PROCESSO LICITATÓRIO Nº 107/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2025

1 - PREÂMBULO

1.1 – O Município de Piratuba, pessoa jurídica de direito público interno, situada à Rua Governador Jorge Lacerda, 133, Centro, Piratuba, SC, através do Supervisor de Compras, Sr. Carlos Alberto Maltauro, **TORNA PÚBLICO**, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, sub o forma **ELETRÔNICA**, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, do tipo **MENOR PREÇO MENSAL DO ITEM**, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 2.103/2024, e suas respectivas alterações e legislação aplicável, suja proposta deve ser apresentada até o dia e hora abaixo especificados.

1.2 – A sessão pública será realizada no site www.portaldecompraspublicas.com.br, no dia **03 de setembro de 2025**, com início as **08h30min**, horário de Brasília – DF.

1.3 – Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.2. até as **08h20min** do dia **03 de setembro de 2025**.

1.4 – Os documentos exigidos para **habilitação** dos Licitantes detentores de melhor oferta deverão ser enviados exclusivamente pelo Sistema Eletrônico observado o prazo não inferior a 2 (duas) horas.

1.5 – Ocorrendo decretação de feriado, ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independente de nova comunicação.

1.6 - O não entrega dos documentos no prazo estabelecido no item 1.4, sem justificativa por escrito e fundamentada, resultará na inabilitação do licitante e o mesmo será declarado impedido de licitar e/ou contratar com o Município de Piratuba pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

2 – DO OBJETO

2.1 – A presente licitação tem por objeto a contratação se de empresa para prestar serviço especializado terceirizado de merendeira para a Rede Municipal de Ensino do Município de Piratuba, conforme Termo de Referência constantes no **Anexo "A"** deste Edital.

3 – DA PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar do presente pregão eletrônico as empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto a documentação constante deste Edital, e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do *site* www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

3.3 – Não poderão participar da presente licitação, empresas que estejam cumprindo as sanções publicadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

4 – REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1 – Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema "PREGÃO ELETRÔNICO", através do *site* www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

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

4.2 – O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema de Piratuba, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3 - Para dúvidas e esclarecimentos referentes: cadastro de fornecedor, consultas, acompanhamentos de editais, operacionalização do sistema em geral e outras situações de necessidade no sistema Portal de Compras Pública as empresas participantes ou não deverão automaticamente se direcionar aos meios de contato disponíveis no site da fornecedora do sistema, pois a Pregoeira ou Agente de Contratação não possui conhecimento ou acesso ao sistema disponível para as empresas fornecedoras/vendedoras. A Pregoeira ou Agente de Contratação e Comissão não se responsabilizam pelo uso ou cadastro incorreto das empresas participante e não participantes.

5 – ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 – A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo valor unitário e valor total de cada item, e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 1 deste Edital.

5.1.1 – A proposta de preços será formulada e enviada em formulário específico, **exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico**.

5.1.2 – As **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do Art. 3° da Lei Complementar 123/2006, clicando no campo próprio previsto na tela de envio das propostas.

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

5.3 – Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico.

5.4 – Os itens de propostas que eventualmente contemplem serviços, que não correspondam às especificações contidas no **ANEXO "A"** deste Edital, serão desconsiderados e desclassificados pelo Pregoeiro.

5.5 – Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

a) Preço unitário para o item em moeda corrente nacional, em algarismos e com no máximo duas casas decimais após a vírgula;
b) Especificações detalhadas do objeto ofertado, consoante as exigências editalícias;
c) Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, mão-de-obra, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação;
d) Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data da sessão. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

5.6 – Poderão ser admitidos pelo Pregoeiro erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

6 – ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO

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

7 – FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

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

7.6 – O modo de disputa será aberto, onde a etapa de envio de lances durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.

7.6.1 – A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata este item, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.6.2 – Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item anterior, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances.

7.7 – No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances retornando ao Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.7.1 – Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão Eletrônico será suspensa, e terá início somente após a comunicação expressa aos participantes.

7.7.2 – Durante a etapa de lances, em caso de necessidade de paralização para almoço ou outros imprevistos a Pregoeira fará a comunicação através do Chat do Sistema.

7.8 – Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance com menor valor do obtido, ou decidir sobre a sua aceitação.

8 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 – Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

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

8.3 – Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pelo(s) licitante(s) vencedor(es), em razão das especificações indicadas na proposta, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante declaração expedida pela empresa, de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.

8.3.1 – O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro, estará sujeito à desclassificação do lote proposto.

