam-se:

a) Execução conforme demanda e horários: fornecer os itens de coffee break nos dias, horários e locais previamente definidos pelo Contratante, garantindo pontualidade e qualidade.

b) Qualificação e capacitação da equipe: disponibilizar profissionais treinados e capacitados para manuseio, preparo, acondicionamento e transporte seguro dos alimentos e bebidas.

c) Responsabilidade técnica e operacional: assegurar a execução adequada das atividades, prevenindo riscos à saúde, higiene e integridade física dos participantes.

d) Correção de falhas: substituir itens inadequados ou ajustar procedimentos imediatamente, sem ônus para a Administração, garantindo a continuidade e qualidade do serviço.

e) Manutenção da regularidade documental: manter durante toda a vigência do contrato a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e sanitária, bem como certificados de conformidade da equipe e dos produtos.

f) Disponibilidade à fiscalização: permitir e facilitar o acesso da fiscalização a registros, notas fiscais, comprovantes de entrega, escalas de serviço e demais informações para verificação da conformidade do contrato.

g) Encargos legais e trabalhistas: arcar integralmente com salários, encargos trabalhistas, previdenciários, seguros e demais responsabilidades legais sobre a equipe, isentando o Município de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.
h) Comunicação de ocorrências: informar imediatamente à fiscalização qualquer fato que possa comprometer a execução do serviço, como atrasos, indisponibilidade de itens ou intercorrências durante o preparo ou transporte.
i) Zelo pelo patrimônio do Contratante: responsabilizar-se por danos a utensílios, equipamentos, mesas, cadeiras ou outros bens utilizados durante a execução do serviço de coffee break.
j) Cumprimento de prazos e quantidade: garantir a prestação do serviço conforme os quantitativos estimados, horários e locais definidos, respeitando integralmente o planejamento das atividades da Secretaria Municipal de Educação.
k) Priorização de utensílios biodegradáveis ou reutilizáveis.

SUYANNE ESTER DOS SANTOS
ASSESSORA DE GOVERNO

ANEXO III

TERMO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO 39/2026
PREGÃO ELETRÔNICO 20/2026

CONTRATANTE: O Município de Faxinal dos Guedes, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Rio Grande do Sul, nº 50, Centro, Faxinal dos Guedes-SC, inscrito no CNPJ sob o nº 83.009.910/0001-62, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor JADER ADRIEL DANIELLI, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 945.***.***-53, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: [Nome da Empresa Contratada], pessoa jurídica de direito privado, com sede na [endereço completo da empresa], na cidade de [nome da cidade], inscrita no CNPJ sob o nº [número do CNPJ], neste ato representada por [nome do representante legal], portador do RG nº [número do RG], CPF nº [número do CPF], doravante denominado CONTRATADA.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na **preparação, fornecimento e entrega de coffee break**, sob demanda, para atendimento de reuniões, formações pedagógicas, capacitações e eventos institucionais da Secretaria Municipal de Educação de Faxinal dos Guedes/SC, incluindo reuniões, formações pedagógicas, capacitações, eventos institucionais e demais atividades administrativas.

1.2. Os serviços compreendem o fornecimento, preparo, transporte e disponibilização de alimentos e bebidas, conforme especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência (Anexo II), incluindo, mas não se limitando a: salgados (coxinhas, risoles, empadinhas, bolinhas de queijo, pastéis), doces (brigadeiros, beijinhos, cajuzinhos), bolos diversos (cenoura, toalha felpuda, chocolate) e sucos em embalagens individuais.

1.3. A execução dos serviços deverá ocorrer sob demanda, de acordo com o quantitativo, local, horário e datas solicitados pelo Contratante, possibilitando flexibilidade e ajustamento conforme a necessidade das atividades, respeitando os padrões de qualidade, higiene, segurança alimentar e pontualidade.

1.4. A Contratada deverá fornecer todos os insumos, materiais, equipamentos, utensílios, uniformes e EPIs necessários à execução dos serviços, arcando com todos os custos relacionados, conforme composição de preços apresentada e aprovada no processo licitatório.

1.5. O presente contrato compreende o fornecimento dos serviços pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura, podendo ser ajustado ou revisado conforme previsto nas cláusulas referentes a alterações, reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro, observada a legislação vigente.

ITEM	QUANT.	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
			VALOR TOTAL DOS ITENS R$		

2. REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços objeto deste contrato serão prestados sob demanda, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Faxinal dos Guedes/SC, respeitando os quantitativos, datas, horários e locais previamente definidos pelo Contratante.

2.2. A execução dos serviços deverá ocorrer com flexibilidade, permitindo ajustes na quantidade de participantes, horários ou locais, sem prejuízo da qualidade, da pontualidade e da conformidade com as normas de higiene e segurança alimentar.

2.3. A Contratada será responsável pelo preparo, acondicionamento, transporte e entrega dos alimentos e bebidas, garantindo que cheguem ao local do evento em condições adequadas de consumo (frescos, quentinhos ou na temperatura recomendada).

2.4. A Contratada não se responsabiliza pela montagem do espaço de buffet, utensílios de consumo (pratos, talheres, copos), cabendo ao Contratante fornecer ou disponibilizar tais itens conforme a programação do evento.

2.5. O Contratante poderá solicitar alterações ou ajustes durante a execução do serviço, desde que previamente acordados, observando-se a legislação vigente, o Termo de Referência (Anexo II) e a disponibilidade operacional da Contratada.

2.6. Os serviços deverão ser executados em estrita conformidade com as normas sanitárias e de segurança alimentar, incluindo uso de EPIs, boas práticas de manipulação de alimentos e cumprimento das exigências legais aplicáveis.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. DO VALOR DO CONTRATO

Pela execução do objeto descrito na Cláusula Primeira deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores correspondentes à prestação dos serviços de coffee break, conforme os preços unitários e/ou por evento constantes da proposta vencedora do procedimento licitatório, a qual integra este instrumento para todos os fins legais.

O valor total estimado do contrato é de R$ XXXX (XXXX), considerando a execução dos serviços para eventos da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com os quantitativos previstos no Termo de Referência – Anexo II.

Parágrafo único. O valor estimado possui caráter meramente indicativo, podendo variar em função da quantidade de eventos, número de participantes, ajustes de cardápio, alterações de datas ou locais, ou demandas extraordinárias, não gerando obrigação de execução integral do valor estimado, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE à CONTRATADA no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após o atendimento cumulativo das seguintes condições:

a) Atesto da fiscalização quanto à efetiva prestação dos serviços de coffee break, incluindo entrega dos alimentos e bebidas conforme cardápio, quantidade, horários, locais e padrão de qualidade estabelecidos no Termo de Referência;

b) Apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente conferida e aprovada pela Secretaria Municipal responsável pelo acompanhamento do contrato.

Parágrafo único. O pagamento será realizado exclusivamente por depósito bancário em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, sendo de sua inteira responsabilidade a correta indicação dos dados bancários.

3.3. DA DEDUÇÃO DE MULTAS E PENALIDADES

O CONTRATANTE poderá deduzir dos valores devidos à CONTRATADA:

a) multas aplicadas em decorrência de descumprimento contratual, atraso na entrega dos serviços ou inadequação na qualidade dos alimentos e bebidas;

b) valores correspondentes a serviços não prestados, prestados parcialmente ou executados em desacordo com os padrões, quantidades, horários ou locais estabelecidos.

Parágrafo único. As deduções serão formalmente comunicadas à CONTRATADA, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.4. DA SUSPENSÃO OU RETENÇÃO DE PAGAMENTO

O CONTRATANTE poderá suspender ou reter, total ou parcialmente, os pagamentos nas seguintes hipóteses:

a) não execução ou execução irregular dos serviços de coffee break;

b) descumprimento das normas legais, sanitárias, técnicas ou contratuais;

c) inadimplemento de obrigações contratuais, fiscais, trabalhistas ou previdenciárias.

§1º A suspensão ou retenção será formalmente comunicada à CONTRATADA, com indicação das irregularidades e prazo para correção.

§2º O pagamento será restabelecido após a regularização da pendência e manifestação favorável da fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

3.5. DO ATRASO NO PAGAMENTO

Na hipótese de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva do CONTRATANTE, o valor devido será atualizado monetariamente com base no índice oficial adotado pelo Município, proporcionalmente aos dias de atraso.

Parágrafo único. Não haverá atualização monetária quando o atraso decorrer de pendência documental, irregularidade na execução dos serviços ou descumprimento contratual imputável à CONTRATADA.

4. CLAUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO

4.1. Da Inalterabilidade dos Preços

Os preços contratados permanecerão fixos e irreajustáveis durante a vigência do contrato, não sendo admitido reajuste periódico, ressalvadas exclusivamente as hipóteses legais de revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do §1º do art. 28 da Lei nº 9.069/1995.

4.2. Da Revisão para Restabelecimento do Equilíbrio Econômico-Financeiro

O contrato poderá ser revisto com a finalidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro originalmente pactuado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, quando comprovada a ocorrência de fatos supervenientes que provoquem desequilíbrio relevante entre os encargos assumidos pela CONTRATADA e a remuneração ajustada, especialmente nos casos de:

a) acontecimentos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que impactem de forma significativa os custos operacionais da prestação dos serviços de coffee break, incluindo insumos alimentícios, transporte, mão de obra, encargos obrigatórios ou exigências legais supervenientes;

b) alterações extraordinárias e comprovadas nas condições de mercado, regulatórias ou sanitárias que afetem diretamente a execução do serviço contratado.

4.3. Do Procedimento para Solicitação de Revisão

A revisão deverá ser formalmente solicitada pela CONTRATADA, mediante requerimento devidamente fundamentado e instruído com documentação idônea que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro alegado, devendo conter, no mínimo:

I. comprovação objetiva da variação dos custos, mediante apresentação de notas fiscais, pesquisas de mercado, cotações atualizadas, índices oficiais ou outros documentos tecnicamente idôneos;

II. planilha de composição de custos atualizada, demonstrando, de forma comparativa, os valores da proposta original e os custos atuais, com indicação clara do impacto financeiro sobre a execução do contrato;

III. análise técnica da Administração e manifestação jurídica, podendo o pedido ser deferido total ou parcialmente, ou indeferido, mediante decisão administrativa devidamente motivada.

Parágrafo único. O eventual acolhimento do pedido de revisão que implique alteração dos preços contratados será formalizado por meio de termo aditivo, quando juridicamente exigível, observando-se a manutenção das condições contratuais e a continuidade dos serviços.

4.4. Da Revisão para Redução de Preços

A Administração poderá, de ofício ou mediante provocação, promover a revisão contratual para redução dos preços, sempre que constatada:

a) redução comprovada dos custos operacionais relacionados à execução dos serviços de coffee break;

b) alteração econômica, normativa ou setorial que justifique a diminuição dos valores contratados, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e supremacia do interesse público.

4.5. Da Documentação de Suporte

Qualquer pedido ou iniciativa de revisão — seja para maioração ou redução de preços — deverá ser instruída com:

a) memória de cálculo detalhada;

b) justificativa técnica e/ou econômica;

c) documentos comprobatórios da variação efetiva dos custos;

d) parecer técnico e jurídico que fundamentem a decisão administrativa.

4.6. Do Princípio do Equilíbrio Econômico-Financeiro

As partes têm assegurado o direito à preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, garantindo-se a manutenção das condições efetivas da proposta originalmente pactuada, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e interesse público.

5. CLAUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA

5.1. Vigência do Contrato

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, aplicável subsidiariamente, ou de acordo com legislação vigente que regule a prorrogação de contratos administrativos, mediante interesse da Administração e justificativa formal.

5.2. Execução dos Serviços

A prestação dos serviços de coffee break será realizada conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação, respeitando o planejamento anual de reuniões, formações pedagógicas, capacitações, eventos institucionais e demais atividades programadas, podendo

haver ajustes de datas, horários, locais ou quantitativos de participantes, conforme necessidade administrativa.

5.3. Ajustes ao Cronograma

O cronograma de execução poderá ser revisado pela Administração ao longo da vigência do contrato, em razão de:

a) alterações na quantidade de eventos ou participantes;

b) mudanças no planejamento pedagógico ou administrativo;

c) necessidades operacionais específicas, incluindo eventual acréscimo ou redução de serviços;

d) situações excepcionais ou imprevistos que exijam alteração na logística de atendimento.

5.4. Continuidade e Substituição

A CONTRATADA deverá assegurar a continuidade dos serviços, realizando a substituição de profissionais, ajustes na equipe ou adequações logísticas sempre que necessário, sem prejuízo da execução das atividades, garantindo qualidade, pontualidade e atendimento às exigências contratuais.

5.5. Término da Vigência

Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá concluir todas as atividades pendentes, entregando os serviços correspondentes às demandas efetivamente requisitadas, não cabendo indenização por serviços não solicitados ou quantidades não utilizadas.