9 – DA HABILITAÇÃO

9.1 – A habilitação do(s) licitante(s) vencedor(es) será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhadosde documentos que comprovem a eleição de seus administradores

b) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo a Seguridade Social;

c) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;

d) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais,

relativa ao Município da sede do licitante;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CNDT ou CPDT-EN);

g) Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado onde conste execução de serviços de características similares ao objeto da presente contratação

h) Microempresas e/ou Empresas de Pequeno Porte, com intenção de usufruir dos privilégios previstos na Lei Complementar 123/2006);

i) Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação (anexo “D”);

j) Declaração de Cumprimento do Artigo 7º, INCISO XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil (anexo “E”);

k) Declaração de Reserva de Cargos (anexo “F”);

l) Declaração de Integralidade de Custos (anexo “G”);

m) Declaração de Ausência de Condenação (anexo “H”);

n) Declaração de Ausência de Vínculo (anexo “I”);

o) Declaração de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (anexo “J”);

p) Proposta Comercial referente aos itens vencidos pela licitante, redigida em português, de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, devidamente datada, assinada ao seu final e rubricada nas demais folhas, contendo ainda: nº do item, quantidade, unidade de medida, marca, preço unitário e preço total, sob pena de desclassificação.

q) Planilhas de custos detalhado com identificação das despesas, custos e porcentagem em cada item sobre a proposta mensal

9.1.1 – As empresas que declarem junto ao site www.portaldecompraspublicas.com.br, serem Microempresa – ME ou Empresas de Pequeno Porte, deverão encaminhar ainda o seguinte documento:

a) Certificado de enquadramento no Estatuto nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante. De acordo com o Artigo 8º da Instrução Normativa DRNC n.º com data de emissão não superior a 180 dias anteriores ao da data privilégios na lei 123/06.

9.2 – As licitantes poderão substituir os documentos referidos nas **alíneas “b”** a **“f”** do **item 9.1**, por Certificado de Registro SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) disponibilizada pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia (I, § 3º, art. 174 da Lei 14.133/2021 e § 1º do Art. 89 do Decreto Municipal 2.103/2024).

9.3 – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida no **item 10.1,** mesmo que os documentos exigidos nas alíneas **“b” a “f”, relativos à regularidade fiscal,** apresentem alguma restrição.

9.3.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, alíneas **“b” a “f”,** será assegurado o prazo de mais 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, após a divulgação da classificação, para a regularização da documentação,

pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa e anexados ao Sistema Eletrônico deste Processo Licitatório.

9.3.2 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no **item 9.3.1**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.4 – O não entrega dos documentos no prazo estabelecido no item 1.4, sem justificativa por escrito e fundamentada, resultará na inabilitação do licitante e o mesmo será declarado impedido de licitar e/ou contratar com o Município de Piratuba, pelo prazo de 03 (três) anos, e demais penalidades previstas no art. 156, da Lei 14.133/2021.

10 – DO PARECER TÉCNICO

10.1 – Para efeito de adjudicação e homologação deste Pregão, **se necessário**, o Pregoeiro encaminhará o processo a Secretaria Municipal de Educação, a fim de que seja emitido Parecer Técnico referente à proposta vencedora e ou habilitação.

10.2 – Ocorrendo a desclassificação da empresa vencedora, os autos serão devolvidos ao Pregoeiro, para que esta realize nova negociação com as demais empresas, obedecendo-se à ordem de classificação, por menor preço por item.

10.3 – Somente após tal procedimento, o Pregoeiro encaminhará a autoridade competente para sua adjudicação e homologação à empresa vencedora.

11 – IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

11.1 – Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente Edital, por irregularidade na aplicação das Leis Federais nº 14.133/2021, protocolando o pedido até 08h30min do dia 28 de agosto de 2025, ou seja 03 (três) dias úteis anteriores da data fixada para abertura da Sessão Pública, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dia útil.

11.2 – Decairá o direito de impugnar os termos do presente Edital a LICITANTE que não apontar as falhas ou irregularidades nele supostamente existentes até a data estipulada no item 11.1, ficando esclarecido que a intempestividade comunicação do suposto vício não poderá ser aproveitada a título de recurso.

11.3 – A impugnação feita tempestivamente pela LICITANTE não impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

11.4 – Acolhida impugnação contra o Edital será designada nova data para a realização do certame, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

11.5 – A impugnação, por parte da LICITANTE deverá ser feita **exclusivamente por meio de formulário eletrônico**.

12 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 – Caberá recurso nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021, devendo o licitante manifestar, motivadamente, sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando, sucintamente, suas razões após o término da sessão de lances.

12.1.1 – A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

12.2 – O licitante que manifestar a intenção de recurso e a mesma ter sido aceita pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contra-razões em igual número de dias.

12.3 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso, e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

12.4 – O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

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

12.6 – Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados em meios eletrônicos, correios ou entregues pessoalmente.

12.7 – Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

12.8 – Os atos decorrentes desta licitação, que ocorrerem fora do decurso da Sessão Pública, serão informados através de publicação no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM).

13 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 – A adjudicação e homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, e poderá ser realizada após o encerramento de todas as fazes do processo licitatório ou quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

14 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o Contrato, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor de Compras e Licitações e ou Secretaria Ordenadora da Despesa, sob pena de decair do direito à contratação.

14.2. O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

14.3. Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 14.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o CONTRATANTE, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

15. – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O contrato terá prazo de vigência até 31 de dezembro de 2025, nos termos do art. 105, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.2. A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços ora contratado mensalmente e conforme solicitação do município.

16. - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. As obrigações da contratada encontra-se especificado no Termo de Referência (Anexo “A”)

17. - DO CONTRATO

17.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta ANEXO C, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

17.1.1. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

17.2. O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

18. – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei n° 14.133/2021.

18.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/2021, as especificadas no Edital.

18.3. Permitir o acesso dos profissionais da **CONTRATADA** às áreas e locais onde serão prestados os serviços;

18.4. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

19. – DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Designa a Gestora do Contrato a servidora Karla Riffel e a Fiscal Tânia Marcia de Souza, com a finalidade de gerenciar e fiscalizar o cumprimento do

fornecimento, os quais ficarão responsáveis pelo encaminhamento da autorização de pagamento junto ao setor de contabilidade do Município

20. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As notas fiscais deverão ser acompanhadas dos relatórios dos serviços, e deverá ser encaminhada ao Fiscal do Contrato mensalmente após entrega/execução dos serviços.

20.2. O aceite na(s) nota(s) fiscal(is) e posterior envio para pagamento será efetuado pela área gestora e ordenador da despesa no prazo de até o 15º (decimo quinto) dias úteis, caso estejam em conformidade;

20.3. Caso o objeto seja recusado, a CONTRATADA ficará obrigada a adequá-lo, de modo a atender integralmente o especificado na proposta.

20.4. O pagamento será efetuado em até o 15º (decimo quinto) dias após a prestação dos serviços, contados do recebimento definitivo, da apresentação e aceitação da notafiscal/fatura no protocolo do órgão contratante.

20.5. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente através credito em conta bancária da contratada e ou de boleto bancário.

20.6. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal, de acordo com a Nota de Empenho/Contrato, indicando o objeto a ser fornecido, quantidade, preço unitário, preço total e número da solicitação de fornecimento ou empenho.

20.7. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão à seguinte dotação prevista na Lei Orçamentária do Exercício de 2025.

20.8. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão à seguinte dotação prevista na Lei Orçamentária do Exercício de 2025.

Cód. Red.	Und. Orç.	Código Dotação	Descrição
34	07.001	3.3.90.00.00	1.500.0000.00040– MDEF

21. - DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados diretamente no Departamento de Compras e Licitações do Município de Piratuba, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, ou através do telefone (49) 3553-0288, de segunda à sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h.

21.2. Para agilização dos trabalhos, não interferindo no julgamento das propostas, as licitantes farão constar em sua documentação **endereço eletrônico (e-mail)**, **número de telefone e fax**, bem como o **nome da pessoa indicada para contatos**.

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

21.4. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Setor de Compras e Licitações, nos dias úteis, das 7h30 às 11h30min e das 13h15min às

17h15min ou pelo telefone (49) 3553.0288 e e-mail: compras@piratuba.com.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br ou www.piratuba.sc.gov.br.

22 - **DOS ANEXOS DO EDITAL**

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

a) **Anexo "A"** – TERMO DE REFERÊNCIA;
b) **Anexo "B"** – MODELO DE PROCURAÇÃO;
c) **Anexo "C"** – MINUTA DE CONTRATO;
d) **Anexo "D"** – DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS;
e) **Anexo "E"** – DECLARAÇÃO CUMPRIMENTOS ART. 7º CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
f) **Anexo "F"** – DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS;
g) **Anexo "G"** – DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS;
h) **Anexo "H"** – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA SW CONDENAÇÃO;
i) **Anexo "I"** – DECLARAÇÃO DE AUS~ENCIA DE VÍNCULO;
j) **Anexo "J"** – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

Piratuba, 13 de agosto de 2025.

CARLOS ALBERTO MALTAURO:78931118953

Assinado digitalmente por CARLOS ALBERTO MALTAURO:78931118953
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A3, OU=Presencial, OU=15074920000202, OU=AC SyngularID Multipla, CN=CARLOS ALBERTO MALTAURO:78931118953
Razão: Eu estou aprovando este documento
Localização:
Data: 2025.08.18 07:59:31-03'00'
Foxit PDF Editor Versão: 12.0.1

CARLOS ALBERTO MALTAURO
Supervisor de Compras

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2025

ANEXO "A"

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO, ITENS E VALOR DA AQUISIÇÃO

1.1. O presente Procedimento Administrativo simplificado tem como objeto a contratação de empresa para prestar serviço especializado terceirizado de merendeira para a Rede Municipal de Ensino do Município de Piratuba para os meses de setembro a dezembro de 2025, conforme quantitativo abaixo;

Item	Objeto	Qtde Funcionário	Horas Diária para cada Funcionário	Meses	Valor Mensal Maximo	Valor Total Maximo
1	Prestação de serviço de merendeira para a Rede Municipal de Ensino do Município de Piratuba	02	8hs Turno diurno	04	9.220,00	36.880,00