6. CLAUSULA SEXTA – RECURSOS PARA ATENDER AS DESPESAS

6.1. Fontes de Recursos

As despesas decorrentes da execução do presente contrato, relativas à prestação dos serviços de coffee break, correrão à conta de recursos próprios do Município ou de outras fontes legalmente admitidas, devidamente consignadas nas dotações orçamentárias específicas do exercício financeiro vigente.

A execução da despesa observará as previsões da Lei Orçamentária Anual (LOA), do Plano Plurianual (PPA) e da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), respeitadas as classificações econômica, funcional-programática e demais normas aplicáveis à execução orçamentária e financeira.

6.2. Disponibilidade Orçamentária e Financeira

A execução das obrigações contratuais ficará condicionada à existência de dotação orçamentária e à efetiva disponibilidade financeira da Administração Municipal, conforme o cronograma de desembolso aprovado e as disposições legais que regem a execução orçamentária e financeira.

A Administração Municipal compromete-se a comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer restrição temporária de recursos que possa impactar a execução contratual, resguardando previsibilidade, transparência e adequado planejamento da prestação do serviço.

6.3. Execução em Exercícios Financeiros Subsequentes e Prorrogações

Na hipótese de:

a) prorrogação da vigência contratual, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021;

b) acréscimos ou supressões quantitativas de serviços, dentro dos limites legais, conforme art. 125 da Lei nº 14.133/2021; ou

c) necessidade de execução contratual em exercícios financeiros subsequentes,

a continuidade da execução ficará condicionada à prévia previsão orçamentária dos recursos correspondentes, em observância à Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), à Lei nº 14.133/2021 e às normas municipais aplicáveis.

6.4. Registro Orçamentário e Autorização de Pagamento

Cada Autorização de Pagamento ou empenho emitido deverá conter, no mínimo:

a) indicação da dotação orçamentária correspondente;

b) empenho da despesa ou documento equivalente, conforme legislação vigente;

c) compatibilidade entre os recursos disponíveis e os serviços efetivamente prestados;

d) vinculação entre os eventos atendidos e os serviços de coffee break realizados e a classificação orçamentária utilizada.

Parágrafo único. O acompanhamento do pagamento será feito com base em relatórios de execução, registros de entrega, planilhas de atividades, inspeções in loco e atestados da fiscalização, garantindo rastreabilidade, conformidade e adequação à execução dos serviços contratados.

6.5. Responsabilidade quanto à Aplicação dos Recursos

A CONTRATADA reconhece que os valores pagos em decorrência deste contrato possuem natureza pública e compromete-se a:

a) aplicar os recursos exclusivamente na execução dos serviços de coffee break, incluindo insumos, transporte, pessoal e logística;

b) comprovar documentalmente a execução das atividades, frequência da equipe e utilização de materiais, sempre que solicitado pela Administração;

c) permitir e facilitar a atuação dos órgãos de controle interno e externo;

d) prestar informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução orçamentária e financeira, incluindo eventual necessidade de ajustes em cronogramas, datas, locais de atendimento ou quantitativos de serviços.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA

7.1. Dispensa de Garantia Contratual

Em razão do objeto do presente contrato — prestação de serviços de coffee break para eventos da Secretaria Municipal de Educação — e considerando o baixo risco financeiro associado, fica dispensada a exigência de garantia contratual.

7.2. Responsabilidade Integral da Contratada

A CONTRATADA responderá integralmente pela execução do objeto contratual, inclusive por quaisquer falhas na prestação do serviço, qualidade dos alimentos, higiene, segurança alimentar, transporte, armazenamento e entrega dos produtos. A responsabilidade da CONTRATADA se estende a todos os danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE, participantes dos eventos e terceiros, decorrentes de descumprimento contratual ou de normas sanitárias e de segurança aplicáveis.

7.3. Obrigações Específicas da Contratada

Além das obrigações gerais previstas em contrato, a CONTRATADA deverá:

a) Garantir a qualidade, frescor e integridade dos alimentos e bebidas fornecidos;

b) Cumprir rigorosamente os horários, locais e quantidades estipulados em cada demanda;

c) Fornecer todos os utensílios, embalagens, talheres, copos e outros materiais necessários à adequada execução do serviço;

d) Observar normas de higiene, boas práticas de manipulação de alimentos e legislação sanitária vigente;
e) Substituir, sem ônus para o CONTRATANTE, quaisquer itens que apresentem irregularidades, garantindo a continuidade do serviço;
f) Manter equipe devidamente capacitada e apta para manuseio e distribuição dos alimentos;
g) Adotar procedimentos preventivos de segurança alimentar, incluindo armazenamento adequado, controle de temperatura e transporte seguro.
7.4. Medidas Adicionais de Resguardo do Interesse Público
A Administração poderá adotar medidas adicionais para assegurar o fiel cumprimento do contrato, tais como:
a) Fiscalização in loco das entregas, conferência de qualidade, quantidade e apresentação dos alimentos;
b) Solicitação de substituição de produtos ou ajustes em caso de não conformidade;
c) Aplicação de penalidades previstas em contrato em caso de descumprimento das obrigações;
d) Suspensão temporária da execução do serviço até a regularização de irregularidades que comprometam a segurança, higiene ou qualidade do serviço.
Parágrafo único. Todas as ações de fiscalização e medidas de resguardo serão exercidas em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e proteção do interesse público, garantindo a adequada prestação dos serviços contratados.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES
8.1. Condições para Alterações
As alterações contratuais somente poderão ocorrer nos termos dos arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021, desde que observados cumulativamente:
a) justificativa técnica e administrativa prévia, devidamente motivada pela Administração, considerando a necessidade de garantir a continuidade, regularidade, qualidade, higiene e segurança alimentar na prestação dos serviços de coffee break;
b) anuência expressa da CONTRATADA, quando se tratar de alteração bilateral;
c) formalização por meio de Termo Aditivo ou instrumento equivalente, assegurando a legalidade, rastreabilidade e segurança jurídica das modificações realizadas.
8.2. Alterações Unilaterais pela Administração
A Administração poderá promover alterações unilaterais no contrato, mediante justificativa formal, nas seguintes hipóteses:
a) ajustes nos horários, turnos, quantidade de eventos, locais de entrega ou participantes atendidos, desde que necessários para melhor atendimento das demandas ou reorganização das atividades;
b) acréscimos ou supressões quantitativas de itens do coffee break, número de participantes ou volume de produtos, respeitados os limites legais;
c) demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 que visem atender ao interesse público, assegurar a continuidade do serviço ou garantir sua adequada execução. Em todas essas situações, a CONTRATADA será formalmente notificada, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.
8.3. Limites de Acréscimo ou Redução do Valor Contratual