2. DA JUSTIFICATIVA DO VALOR

2.1. Diante da pesquisa de preço com a empresa, a mesma está com valor de acordo com os praticados no mercado.

3. DO PRAZO/LOCAL/HORÁRIO/ VIGÊNCIA/ NORMAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

3.1 O presente contrato será para os meses de setembro até dezembro de 2025, encerando-se em 30 de dezembro, tendo como local inicial a EMP Amélia Poletto Hepp, na Rua BoaVista, 400, Centro;

3.2. Horário de trabalho diário das 7:30hs às 11:30hs e das 12:45hs às 16:45hs;

3.2 Após a assinatura do contrato a empresa deverá iniciar a prestação dos serviços em até 7 (sete) dias úteis.

3.3 requisitos da contratada:

a) Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado onde conste execução de serviços de características similares ao objeto da presente contratação

b) Planilhas de custos detalhado com identificação das despesas, custos e porcentagem em cada item sobre a proposta mensal;

c) Atender as solicitações no prazo estipulados;

d) Seguir especificações do termo de referência do cargo;

e) Responder por todos os ônus referentes ao serviço contratado, tais como transporte, alimentação, materiais e uniformes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais apresentar os devidos comprovantes quando solicitados pela gestão/fiscalização do contrato;

f) Realizar os serviços de acordo com o calendário escolar e/ou cronograma de cada setor;

g) Prestar serviço de boa qualidade;

h) Remanejar os funcionários para outro local de trabalho quando solicitado;

i) Cumprir rigorosamente a legislação aplicável à execução do serviço contratado, especialmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e medicina do trabalho

j) Responsabilizar pelas despesas de uniformes e com os EPI's necessários;

k) Responsabilizar pelo transportes e alimentação dos funcionários;

l) A empresa será responsável pela integridade física de seus empregados na execução do serviço, devendo o serviço ser prestado com segurança em relação a acidentes pessoais;

m) Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar o serviço, bem como exigir referência de boa conduta e idoneidade, atestado médico de saúde física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados;

n) Serão de inteira responsabilidade da contratada as despesa diretas, tais como, transporte, alimentação salários , encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, indenizações e outros que por ventura forem devidas, ficando a contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os funcionários da contratada;

o) Cumprir com as NR's de segurança e medicina do trabalho;

p) Assumir e arcar com todo e qualquer ônus decorrente de ações judiciais por prejuízos em relação a execução do contrato e que sejam ajuizados contra a contratante por terceiros;

q) Reparar ou indenizar toda e qualquer avaria ou dano causado aos bens da contratante e a terceiros decorrentes de ações de seus funcionários;

r) Nomear responsável por acompanhar o serviço com a missão de garantir o bom andamento do mesmo;

s) O funcionário que prestar o serviço deverá respeitar o responsável do setor ou local de trabalho e executar o serviço de acordo com o exigido;

t) Providenciar a substituição imediata de funcionário faltante não podendo o serviço ser paralisado;

u) Encaminhar a contratante relação de funcionários com a devida documentação pessoal e contratual e comunicar imediatamente qualquer alteração dos mesmos;

v) Apresentar mensalmente a contratante a cópia da folha de pagamento realizar;

w) Manter a disciplina do funcionário no local de serviço, substituindo no prazo máximo de 24hs em caso de conduta incompatível com o serviço;

3.4 requisitos da contratante:

a) Proporcionar as condições necessárias para a boa execução do contrato

b) Comunicar em tempo hábil qualquer fato que acarrete na interrupção da execução do serviço

c) Pagar a contratada pelo serviço prestado de acordo com as condições estabelecidas em contrato

d) Notificar a contratada pelo eventual descumprimento de cláusulas previstas neste ETP

e) Exigir imediato afastamento ou substituição de funcionário que aja em desacordo com o serviço solicitado ou de modo incompatível com a função

3.5 atribuições do cargo merendeira;

a) Separar os alimentos e materiais a serem utilizados no preparo das refeições, escolhendo de forma adequada os utensílios, temperos e outros ingredientes conforme cardápio fornecido pelo nutricionista responsável

b) Preparar refeições variadas de acordo com o cardápio, respeitando técnicas de restrições dietéticas quando tiver e seguindo RDC nº216 da ANVISA que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais legislações vigentes de manipulação de alimentos

c) Preparar alimentos lavando, cortando, descascando, amassando ou triturando, temperando e cozendo para atender as determinações do programa alimentar

d) Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de alimentos zelando pelos mesmos

e) Verificar o ponto certo de cozimento de cada alimento

f) Distribuir aos alunos as refeições preparadas

g) Efetuar o controle das sobras e restos alimentares

h) Receber e recolher louças e talheres

i) Providenciar a lavagem e guarda das louças, bandejas, talheres, bacias, panelas e demais utensílios e equipamentos, para posterior utilização;