a) É vedado acréscimo contratual superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente pactuado, salvo exceções expressamente previstas em lei;
b) As supressões contratuais também ficam limitadas a 25% (vinte e cinco por cento) do valor original, preservado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
c) Toda modificação de ordem financeira deverá ser formalmente justificada e documentada, com detalhamento técnico e administrativo que fundamente o ajuste.
8.4. Preservação do Objeto Contratual
É vedada qualquer alteração que descaracterize o objeto originalmente contratado, qual seja, prestação de serviços de coffee break com fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios, entrega pontual e qualidade assegurada.
As alterações permitidas deverão, obrigatoriamente:
a) manter as condições essenciais de higiene, qualidade, segurança alimentar e regularidade na entrega;
b) preservar os padrões mínimos de apresentação, sabor, frescor e quantidade dos alimentos e bebidas;
c) assegurar a adequação dos utensílios, embalagens, equipe e cumprimento das normas legais, sanitárias e técnicas aplicáveis;
d) garantir coerência operacional entre turnos, locais de entrega, quantidade de participantes e itens fornecidos, evitando prejuízos à execução dos eventos.
8.5. Princípios da Administração Pública
Todas as alterações contratuais deverão observar fielmente os princípios da Administração Pública, especialmente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, motivação e supremacia do interesse público.
Qualquer modificação deverá visar, exclusivamente, ao aperfeiçoamento da execução dos serviços de coffee break, ao atendimento das necessidades dos eventos e à manutenção da qualidade, higiene, pontualidade e regularidade dos serviços prestados.

9. CLÁUSULA NONA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

9.1. O CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer, no âmbito deste contrato, todas as prerrogativas que lhe são conferidas pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, observando-se, em todas as situações, os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, moralidade, publicidade e supremacia do interesse público, conforme disposto a seguir:
I – Modificação Unilateral
O CONTRATANTE poderá modificar unilateralmente o contrato sempre que necessário para assegurar sua melhor adequação ao interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA e os limites legais.
As alterações unilaterais poderão ser formalizadas por Termo Aditivo e compreender, entre outras hipóteses:
a) ajustes nos horários, locais de entrega, quantidade de eventos, volume de alimentos e bebidas ou composição dos itens do coffee break, visando à adequação à demanda efetiva dos eventos e à organização operacional;
b) acréscimos ou supressões quantitativas relacionadas ao número de participantes, itens fornecidos, frequência de eventos ou volume de produtos, dentro dos limites legais e sem prejuízo do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

c) demais modificações indispensáveis para assegurar a continuidade, regularidade, qualidade, higiene, segurança alimentar e eficiência da prestação dos serviços de coffee break, desde que devidamente justificadas.

II – Rescisão Unilateral

O CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o contrato nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos casos de:

a) inexecução total ou parcial do objeto, incluindo atrasos reiterados, não fornecimento ou entrega incompleta dos itens, descumprimento de horários, quantidades ou padrões de qualidade pactuados;

b) descumprimento das obrigações contratuais, tais como manutenção adequada dos materiais e utensílios, regularidade documental da equipe e cumprimento das normas de higiene e segurança alimentar;

c) ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato superveniente devidamente comprovado que inviabilize a continuidade da execução contratual;

d) razões de interesse público, devidamente motivadas pela Administração Municipal.

A rescisão será formalizada por termo próprio, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa, quando aplicável.

III – Fiscalização da Execução

O CONTRATANTE poderá acompanhar, fiscalizar e controlar todas as etapas da execução contratual, por meio de servidor ou comissão formalmente designada.

A fiscalização abrangerá, entre outros aspectos:

a) verificação da qualidade, higiene, segurança alimentar e adequação dos produtos e utensílios fornecidos;

b) conferência do cumprimento dos horários, locais de entrega, quantidades e composição dos itens do coffee break;

c) checagem da documentação da equipe, incluindo capacitação, treinamentos e demais requisitos legais;

d) acompanhamento da execução do serviço quanto à conduta dos profissionais, cumprimento das normas sanitárias e atendimento às demandas dos eventos;

e) análise dos registros, relatórios de entrega e demais documentos exigidos no Termo de Referência e neste contrato.

A CONTRATADA deverá atender prontamente às determinações da fiscalização, promovendo correções, ajustes ou substituições necessárias, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, sempre que constatadas irregularidades.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral e adequada do objeto.

IV – Aplicação de Sanções

O CONTRATANTE poderá aplicar as sanções previstas no art. 151 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, em razão de inexecução total ou parcial do contrato, falhas na prestação do serviço, atrasos injustificados ou qualquer descumprimento das obrigações assumidas.

As sanções poderão compreender:

a) advertência;

b) multa pecuniária, conforme critérios estabelecidos neste contrato;

c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo previsto em lei;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas hipóteses legais;
e) rescisão contratual, nos casos de inexecução grave ou reiterada.
Parágrafo único. O exercício das prerrogativas previstas nesta cláusula será sempre formalizado por ato administrativo devidamente motivado, assegurando-se o devido processo legal e a observância dos direitos da CONTRATADA.

10. CLAUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Cumprir integralmente as disposições deste contrato, observando todas as cláusulas, condições, exigências e especificações constantes do Edital, do Termo de Referência e demais documentos que integram o procedimento licitatório, especialmente no que se refere à prestação dos serviços de coffee break.
10.2. Executar os serviços de coffee break de forma contínua, regular, segura e eficiente, nos horários, locais, eventos e quantidades definidos no Termo de Referência, garantindo atendimento adequado às necessidades da Administração Municipal.
10.3. Disponibilizar equipe qualificada, suficiente e capacitada para execução integral dos serviços, assegurando a correta manipulação, higienização, transporte, apresentação e reposição dos alimentos e bebidas.
10.4. Manter todos os materiais, utensílios, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, higiene, conservação e segurança, responsabilizando-se integralmente pelo seu correto manuseio e armazenamento.
10.5. Assumir integralmente todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a: salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, uniformes, EPIs, transporte, embalagens, produtos alimentícios, materiais de limpeza, utensílios e quaisquer outras despesas decorrentes da prestação do serviço.
10.6. Garantir a segurança, integridade física e bem-estar dos participantes, servidores e demais usuários dos eventos atendidos, adotando todas as medidas preventivas e operacionais necessárias, respondendo civil, administrativa e penalmente por eventuais danos decorrentes de ação ou omissão durante a execução dos serviços.
10.7. Manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira exigidas na fase de licitação.
10.8. Executar diretamente o objeto contratual, sendo vedada a subcontratação total ou parcial, salvo expressa autorização do CONTRATANTE, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução dos serviços.
10.9. Substituir imediatamente, sem ônus para o CONTRATANTE, profissionais, materiais, equipamentos ou produtos que apresentem irregularidades, falhas, condições inadequadas ou não conformidade com as normas de higiene e segurança alimentar, sempre que determinado pela fiscalização.
10.10. Comunicar formalmente ao CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do serviço, como faltas, atrasos, interrupções, falta de insumos, problemas com transporte ou situações excepcionais, adotando as providências necessárias para garantir a continuidade e qualidade dos serviços.