j) Manter a ordem e a limpeza da cozinha e refeitório, zelando pela higiene e segurança no ambiente de trabalho;

k) Retirar o lixo das lixeiras e colocá-los em local apropriado para recolhimento;

l) Preparar cafezinhos, chás e servi-los quando solicitado;

m) Controlar o estoque de alimentos e outros materiais do setor;

n) Zelar pela economia e bom aproveitamento de todos os alimentos;

o) Utilizar EPIs para o exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física;

p) Fazer a limpeza das paredes, teto, chão, azulejos semanalmente;

q) Fazer a limpeza dos equipamentos e utensílios domésticos, tais como fogão, geladeira, freezer, armários, liquidificador, etc...após o uso e sempre quando necessário;

r) Cumprir seus horários de acordo com o estabelecido;

s) Comunicar-se de forma educada, orientando os adultos e crianças nas situações necessárias;

t) Comunicar o gestor do local e a empresa contratada quando irá se ausentar do trabalho, com no mínimo 02 dias de antecedência e, quando urgente, assim que a situação surgir;

u) Lavar a louça de forma adequada e não deixa acumular na pia;

v) Limpar mesas e cadeiras do refeitório todas as vezes que foram utilizadas;

w) Abastecer papel toalha sempre que necessário;

x) Limpar telas, portas e maçanetas da cozinha e refeitório semanalmente;

y) Guardar os produtos e utensílios nos locais corretos, mantendo a cozinha e depósito arrumados;

z) Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato. ao cargo e a critério do superior imediato.

4. DA FINALIDADE/ OBJETIVO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. Atender a demanda do município, no que diz respeito a preparação da alimentação servida aos alunos da rede municipal de ensino bem como a manutenção do ambiente em que as refeições são preparadas, de forma efetiva, visto que o atendimento contínuo e sem interrupções ficará sob responsabilidade da contratada. Além disso, a terceirização contribui para a gestão otimizada dos recursos humanos, uma vez que transfere a responsabilidade pela contratação, treinamento e supervisão dos funcionários à empresa especializada. Isso permite que a Administração Municipal se concentre em suas atividades finalísticas e estratégicas, delegando tarefas operacionais a profissionais capacitados, o que resulta em maior qualidade dos serviços prestados e redução de custos operacionais. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada é a solução mais viável e eficiente para atender às demandas das Secretarias Municipais, garantindo a manutenção da qualidade dos serviços prestados à população.

5. DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Para o pagamento dos serviços pela Administração Pública Municipal, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, devendo ser apresentado a nota fiscal devidamente atestado pelo servidor responsável, acompanhada de relatórios e cartão ponto, quando for o caso.

5.2 O pagamento será sempre que possível realizado até o décimo quinto dia do mês subsequente a prestação do serviço. Será de responsabilidade do licitante o recolhimento de todos os impostos inerentes ao objeto, caso não venha impresso na nota fiscal, os descontos poderão ser providenciados pela administração municipal.

5.3 Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

5.2. Estará sujeito ao credor, a cobrança de eventuais despesas bancárias sobre os pagamentos (taxa bancária sobre DOC/TED/OP/OUTROS), descontando o valor correspondente da parcela a ser paga.

6. DA PESQUISA DE PREÇO:

6.1. A pesquisa de preço foi elaborada pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes:

VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO:

R$36.880,00

Os orçamentos utilizados para elaboração do preço para o item é o que segue:

É válido ressaltar que foram solicitados outros orçamentos (em anexo os e-mails enviados) e somente obteve-se retorno de duas empresas.

Os valores estão semelhantes aos valores praticados no mercado regional.

PESQUISA DE PREÇO, VALOR DE 02 MERENDEIRAS PARA 4 MESES:

ESPECIFICAÇÃO	Empresa "A"	Empresa "B"	Empresa "C"	Empresa "D"
EMEB Prof Amélia Poletto Hepp MERENDEIRAS	36.880,00	43.891,52	NÃO OBTIVEMOS RESPOSTA DA EMPRESA	NÃO OBTIVEMOS RESPOSTA DA EMPRESA

7.DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATO:

Fica designado conforme Decreto 2.336/2025:

Gestor de Contrato: Titular – Karla Riffel

Fiscais de Contrato: Tânia Marcia de Souza

8. DAS DOTAÇÕES

10.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão à seguinte dotação prevista na Lei Orçamentária.