10.11. Reparar, às suas expensas, quaisquer danos causados a bens públicos, privados ou a terceiros, inclusive aos participantes ou usuários dos eventos, decorrentes da execução do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
10.12. Atender integralmente às determinações e orientações da fiscalização designada pelo CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e adotando prontamente as medidas corretivas exigidas, sem ônus adicional para a Administração.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
11.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições, prazos e valores estabelecidos neste contrato, condicionado à efetiva prestação dos serviços de coffee break, à comprovação da regularidade da execução, ao atesto da fiscalização e à apresentação da documentação fiscal, trabalhista e previdenciária exigida pela legislação vigente.
11.2. Acompanhar, fiscalizar e monitorar a execução contratual, por intermédio de servidor ou comissão formalmente designada, assegurando que os serviços de coffee break sejam prestados em estrita conformidade com:
a) os horários, quantidades, locais e atividades definidas no Edital, no Termo de Referência e neste contrato;
b) as condições de higiene, segurança, qualidade e continuidade do serviço;
c) as exigências legais aplicáveis à execução de serviços alimentícios e de catering.
11.3. Notificar formalmente a CONTRATADA, por escrito, sempre que forem constatadas irregularidades, atrasos, faltas, inadequações nos insumos, materiais, utensílios ou execução das atividades, fixando prazo razoável para correção, regularização ou substituição, quando cabível.
11.4. Realizar o controle, conferência e atesto da prestação dos serviços, por meio de relatórios de atividades, registros de entrega, planilhas operacionais, inspeções in loco ou outros instrumentos definidos no Termo de Referência, sendo o atesto condição indispensável para a liquidação da despesa e consequente pagamento.
11.5. Em caso de prestação dos serviços em desacordo com o contratado, o CONTRATANTE poderá, sem prejuízo de outras medidas legais:
a) glosar total ou parcialmente os valores correspondentes às atividades não executadas ou executadas de forma inadequada;
b) exigir a imediata regularização da execução;
c) registrar formalmente a ocorrência e adotar as providências administrativas e sancionatórias cabíveis.
11.6. Assegurar à CONTRATADA o acesso às informações necessárias à adequada execução dos serviços, incluindo horários, quantidades, locais de atendimento, insumos, utensílios, equipamentos e orientações operacionais, respeitadas as competências administrativas e os limites contratuais.
11.7. Analisar e aprovar, quando pertinente, os documentos comprobatórios da execução dos serviços, relatórios operacionais, notas fiscais e demais registros apresentados pela CONTRATADA, certificando a conformidade para fins de liquidação e pagamento.
11.8. Promover alterações contratuais quando técnica e administrativamente justificadas, observados os limites e condições previstos na Lei nº 14.133/2021, preservando o equilíbrio econômico-financeiro e a adequada execução dos serviços de coffee break.

11.9. Exercer suas prerrogativas legais e contratuais com transparência, motivação e rigor técnico, assegurando a correta execução do contrato, a segurança e bem-estar dos participantes, a adequada aplicação dos recursos públicos e a observância dos princípios da Administração Pública.
11.10. Comunicar formalmente à CONTRATADA, quaisquer alterações administrativas, operacionais ou financeiras que possam impactar a execução dos serviços, promovendo os aditamentos ou apostilamentos necessários, quando aplicável.
11.11. Emitir o atesto de execução dos serviços e a liberação do pagamento correspondente a cada período de apuração, desde que comprovada a regularidade, continuidade e conformidade integral das atividades de coffee break prestadas, nos termos deste contrato e do Termo de Referência.

12. CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, atraso injustificado no início ou na execução das atividades, paralisação não autorizada ou execução irregular dos serviços de coffee break, a CONTRATADA ficará sujeita à multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de ocorrência, calculada sobre o valor da parcela correspondente ao serviço não executado ou executado em desconformidade, limitada a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.
Parágrafo único. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos devidos à CONTRATADA, compensado em medições subsequentes ou cobrado judicialmente, conforme o caso.
12.2. Na hipótese de inexecução total ou parcial do objeto contratual, incluindo, entre outras situações:
não realização dos serviços de coffee break conforme horários, quantidades e locais contratados;
descumprimento reiterado de horários, turnos ou cronogramas de atendimento;
fornecimento inadequado de alimentos, utensílios, materiais ou equipamentos necessários à execução;
falhas que comprometam a higiene, segurança, regularidade ou qualidade dos serviços;
a CONTRATADA poderá estar sujeita, além da multa prevista no item 12.1, às seguintes sanções, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021:
advertência formal;
multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;
impedimento de licitar e contratar com o Município de Faxinal dos Guedes/SC pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas hipóteses legalmente previstas.
12.3. A apresentação de justificativas pela CONTRATADA para atrasos, falhas ou interrupções na prestação dos serviços não impede a aplicação das penalidades, podendo, entretanto, ser considerada pela Administração quando comprovada a ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente analisados pela autoridade competente.
12.4. Nos termos do art. 162 da Lei nº 14.133/2021, a multa poderá ser:
descontada dos valores devidos à CONTRATADA;
compensada em pagamentos futuros; ou