Cód. Red.	Und. Orç.	Código Dotação	Descrição
34	07.001	3.3.90.00.00	1.500.0000.00040– MDEF

9. DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

9.1 A presente solicitação de licitação para contratação encontra fundamento na Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 2.103/2024, institui o Regulamento da Lei 14.133/2021;

Piratuba – SC, 12 de agosto de 2025

_____

ANA PAULA DA SILVEIRA
Secretária Municipal de Educação e Esportes

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2025

ANEXO "B"

MODELO DE PROCURAÇÃO OU DECLARAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., e Inscrição Estadual sob o nº ....., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)....., CPF nº....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante procurador o(a) Sr(a) (qualificação), CPF nº ....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante o Município de Piratuba, no que se referir ao Pregão Eletrônico nº 60/2025 , especialmente para tomar toda e qualquer decisão durante as fases do Pregão, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, oferecer/assinar **PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** em nome da Outorgante, formular lances na etapa de lances, negociar a redução de preço, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é valida até o final de todo o processo do Pregão Eletrônico nº 60/2025, inclusive entrega/fornecimento do objeto/execução total do Contrato.

Local, _____ de _____ de 2025.

Assinatura e Identificação (CARIMBO DA FIRMA)
(RECONHECER FIRMA DA ASSINATURA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2025

ANEXO "C"

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATUBA** E A EMPRESA _____, OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MERENDEIRA PARA A REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE PIRATUBA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ-MF sob o n° 82.815.481/0001-58, com sede à Rua Governador Jorge Lacerda, nº 133, Centro, nesta cidade, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação e Esportes, Sra. _____, inscrito no CPF-MF sob o nº ***____***, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro, a empresa _____, com sede na _____, _____, Bairro _____, _____, _____, inscrita no CNPJ-MF sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) seu(ua) _____, Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF-MF sob o nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente termo, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal n. º 2.103/2024, decorrente do Processo Licitatório nº. 107/2025, modalidade Pregão Eletrônico nº. 60/2025 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestar serviço especializado terceirizado de merendeira para a Rede Municipal de Ensino do Município de Piratuba para os meses de setembro a dezembro de 2025, conforme quantitativo abaixo:

Item	Objeto	Qtde Funcionário	Horas Diária para cada Funcionário	Meses	Valor Mensal	Valor Total
1	Prestação de serviço de merendeira para a Rede Municipal de Ensino do Município de Piratuba	02	8hs Turno diurno	04		

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO, LOCAL E HORÁRIO

2.1. – A prestação dos serviços deverá iniciar em até 7 (sete) dias úteis após a assinatura deste Contrato.

2.2. - Horário de trabalho diário das 7:30hs às 11:30hs e das 12:45hs às 16:45hs;

2.3. - O presente contrato será para os meses de setembro até dezembro de 2025, encerando-se em 30 de dezembro, tendo como local inicial a EMP Amélia Poletto Hepp, na Rua BoaVista, 400, Centro;

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O contrato terá de vigência até 31 de dezembro de 2025.

CLÁUSULA QUARTA – DA DESCRIÇÃO DAS PEÇAS E VALOR CONTRATUAL

4.1. Pela execução do objeto deste Termo, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R$ _____ (_____), sendo o valor mensal de R$ ( ).

4.2. As despesas decorrentes da execução do objeto deste Contrato correrão às seguintes dotações previstas na Lei Orçamentária do Exercício de 2025:

Cód. Red.	Und. Orç.	Código Dotação	Descrição
34	07.001	3.3.90.00.00	1.500.0000.00040– MDEF

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Para o pagamento dos serviços pela Administração Pública Municipal, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, devendo ser apresentado a nota fiscal devidamente atestado pelo servidor responsável, acompanhada de relatórios e cartão ponto, quando for o caso.

5.2. O pagamento será sempre que possível realizado até o décimo quinto dia do mês subsequente a prestação do serviço. Será de responsabilidade do licitante o recolhimento de todos os impostos inerentes ao objeto, caso não venha impresso na nota fiscal, os descontos poderão ser providenciados pela administração municipal.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência

5.4. Estará sujeito ao credor, a cobrança de eventuais despesas bancárias sobre os pagamentos (taxa bancária sobre DOC/TED/OP/OUTROS), descontando o valor correspondente da parcela a ser paga.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. O Contrato não terá reajustes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

7.1. O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

7.2. Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo CONTRATANTE, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar o processo eletrônico ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do processo, mesmo após

o encerramento da fase de lances.

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.2.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.2.3. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.2.4. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.2.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.2.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

8.2.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação

sem motivo justificado;

8.2.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo eletrônica ou a execução do contrato;

8.2.10. Fraudar o processo eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.2.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.2.11.1.Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsaquanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ouo conluio entre os fornecedores, em qualquer momento o processo, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.2.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.2.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.3. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 desta Contratação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.2.13;

c) Rescisão contratual e impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.10 deste contrato de Contratação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.13, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

8.6. A aplicação das sanções previstas nesta Contratação, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo

administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nostermos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, comou sem a participação de agente público.

8.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstasnos anexos a esta contratação.