cobrada judicialmente, após regular processo administrativo.
12.5. É assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa, devendo eventual defesa ser apresentada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação formal da penalidade proposta.
12.6. As penalidades poderão ser revistas, suspensas ou afastadas nos casos de força maior, caso fortuito ou ausência de culpa da CONTRATADA, desde que devidamente comprovados e aceitos pela Administração.
12.7. As sanções previstas nesta cláusula são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da infração, a reincidência e os prejuízos causados à Administração e aos participantes do serviço de coffee break.
12.8. A aplicação das penalidades observará os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, motivação e interesse público, sem prejuízo da responsabilização civil e administrativa cabível.
12.9. Nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:
deixar de cumprir obrigações contratuais;
comprometer a execução regular dos serviços de coffee break;
apresentar documentação falsa;
agir de modo inidôneo;
ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Faxinal dos Guedes/SC pelo prazo de até 5 (cinco) anos, salvo reabilitação legal.
12.10. Todas as penalidades aplicadas serão formalmente registradas nos sistemas de controle do Município, inclusive para fins de impedimento de licitar e contratar, sem prejuízo da cobrança das multas e demais consequências previstas neste contrato, no edital e na legislação vigente.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. O presente contrato poderá ser rescindido, total ou parcialmente, a qualquer tempo, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, mediante formalização específica, nas seguintes hipóteses:
a) Por interesse público, devidamente motivado pela Administração Municipal, quando demonstrada a superveniência de fato que torne desnecessária, inconveniente ou inviável a continuidade da prestação dos serviços de coffee break;
b) Por inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais, especialmente nos casos de:
não execução dos serviços de coffee break conforme horários, cronograma e locais contratados;
atrasos reiterados ou descumprimento de turnos e rotinas de atendimento;
interrupção injustificada ou execução irregular dos serviços;
fornecimento inadequado ou ausência de alimentos, utensílios, materiais ou equipamentos necessários;
descumprimento das normas de higiene, segurança alimentar ou condições estabelecidas no contrato;
c) Por ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça, de forma comprovada, a continuidade da execução dos serviços;
d) Por falência, recuperação judicial ou extrajudicial da CONTRATADA, quando tais situações comprometerem a regular e eficiente prestação dos serviços;

e) Por razões de interesse da Administração, devidamente fundamentadas, que justifiquem a interrupção, reorganização ou substituição do serviço, sempre observadas as formalidades legais e os direitos da CONTRATADA.

13.2. Na hipótese de rescisão, a Administração Municipal observará, no que couber, os arts. 155 a 157 da Lei nº 14.133/2021, assegurando:

a) a formalização do ato rescisório por meio de termo próprio, motivado e devidamente instruído no processo administrativo;

b) a apuração das responsabilidades da CONTRATADA, com eventual aplicação das penalidades cabíveis;

c) o contraditório e a ampla defesa, com concessão de prazo legal para manifestação;

d) o reconhecimento e pagamento pelos serviços de coffee break efetivamente prestados e devidamente atestados, observadas as regras de liquidação da despesa.

13.3. A rescisão poderá ainda ocorrer quando a CONTRATADA:

a) for penalizada com impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, nos termos da legislação vigente;

b) não corrigir, no prazo fixado pela fiscalização, falhas graves ou recorrentes na execução dos serviços;

c) cometer infrações reiteradas que comprometam a higiene, qualidade, segurança ou confiabilidade do serviço contratado;

d) transferir, ceder ou subcontratar o objeto, total ou parcialmente, sem autorização prévia e expressa do CONTRATANTE;

e) descumprir obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou normas sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis à execução do contrato.

13.4. A rescisão contratual não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades civis, administrativas e contratuais, incluindo:

a) a reparação de danos causados ao Município, aos participantes ou terceiros;

b) o pagamento de multas e demais penalidades aplicáveis;

c) a restituição de valores eventualmente recebidos indevidamente;

d) a responsabilidade por infrações cometidas durante a vigência contratual.

13.5. Em qualquer hipótese de rescisão, a Administração poderá adotar as medidas necessárias para assegurar a continuidade dos serviços de coffee break, inclusive mediante contratação emergencial ou substitutiva, quando cabível, nos termos da legislação vigente, resguardando o interesse público, a qualidade, higiene, segurança e regularidade da execução.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO UNILATERAL

14.1. Em caso de rescisão unilateral do contrato pela Administração Municipal, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATANTE poderá exercer, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, os seguintes direitos:

I – Assumir imediatamente a execução dos serviços de coffee break, inclusive utilizando, quando necessário e juridicamente possível, os alimentos, utensílios, equipamentos, insumos e demais recursos já disponibilizados pela CONTRATADA, no estado em que se encontrarem, com o objetivo de evitar interrupção do atendimento aos eventos ou participantes;

II – Utilizar, de forma temporária, os materiais, equipamentos e recursos operacionais já fornecidos pela CONTRATADA, quando imprescindível para assegurar a continuidade dos

serviços de coffee break, observado o devido ressarcimento, se cabível, e respeitados os limites legais;

III – Executar a garantia contratual, quando exigida, ou reter valores devidos à CONTRATADA para ressarcir a Administração Municipal por prejuízos decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, incluindo:

custos adicionais para contratação emergencial de serviços de coffee break;

despesas com remanejamento de horários, locais ou eventos;

indenizações, multas e demais encargos decorrentes da interrupção ou execução inadequada dos serviços;

IV – Reter, compensar ou glosar pagamentos pendentes, até o limite dos prejuízos comprovadamente causados à Administração, especialmente aqueles decorrentes de:

paralisação injustificada dos serviços;

descumprimento de horários, locais, cronogramas ou atividades contratadas;

falhas que comprometam a higiene, segurança, qualidade ou continuidade da prestação de serviços;

V – Promover a continuidade dos serviços de coffee break por meio de contratação emergencial, convocação de remanescente de licitação ou outro instrumento legalmente admitido, assegurando a observância dos princípios da continuidade do serviço público, eficiência, segurança, economicidade e supremacia do interesse público.

14.2. O exercício dos direitos previstos nesta cláusula não afasta a responsabilidade civil, administrativa e contratual da CONTRATADA, nem prejudica a apuração de eventuais danos causados aos participantes, eventos ou à Administração Municipal.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS E FISCAIS

15.1. Todos os débitos de natureza tributária, fiscal, previdenciária, social, trabalhista, securitária ou parafiscal, bem como quaisquer encargos, taxas, contribuições, seguros obrigatórios, emolumentos ou ônus de qualquer espécie decorrentes da celebração ou da execução deste contrato, inclusive aqueles relacionados à prestação dos serviços de coffee break, correrão única e exclusivamente por conta da CONTRATADA, que assume plena responsabilidade pela sua integral quitação.

15.2. A CONTRATADA obriga-se a manter-se regularmente inscrita, habilitada e adimplente perante todos os órgãos competentes, inclusive Receita Federal, INSS, FGTS, Justiça do Trabalho e demais entes fiscalizadores, devendo apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, comprovação de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e social.