CLÁUSULA NONA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO

9.1. O presente termo não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

9.2. A Gestão, Fiscalização e o acompanhamento da execução dos trabalhos da CONTRATADA serão exercidos pela CONTRATANTE, através da Secretária Municipal de Educação, sendo designa a Gestora do Contrato a servidora Sra. Karla Riffel e a fiscal a servidora Sra. Tânia Marcia de Souza**,** ambos designação é da Secretaria de Educação**,** com a finalidade de acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da prestação dos serviços, os quais ficarão responsáveis pelo encaminhamento da autorização de pagamento junto ao setor de contabilidade do Município

9.3. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato serão registradas pela CONTRATANTE, constituindo tais registros, documentos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES

10.1. São obrigações da CONTRATADA:

10.1.1. Fazer os profissionais que contratar apresentar-se com pontualidade, para executar os serviços contratados, introduzindo o controle que entender conveniente e sob sua responsabilidade;

10.1.2. Manter os profissionais, quando em horário de trabalho, uniformizados e identificados sob a responsabilidade da Contratada.

10.1.3. Substituir, imediatamente, qualquer profissional cujo desempenho e conduta sejam considerados pelo Município como inconvenientes para o desempenho dos serviços;

10.1.4. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, em especial, despesas de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, incluída a alimentação, transporte ou outro benefício dos profissionais;

10.1.5. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados ao Município ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços;

10.1.6. Assumir todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados aos serviços, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;

10.1.7. Responsabilizar-se pelo treinamento e capacitação dos profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, devendo ser disponibilizados profissionais habilitados e com comprovada experiência, a serem demonstrados quando da apresentação do rol dos profissionais que prestarão os serviços;

10.1.8. Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional, sempre que houver afastamento do serviço;

10.1.9. Cumprir e fazer cumprir por seus profissionais contratados normas e regulamentos disciplinares do Município, bem como, quaisquer determinações exaradas pelas autoridades competentes;

10.1.10. Realizar os serviços de acordo com o calendário escolar e/ou cronograma de cada setor;

10.1.11. Prestar serviço de boa qualidade;

10.1.12. Remanejar os funcionários para outro local de trabalho quando solicitado;

10.1.13. Cumprir rigorosamente a legislação aplicável à execução do serviço contratado, especialmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e medicina do trabalho

10.1.14. Responsabilizar pelas despesas de uniformes e com os EPI’s necessários;

10.1.15. Responsabilizar pelo transportes e alimentação dos funcionários;

10.1.16. A empresa será responsável pela integridade física de seus empregados na execução do serviço, devendo o serviço ser prestado com segurança em relação a acidentes pessoais;

10.1.17. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar o serviço, bem como exigir referência de boa conduta e idoneidade, atestado médico de saúde física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados;

10.1.18. Serão de inteira responsabilidade da contratada as despesa diretas, tais como, transporte, alimentação salários , encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, indenizações e outros que por ventura forem devidas, ficando a contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os funcionários da contratada;

10.1.19. Cumprir com as NR’s de segurança e medicina do trabalho;

10.1.20. Assumir e arcar com todo e qualquer ônus decorrente de ações judiciais por prejuízos em relação a execução do contrato e que sejam ajuizados contra a contratante por terceiros;

10.1.21. Reparar ou indenizar toda e qualquer avaria ou dano causado aos bens da contratante e a terceiros decorrentes de ações de seus funcionários;

10.1.22. Nomear responsável por acompanhar o serviço com a missão de garantir o bom andamento do mesmo;

10.1.23. O funcionário que prestar o serviço deverá respeitar o responsável do setor ou local de trabalho e executar o serviço de acordo com o exigido;

10.1.24. Providenciar a substituição imediata de funcionário faltante não podendo o serviço ser paralisado;

10.1.25. Encaminhar a contratante relação de funcionários com a devida documentação pessoal e contratual e comunicar imediatamente qualquer alteração dos mesmos;

10.1.26. Apresentar mensalmente a contratante a cópia da folha de pagamento realizar;

10.1.27. Manter a disciplina do funcionário no local de serviço, substituindo no prazo máximo de 24hs em caso de conduta incompatível com o serviço;

10.2. Requisitos da contratante:

10.2.1. Proporcionar as condições necessárias para a boa execução do contrato

10.2.2. Comunicar em tempo hábil qualquer fato que acarrete na interrupção da execução do serviço

10.2.3. Pagar a contratada pelo serviço prestado de acordo com as condições estabelecidas em contrato

10.2.4. Notificar a contratada pelo eventual descumprimento de cláusulas previstas neste ETP

10.2.5. Exigir imediato afastamento ou substituição de funcionário que aja em desacordo com o serviço solicitado ou de modo incompatível com a função

10.3. Atribuições do cargo merendeira;

10.3.1. Separar os alimentos e materiais a serem utilizados no preparo das refeições, escolhendo de forma adequada os utensílios, temperos e outros ingredientes conforme cardápio fornecido pelo nutricionista responsável

10.3.2. Preparar refeições variadas de acordo com o cardápio, respeitando técnicas de restrições dietéticas quando tiver e seguindo RDC nº216 da ANVISA que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais legislações vigentes de manipulação de alimentos

10.3.3.Preparar alimentos lavando, cortando, descascando, amassando ou triturando, temperando e cozendo para atender as determinações do programa alimentar

10.3.4. Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de alimentos zelando pelos mesmos

10.3.5. Verificar o ponto certo de cozimento de cada alimento

10.3.6. Distribuir aos alunos as refeições preparadas

10.3.7. Efetuar o controle das sobras e restos alimentares

10.3.8. Receber e recolher louças e talheres

10.3.9. Providenciar a lavagem e guarda das louças, bandejas, talheres, bacias, panelas e demais utensílios e equipamentos, para posterior utilização;

10.3.10. Manter a ordem e a limpeza da cozinha e refeitório, zelando pela higiene e segurança no ambiente de trabalho;

10.3.11. Retirar o lixo das lixeiras e colocá-los em local apropriado para recolhimento;

10.3.11. Preparar cafezinhos, chás e servi-los quando solicitado;

10.3.12. Controlar o estoque de alimentos e outros materiais do setor;

10.3.13. Zelar pela economia e bom aproveitamento de todos os alimentos;

10.3.14. Utilizar EPIs para o exercício do seu trabalho, quando

indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física;

10.3.15. Fazer a limpeza das paredes, teto, chão, azulejos semanalmente;

10.3.16. Fazer a limpeza dos equipamentos e utensílios domésticos, tais como fogão, geladeira, freezer, armários, liquidificador, etc...após o uso e sempre quando necessário;

10.3.17. Cumprir seus horários de acordo com o estabelecido;

10.3.18. Comunicar-se de forma educada, orientando os adultos e crianças nas situações necessárias;

10.3.19. Comunicar o gestor do local e a empresa contratada quando irá se ausentar do trabalho, com no mínimo 02 dias de antecedência e, quando urgente, assim que a situação surgir;

10.3.20. Lavar a louça de forma adequada e não deixa acumular na pia;

10.3.21. Limpar mesas e cadeiras do refeitório todas as vezes que foram utilizadas;

10.3.22. Abastecer papel toalha sempre que necessário;

10.3.23. Limpar telas, portas e maçanetas da cozinha e refeitório semanalmente;

10.3.24. Guardar os produtos e utensílios nos locais corretos, mantendo a cozinha e depósito arrumados;

10.3.25. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

ao cargo e a critério do superior imediato.

10.4. São obrigações da CONTRATANTE:

10.4.11. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/2021, as especificadas noEdital.

10.4.12. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

10.4.13. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

10.4.14. Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

10.4.15. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

10.4.16. Permitir o acesso dos funcionário da **CONTRATADA** às áreas e locais onde serão prestados os serviços;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

11.1. CONTRATANTE providenciará a publicação respectiva, do presente termo, na forma prevista em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Capinzal, SC, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente Contrato.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, foi lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

Piratuba, SC, ___ de _____ de 2025.

_____
Secretária Municipal de Educação e Esportes
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

01.
Nome:
CPF:

02.
Nome:
CPF:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2025

ANEXO "D"

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, sediada em _____(ENDEREÇO COMERCIAL)_____, declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

OBS – Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva.

____<CIDADE>_____ (UF), ____< DATA> _____

_____
Assinatura do representante da empresa

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2025

ANEXO "E"

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

_____, inscrito no CNPJ n°_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)._____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 68, da Lei Federal nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal).
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) .
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

____<CIDADE>_____ (UF), ____< DATA> _____

_____
Diretor ou representante legal
CPF nº:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2025

ANEXO “F”

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

_____(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, sediada em _____(ENDEREÇO COMERCIAL)_____, declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Observação: Os licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensados do cumprimento da reserva de cargos descrito nesta declaração, deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

____<CIDADE>_____ (UF), ____< DATA> _____

_____
Assinatura do representante da empresa

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2025

ANEXO “G”

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS

_____(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, sediada em _____(ENDEREÇO COMERCIAL)_____, declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

____<CIDADE>_____ (UF), ____< DATA> _____

_____
Assinatura do representante da empresa

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2025

ANEXO "H"

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONDENAÇÃO

_____(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, sediada em _____(ENDEREÇO COMERCIAL)_____, declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021, que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

____<CIDADE>_____ (UF), ____< DATA> _____

_____
Assinatura do representante da empresa

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2025

ANEXO "I"

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

_____(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, sediada em _____(ENDEREÇO COMERCIAL)_____, declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021, que não mantem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

____<CIDADE>_____ (UF), ____< DATA> _____

_____
Assinatura do representante da empresa

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2025

ANEXO "J"

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurado _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas elencadas na Lei Federal n° 14.133/2021, que em conformidade com o previsto no art. 3° da Lei Complementar n° 123, de 15 de dezembro de 2006, ter a receita bruta equivalente a uma _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte). Declara ainda que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4°, art. 3° da LC 123/06.

____<CIDADE>_____ (UF), ____< DATA> _____

_____
Assinatura do Representante da empresa