Parágrafo único. Constatada qualquer irregularidade, o CONTRATANTE poderá suspender os pagamentos devidos até a completa regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste contrato e na Lei nº 14.133/2021.

15.3. Eventuais alterações na legislação tributária, fiscal, previdenciária, trabalhista ou parafiscal, ocorridas após a apresentação da proposta, ainda que impliquem aumento nos custos da execução dos serviços de coffee break, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, não podendo ser automaticamente repassadas à Administração Municipal nem gerar direito à revisão de preços, salvo nos casos expressamente previstos em lei.

15.4. A CONTRATADA será única e exclusivamente responsável por todas as obrigações trabalhistas decorrentes da execução do contrato, incluindo, mas não se limitando a: contratação, remuneração e encargos de todos os profissionais designados para a execução

dos serviços de coffee break; cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional; observância da legislação trabalhista, previdenciária e sindical aplicável. Fica expressamente afastada qualquer forma de vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária entre o CONTRATANTE e os empregados ou prepostos da CONTRATADA.

15.5. Na hipótese de o CONTRATANTE ser condenado, ainda que de forma subsidiária ou solidária, em decorrência de descumprimento de obrigações legais atribuíveis à CONTRATADA, esta se compromete a ressarcir integralmente a Administração Municipal, incluindo:

valores de condenação;

indenizações;

multas;

juros;

honorários advocatícios;

custas e despesas processuais, no prazo estabelecido pela Administração, sob pena de adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

16. CLÁUSULA DECIMA SEXTA - DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Xanxerê/SC, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2. Os casos omissos ou dúvidas surgidas durante a execução do contrato serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021, suas alterações e complementações, bem como em conformidade com os princípios gerais do Direito Administrativo e Civil aplicáveis, respeitando sempre os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, impessoalidade e interesse público.

16.3. O presente contrato é celebrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo indicadas, para que produza todos os efeitos legais.

Faxinal dos Guedes-SC de de 2026.

JADER ADRIEL DANIELLI
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA SUGERIDO

PROCESSO LICITATÓRIO 39/2026
PREGÃO ELETRÔNICO 20/2026

(Modelo que pode ser preenchido pela Proponente como sua proposta) Nome da Proponente:
Endereço:
Telefone/Fax:
CNPJ/MF:
Banco:
Conta Corrente:
Agência:
Cidade:

Pelo Registro de preço para registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na **preparação, fornecimento e entrega de coffee break**, sob demanda, para atendimento de reuniões, formações pedagógicas, capacitações e eventos institucionais da Secretaria Municipal de Educação, apresentamos a seguinte proposta de valores:

ITEM	QUANT.	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
			VALOR TOTAL DOS ITENS R$		

1. Encargos, Tributos e Custos
O valor proposto inclui todos os custos, despesas e encargos, diretos e indiretos, necessários à plena execução dos serviços de coffee break, tais como:
tributos federais, estaduais e municipais (ISS, IR, INSS, FGTS e demais encargos legais);
salários, encargos trabalhistas e previdenciários da equipe responsável;
materiais, insumos, produtos de alimentação, utensílios, uniformes e EPIs;
equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços;
administração, logística e demais custos operacionais;
quaisquer outros custos indispensáveis à execução integral do objeto contratado.
2. Vantagens e Despesas Inclusas
O valor cotado contempla:
todas as vantagens, abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais;
despesas com deslocamento e execução das atividades;
custos relacionados à substituição de profissionais, materiais ou equipamentos, quando necessário;
quaisquer outros custos diretos ou indiretos exigidos para o fiel cumprimento do contrato.
3. Declarações da Proponente
a) Execução dos Serviços
Declaramos, sob as penas da lei, que executaremos integralmente os serviços de coffee break, conforme as condições, prazos, turnos, locais e especificações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência – Anexo II, e na Ata de Registro de Preços.

b) Validade da Proposta
Comprometemo-nos a manter a validade desta proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data limite para sua apresentação.
c) Irrevogabilidade
Esta proposta é firme, irretratável e vinculante, elaborada em conformidade com o Edital e com a Lei nº 14.133/2021, não podendo ser retirada ou alterada após sua apresentação.
d) Conformidade Técnica
Declaramos que os profissionais, materiais, insumos, uniformes, equipamentos e demais recursos utilizados na prestação dos serviços atendem integralmente às exigências técnicas, legais e operacionais previstas no Edital e no Termo de Referência, incluindo normas de segurança, higiene e conservação.
e) Regularidade Fiscal e Trabalhista
Declaramos que estamos regularmente constituídos e em situação de plena regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e jurídica, comprometendo-nos a manter tais condições durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes.

Nome e Assinatura do Representante Legal
Carimbo da Empresa

ANEXO V
CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO 39/2026
PREGÃO ELETRÔNICO 20/2026

Através do presente, credenciamos o(a) Sr(a), inscrito(a) no CPF/CIN sob nº ....., a participar da licitação instaurada pelo Município de Faxinal dos Guedes-SC, na modalidade Pregão Eletrônico – SRP, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa , CNPJ nº , bem como formular propostas, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Localidade, _____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura Representante Legal e carimbo da empresa

ANEXO VI
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XX/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N° 20/2026 PROCESSO LICITATÓRIO N° 39/2026

Aos dias do mês de do ano de 2026, na sala de licitações do Município de Faxinal dos Guedes-SC, reuniu-se o Agente de Contratação para processar e julgar o processo em epígrafe, referente ao Registro de Preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE REUNIÕES, FORMAÇÕES PEDAGÓGICAS, CAPACITAÇÕES, EVENTOS INSTITUCIONAIS E DEMAIS ATIVIDADES PROMOVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

1.1 Após análise das propostas, julgou-se classificada e detentora da Ata a Empresa: , inscrita no CNPJ nº , sediada em , representada pelo Sr(a). , inscrito(a) no CPF nº , restando registrado os preços para os itens conforme estabelecido abaixo:

ITEM	QUANT.	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
			VALOR TOTAL DOS ITENS R$		

Fornecedor: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Preço cotado para o item: R$ XXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

1.2 Vigência e Condições
1.2.1 Fica acordado que o preço registrado na presente Ata será válido pelo prazo de 1 (um) ano, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período, desde que devidamente justificada pela Administração, comprovada a vantajosidade dos preços registrados e observado o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021. Em caso de prorrogação, os quantitativos registrados poderão ser mantidos ou ajustados, mediante nova análise da demanda e justificativa expressa da Administração, nos termos do Enunciado 42 do Conselho da Justiça Federal, do Parecer AGU nº 453/2024, bem como do Decreto Municipal nº 337/2025.
1.2.2 Durante a vigência da Ata, a Administração poderá realizar contratações de forma parcelada, conforme necessidade, respeitando os quantitativos máximos registrados, locais, horários e demais especificações do Edital, da proposta vencedora e desta Ata, condicionadas à disponibilidade orçamentária e ao interesse público.
1.2.3 A empresa registrada compromete-se a manter integralmente os preços, condições, padrões de qualidade, fornecimento de materiais, insumos, utensílios, equipamentos e uniformes, capacitação da equipe e regularidade da documentação exigida, sendo vedada qualquer alteração unilateral. Eventuais revisões somente ocorrerão nas hipóteses previstas em lei, mediante processo administrativo fundamentado e prévia autorização da Administração.

1.2.4 A Administração poderá convocar a empresa registrada a qualquer tempo durante a vigência da Ata para formalizar as contratações decorrentes, observando as condições previstas neste Edital e nesta Ata, e adotando os procedimentos legais aplicáveis.
1.2.5 Os contratos firmados com base na Ata terão sua vigência estabelecida conforme esta Ata e a Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogados nos limites legais, respeitada a vigência da Ata que lhes deu origem.
1.3 Pedidos e Ordens de Serviço
O Órgão Participante realizará seus pedidos ao fornecedor mediante entrega de uma via da Ordem de Serviço ou Autorização de Execução, cuja emissão, entrega e recebimento poderão ser comprovados por qualquer meio idôneo, garantindo rastreabilidade e controle rigoroso da execução dos serviços de coffee break.
1.4 Prazo e Condições de Execução
O prazo para execução dos serviços será aquele estabelecido no Edital e deverá ser rigorosamente cumprido, vinculando o Detentor da Ata a cada Autorização de Execução emitida.
A prestação dos serviços deverá atender integralmente aos locais, horários, turnos e padrões de qualidade, segurança, higiene e conservação, sob pena de aplicação das penalidades previstas.
1.5 Pagamento
O pagamento será efetuado somente após a efetiva prestação dos serviços de coffee break, devidamente atestados pela fiscalização, mediante apresentação da nota fiscal correspondente e comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas no processo licitatório.
1.6 Recursos Orçamentários
As despesas decorrentes da execução desta Ata serão suportadas pelas dotações orçamentárias específicas previstas na Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2026, condicionadas à disponibilidade financeira da Administração Municipal.
1.7 Não Exclusividade
A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratos exclusivos com o Detentor da Ata, sendo facultado ao Município utilizar outros meios de contratação para atender suas necessidades, assegurando preferência ao beneficiário do registro em condições equivalentes.
1.8 Penalidades por Descumprimento
O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará o Detentor da Ata às sanções previstas no Edital, nesta Ata e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
1.9 Suspensão ou Cancelamento
O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado por interesse justificado da Administração ou por solicitação fundamentada do Detentor da Ata, amparada por situações técnicas, operacionais, econômicas ou legais que impactem a execução dos serviços de coffee break.
1.10 Manutenção das Condições de Habilitação
O Detentor da Ata deverá manter, durante toda a vigência do registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, bem como observar integralmente as obrigações assumidas no processo licitatório e nos contratos dela decorrentes.
1.11 Documentos Vinculados

Integram esta Ata todos os documentos vinculados ao processo licitatório, incluindo Edital, anexos, Termo de Referência, contratos decorrentes, termos aditivos e proposta apresentada pelo Detentor da Ata.

1.12 Foro

Quaisquer controvérsias oriundas desta Ata e do procedimento licitatório serão dirimidas, após esgotadas as vias administrativas, no Foro da Comarca de Xanxerê – SC, com renúncia expressa a qualquer outro foro.

1.13 Fiscal da Ata

O Município de Faxinal dos Guedes – SC designa o Sr. [Nome do Fiscal], da Secretaria de [Nome da Secretaria], como Fiscal da Ata de Registro de Preços, responsável por acompanhar formalmente a execução dos serviços de coffee break, registrar ocorrências, elaborar relatórios e exigir as correções necessárias.

1.14 Assinatura

Para constar e produzir efeitos legais, lavra-se a presente Ata de Registro de Preços, que será assinada pelo Prefeito Municipal, Sr. Jader Adriel Danielli, e pelo Detentor da Ata.

Faxinal dos Guedes/SC, de de 2026.

JADER ADRIEL DANIELLI **Detentor Da Ata**
Prefeito Municipal

Fiscal da Ata

Testemunhas:

Nome:_____ CPF: Nome:_____ CPF:

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

PROCESSO LICITATÓRIO 39/2026
PREGÃO ELETRÔNICO 20/2026

A Empresa _____ , devidamente inscrita no CNPJ nº ____, com endereço na Rua ____, nº , CEP, na cidade de ____ , Estado de _____, telefone _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) , inscrito (a) no CPF nº e RG nº , DECLARA expressamente:

i) Inexistirem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, estando ciente da obrigatoriedade de comunicar à Administração quaisquer ocorrências posteriores que possam afetar sua habilitação;
ii) Estar ciente e concordar com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, declarando que a proposta apresentada abrange a integralidade dos custos necessários para o cumprimento das obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais, bem como a execução completa dos serviços de fornecimento de coffee break destinados a reuniões, formações pedagógicas, capacitações, eventos institucionais e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, incluindo todos os encargos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto;
iii) Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não empregar menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
iv) Não possuir, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, em conformidade com os incisos III e IV do art. 1º e inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
v) Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, conforme legislação aplicável;
vi) Cumprir os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável, estando apta a usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da referida lei;
vii) Assumir total responsabilidade pelas transações realizadas no sistema eletrônico de licitação, reconhecendo-as como firmes, verdadeiras e de sua exclusiva responsabilidade;
viii) Cumprir todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital, apresentando os documentos atualizados e exigidos pela legislação vigente;
ix) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, declarar que cumpre os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da mesma lei.

Local e data.

(Assinatura, RG e CPF do declarante)
Representante Legal

ANEXO VIII
FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO 39/2026
PREGÃO ELETRÔNICO 20/2026

Razão Social:
Endereço:
Cidade:
Estado:
CEP:
Telefone: ( )
E-mail:
Nome completo da pessoa da pessoa que assinará o contrato:
Cargo que a pessoa ocupa na empresa:
CPF:

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.

Localidade, _____de _____ de 2026.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa