



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 30531888/2026 - SAP.ARC.AUN

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

1.1. Objeto da contratação:

1.1.1. Serviço de coffee break, por sistema de registro de preços.

1.2. Especificações técnicas:

ITEM	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	DESCRIPTIVO	UNIDADE DE MEDIDA	CGM	DETRANS	FMAS	FMDC	FMDCA	FMDI	FMDM	FMDPPD	FUMPIR (SAS)	FUMSEAN	HMSJ	PGM	SAMA	SAP	SAS	SDE	SECOM	SECULT	SED	SEFAZ	SEGOV	SEHAB	SEINFRA	SEPROT	SEPUR	SES	SESPORTE	SGP	Total geral
1	50.289	KIT INDIVIDUAL DE COFFEE BREAK - SEM RESTRIÇÃO ALIMENTAR	Conforme Termo de Referência.	Kit	190	900	3.600	500	2.000	400	250	400	100	150	4200	200	820	480	2.900	2652	200	7.000	12.000			2.200	1.680	1.300	200	3.400	3.710	2.295	53.727
2	50.290	KIT INDIVIDUAL DE COFFEE BREAK - COM RESTRIÇÃO ALIMENTAR	Conforme Termo de Referência.	Kit	10		400	80	400	200	200	100	100	300	500		200	120	1.000	228		1.000	1.200	600	500				80	1.200	930	405	9.753
3	50.354	KIT INDIVIDUAL DE COFFEE BREAK - INFANTIL	Conforme Termo de Referência.	Kit																						1000							1000

1.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo;

1.2.2. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.2.3. Cada KIT é individual, ou seja, para uma única pessoa.

1.2.4. Serão realizadas solicitações com no mínimo 10 kits.

1.3. Compõe o KIT INDIVIDUAL DE COFFEE BREAK - SEM RESTRIÇÃO ALIMENTAR:

1.3.1. Bebidas Quentes: 150 ml de café preto sem açúcar; 100 ml de leite

1.3.2. Sucos: 250 ml de suco pronto para beber (uva, laranja ou abacaxi), sem adição de açúcar/conservadores/glúten.

1.3.3. Salgados: 3 salgados de 25g (variados: empadinha de queijo ou frango ou palmito, pastel assado de queijo ou frango ou palmito, mini esfirra de carne, mini pão de batata ou pão de queijo); e, 2 mini sanduíches em pão fatiado sem casca (variados: patê de frango com cenoura ralada, patê de berinjela, patê de atum ou queijo/alface/tomate).

1.3.4. Doces / Sobremesas: 2 bolos/cucas de 5cm x 5cm (variados: cuca de banana/abacaxi com farofa, bolo nega maluça, bolo de cenoura ou bolo toalha felpuda); e, 1 salada de frutas (150ml) sem açúcar com granola.

1.3.5. Copos e Descartáveis: 2 copos (180ml); 2 copos térmicos (180ml); 1 pazinha de haste longa para café; 1 colher pequena para salada de frutas; e, 1 colher pequena para salada de frutas

1.3.6. Açúcar / Adoçante: 2 sachês de açúcar; e, 1 sachê de adoçante

1.3.7. Regras e Observações: Embalar doces/salgados individualmente em forminha de papel; Suco deve ser em caixa de 1L pronto para beber (100% suco); e, Priorizar o uso de ingredientes "in natura" e minimamente processados, evitando ultraprocessados.

1.4. Compõe o KIT INDIVIDUAL DE COFFEE BREAK - COM RESTRIÇÃO ALIMENTAR:

1.4.1. Bebidas Quentes: 150 ml de café preto sem açúcar; e, 50 ml de leite sem lactose

1.4.2. Sucos: 250 ml de suco pronto para beber (uva, laranja ou abacaxi), sem adição de açúcar/conservadores/glúten.

1.4.3. Salgados: 3 mini sanduíches de 25g em pão livre de glúten e lactose (recheados com patês livre de glúten e lactose de frango com cenoura, ricota com cenoura ou berinjela)

1.4.4. Doces / Sobremesas: 2 bolos de 5cm x 5cm livres de glúten e lactose (sabor cenoura ou chocolate); e, 1 salada de frutas (150ml) sem açúcar"

1.4.5. Copos e Descartáveis: 2 copos (180ml); 2 copos térmicos (180ml); 1 pazinha de haste longa para café; 1 colher pequena para salada de frutas; e, 2 guardanapos descartáveis simples (30x30cm)

1.4.6. Açúcar / Adoçante: 2 sachês de açúcar; e, 1 sachê de adoçante

1.4.7. Regras e Observações: Embalar doces/salgados individualmente em forminha de papel; Suco deve ser em caixa de 1L pronto para beber (100% suco); Priorizar o uso de ingredientes "in natura" e minimamente processados, evitando ultraprocessados.; e, Proibido alimentos com glúten e lactose. Preparo, embalagem e utensílios devem ser estritamente separados para evitar contaminação cruzada.

1.5. Compõe o KIT INDIVIDUAL DE COFFEE BREAK - INFANTIL:

1.5.1. Salgado: 1 sanduíche tipo bauru: pão (tipo cachorro quente) tamanho padrão untado com requeijão, uma fatia de presunto, uma fatia queijo mussarela, alface e tomate.

- 1.5.2. Doce: 1 Bolo de chocolate caseiro tradicional, 80g.
- 1.5.3. Fruta: 1 banana - unidade; e, 1 maçã - unidade.
- 1.5.4. Bebidas: 1 achocolatado de 200ml - caixinha; 1 suco de frutas de 200ml, sabores laranja ou uva - caixinha; e, 1 água mineral sem gás - garrafa de 500 ml
- 1.5.5. Guardanapos: 3 unidades - pacotes individuais.
- 1.5.6. As bebidas quentes devem ser servidas em garrafas térmicas limpas e em bom estado, fornecidas pela CONTRATADA;

1.6. A equipe da CONTRATADA deverá organizar e dispor os itens nas mesas onde será servida a alimentação.

1.7. Vigência:

- 1.7.1. A presente contratação será um fornecimento não contínuo, cujo prazo de vigência contratual será de 01 (um) ano, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual;
- 1.7.2. A(s) ata(s) de registro de preços poderá(ão) ser(em) prorrogada(s), desde que atendido o previsto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.7.3. Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas poderão ser renovadas, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.
- 1.7.4. A renovação da(s) ata(s) de registro de preços poderá(ão) ocorrer parcialmente com relação aos itens, sendo o(s) quantitativo(s) renovado(s) em sua integralidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, que compõe o bojo dos documentos do presente processo de Requisição de Compras.
- 2.2. Os Planos de Contratação Anual da Prefeitura Municipal de Joinville, encontram-se publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. Assim a presente contratação integra o planejamento de contratações dos órgãos participantes.
- 2.3. A contratação encontra amparo na Lei nº 9.924, de 10 de setembro de 2024, que dispõe sobre a revisão do PPA - Plano Plurianual 2026-2029 do Município de Joinville - Processo 25.0.040527-8.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. Conforme o Estudo Técnico Preliminar - ETP, a melhor solução encontrada de momento para atendimento ao interesse público envolvido é: Serviço de coffee break, por sistema de registro de preços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

- 4.1.1. Quando cabível, a contratada deverá realizar o descarte dos resíduos decorrentes da execução da contratação, bem como a logística reversa dos produtos.

4.2. Indicação de marcas ou modelos:

- 4.2.1. Na presente contratação não há a indicação de marca.

4.3. Da vedação de contratação de marca ou produto:

- 4.3.1. Na presente contratação não há vedação de marca ou produto.

4.4. Da exigência de amostra:

- 4.4.1. Na presente contratação não há exigência de amostra.

4.5. Das marcas aprovadas:

- 4.5.1. Na presente contratação não há marcas pré-aprovadas.

4.6. Subcontratação:

- 4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Garantia da contratação:

- 4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão de se tratar de fornecimento cujo pagamento é condicionado ao cumprimento integral da obrigação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. Prazo de entrega: As solicitações serão feitas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis para eventos de até 100 (cem) pessoas e de 5 (cinco) dias úteis para eventos acima de 100 (cem) pessoas;

- 5.2. Forma de entrega: A forma de entrega será parcelada.

5.3. Local de entrega:

- 5.3.1. Os locais de entrega serão indicados pela CONTRATANTE no ato da solicitação e limitados a este município;
- 5.3.2. O horário para entrega será conforme a disponibilidade das unidades da CONTRATANTE, após prévio agendamento através telefone e/ou e-mail fornecidos no ato da solicitação;
- 5.3.3. As entregas dos produtos ocorrerão mediante solicitação da CONTRATANTE, preferencialmente, das 08 às 18 horas, em dias úteis, excluindo feriados e pontos facultativos definidos por Decreto Municipal vigente.

5.4. Garantia, manutenção e assistência técnica:

- 5.4.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Entretanto, caso o fabricante dos produtos conceda garantia contratual, esta deve ser somada ao prazo da garantia legal;
- 5.4.2. A garantia será prestada com vistas a manter os serviços fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.
- 5.4.3. Uma vez comunicado, o CONTRATADO realizará a reparação ou substituição dos itens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 1 (uma) hora.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1.** A fiscalização será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa nº 03/2024 (0023970042), aprovada pelo Decreto n.º 64.109/2024 (0023987931), Capítulo VI, Seção IV, V e VI, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão;
- 6.1.1.** Caberá a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento pela contratada de todas as condições contratuais.
- 6.1.2.** Define-se como forma de comunicação com a Contratada a escrita, como: Notificação, Ofício, correspondência eletrônica, ou outro meio de comunicação formal, desde que neste caso haja a confirmação de recebimento, nos termos do Art. 181 da Instrução Normativa nº 03/2024 (0023970042), aprovada pelo Decreto n.º 64.109/2024 (0023987931);
- 6.1.3.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.1.4.** A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 6.1.5.** A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.2. Gestor do contrato:

6.2.1. A gestão será realizada pelas Secretarias abaixo, sendo as mesmas responsáveis pela fiscalização do contrato:

- a)** Secretaria da Saúde, gestora do(s) fundo(s):
- a.1)** Fundo Municipal de Saúde (FMS);
 - b)** Secretaria de Educação;
 - c)** Secretaria da Fazenda;
 - d)** Secretaria de Habitação;
 - e)** Secretaria de Esportes;
 - f)** Secretaria de Meio Ambiente;
 - g)** Secretaria de Comunicação;
 - h)** Secretaria de Assistência Social, gestora do(s) fundo(s):
 - h.1)** Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS);
 - h.2)** Fundo Municipal de Promoção a Igualdade Racial (FMPiR);
 - h.3)** Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência (FMDPPD);
 - h.4)** Fundo Municipal da Segurança Alimentar e Nutricional (FUMSEAN);
 - h.5)** Fundo Municipal dos Direitos da Mulher (FMDM);
 - h.6)** Fundo Municipal de Direitos da Criança e Adolescente (FMDCA);
 - h.7)** Fundo Municipal do Idoso (FMDI);i) Secretaria de Governo;
 - j)** Secretaria de Gestão de Pessoas;
 - k)** Secretaria de Cultura e Turismo;
 - l)** Secretaria de Infraestrutura Urbana;
 - m)** Secretaria de Administração e Planejamento;
 - n)** Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano;
 - o)** Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação;
 - p)** Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública;
 - q)** Departamento de Trânsito de Joinville;
 - r)** Controladoria-Geral do Município;
 - s)** Procuradoria-Geral do Município, gestora do(s) fundo(s):
 - s.1)** Fundo Municipal de Defesa do Consumidor (FMDC);
 - t)** Hospital Municipal São José.

6.2.2. Os gestores e fiscalizadores elencados no item 6.2.1 e subitens, ficam nomeados pela Portaria constante no SEI 24.0.251922-8 e suas alterações ou outra que a suceder, da Comissão de Gestão e Fiscalização, que tratará em conjunto sobre todos os assuntos relativos à execução da contratação, inclusive solicitações de reequilíbrio, cancelamento, troca de marca, prorrogação, entre outras.

6.2.3. A gestão não suprime as funções e competências do ordenador de despesa de cada unidade definido em lei.

6.2.4. Os contatos das unidades fiscalizadoras estão disponíveis no site: <https://www.joinville.sc.gov.br/estrutura-organizacional/>

6.3. Obrigações da contratada específicas do objeto:

- 6.3.1.** Indicar preposto fornecendo nome, número de aparelho telefônico móvel e e-mail, para todas as tratativas referente a contratação.
- 6.3.2.** Identificar com crachás seus funcionários ou responsáveis pela entrega e instalação do objeto contratado.
- 6.3.3.** Cumprir as normas referentes à saúde, segurança e medicina do trabalho, seguindo as legislações vigentes de âmbito federal, estadual e municipal,
- 6.3.3.1.** Orientar o preposto e demais funcionários quanto à necessidade de cumprir as normas e legislações, que estiverem em vigor.
- 6.3.4.** Obedecer, quando for o caso, às recomendações dos fabricantes, normas técnicas, resoluções, portarias da ANVISA, ABNT, INMETRO, as disposições legais da União, do Estado de Santa Catarina, do Município de Joinville, dentre outros, que estiverem em vigor;
- 6.3.5.** Obedecer às determinações deste Termo de Referência ao efetuar a entrega dos itens;
- 6.3.5.1.** Os itens que possuírem validade, devem estar no ato da entrega: se superior a um ano com no mínimo 80% (oitenta por cento) de seu prazo de validade vigente, e, se igual ou inferior a 01 (um) ano com no mínimo 90% (noventa por cento) do seu prazo de validade vigente;
- 6.3.5.1.1.** Quando houver interesse da Administração, a CONTRATANTE poderá autorizar o recebimento de produtos com validade inferior a 80% de sua validade plena, desde que o fornecedor formalize previamente o compromisso da troca de todo o quantitativo excedente que não for utilizado pela Administração. As trocas destes quantitativos deverão ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a solicitação da CONTRATANTE.
- 6.3.6.** Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias para a entrega dos itens;
- 6.3.7.** Arcar com as despesas decorrentes do acondicionamento, carga, transporte e descarga dos itens.
- 6.3.7.1.** Os itens com embalagens violadas, danificadas e/ou materiais manchados, sujos ou com aparência duvidosa, não serão aceitos, com base no Código de Defesa do Consumidor;
- 6.3.7.2.** Os itens, sempre que possível, devem ser acondicionados em embalagens adequadas, lacradas para o transporte com segurança, com o menor volume possível e que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, garantindo a máxima proteção durante o transporte e armazenamento;
- 6.3.7.2.1.** Em caso de impossibilidade de atender a solicitação, a CONTRATADA deve comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 6.3.8.** Executar a entrega com cuidado, de modo a minimizar possíveis danos, restringindo-se apenas ao necessário para viabilização dos trabalhos, sem danificar, manchar e/ou sujar outros elementos preexistentes no local;
- 6.3.8.1.** Proteger, sempre que necessário, com lona plástica ou outros dispositivos, o patrimônio da CONTRATANTE.
- 6.3.8.2.** Efetuar, sempre que necessário, a sinalização de segurança com placas, fitas zebreadas, e/ou outros.
- 6.3.8.3.** Manter os locais afetados em perfeito estado de limpeza, deixando livre de restos/entulhos.
- 6.3.9.** Realizar, a pedido da CONTRATANTE, testes, exames, ensaios e quaisquer meios de provas necessários, que comprovem a qualidade e o funcionamento do objeto;
- 6.3.10.** Manter todas as condições contratuais durante o período de execução.
- 6.3.11.** Acatar a fiscalização e a orientação da CONTRATANTE.
- 6.3.12.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente todas as solicitações.
- 6.3.13.** Comunicar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento da contratação.
- 6.3.14.** Assumir integral responsabilidade por todos e quaisquer danos decorrentes da contratação, inclusive perante terceiros.
- 6.3.14.1.** Os danos possíveis de reparação devem ser corrigidos em até 72 (setenta e duas) horas, observando-se as características originais dos materiais.
- 6.3.15.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, previdenciária, cível ou penal, relacionados a contratação.
- 6.3.16.** Demais obrigações da contratada serão regidas na forma do Código de Defesa do Consumidor e do Código Civil Brasileiro.
- 6.4. Obrigações da contratante específicas do objeto:**
- 6.4.1.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do presente Termo de Referência;
- 6.4.2.** Notificar a CONTRATADA quanto a qualquer irregularidade encontrada;
- 6.4.3.** Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências das unidades para a entrega;
- 6.4.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessário;
- 6.4.5.** Comunicar formalmente a CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário à sua regularização; e,
- 6.4.6.** Aceitar/rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues pela CONTRATADA.
- 6.5. Das sanções:**
- 6.5.1.** No caso da contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei 14.133/2021 e no Edital.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1.** Os itens serão recebidos:
- a) Provisoriamente, no ato da entrega do item, pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento;
- b) Definitivamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se os itens estiverem conforme quantidade solicitada e consoante as especificações do presente Termo de Referência;
- c) Na hipótese de verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- d) O recebimento provisório ou definitivo dos itens não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação;
- e) Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que os itens não correspondem ao exigido no presente Termo de Referência, ou estão em quantidade diversa da solicitada, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo previsto neste Termo de Referência, a substituição/reposição visando ao atendimento total das especificações, conforme item 1.2, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na contratação, no Edital, na Lei n°. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei n°. 8.078/90).
- 7.2.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.3.** O pagamento será por item entregue, após conferência e recebimento definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

7.4. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e de contribuição ao FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da contratada nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/2021, observado que se a Contratada for:

- a) matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização;
- c) a matriz, e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente, com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização.

7.5. O método de avaliação e conformidade dos produtos entregues deverão observar os padrões mínimos de qualidade e desempenho deste Termo de Referência.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

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

8.2 Regime de execução

8.2.1. O regime de execução da contratação será empreitada por preço unitário.

8.3 Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

a) Qualificação Econômico-Financeira:

- a.1) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- a.2) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- a.3) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo e/ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

b) Qualificação Técnica :

- b.1) Comprovação de aptidão para a prestação de serviço similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b.2) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão ser de prestação de serviço compatível, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- b.3) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.3.2. O proponente disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.3.3. Alvará Sanitário Estadual ou Municipal (quando competente) para serviços de coffee break, catering, bufê e outros serviços de comida preparada;

8.3.3.1. Na desobrigação do item anterior, apresentar Documento de Dispensa de Alvará Sanitário emitido pela Unidade de Vigilância Sanitária competente.

8.4. Da participação de consórcio:

8.4.1. Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso na fase preparatória, com vistas a garantir a lisura da pesquisa de mercado e será tornado público apenas quando da fase externa do procedimento, vez que, em sendo realizada a pesquisa de preços com fornecedores, a indicação do valor máximo que a Administração estima que será a contratação, poderá haver influencia indireta nos valores propostos.

9.1.1. Tal condição não se confunde com o disposto no Art. 18, §1º inciso VI da Lei 14.133/2021, vez que o sigilo não será para fins de propostas e lances em licitação, e sim, para fins de pesquisa de preços na fase preparatória.

9.1.2. Na fase externa, haverá a divulgação do valor estimado em Edital.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária das unidades participantes;
- 10.2. Estão previstos recursos orçamentários para a presente contratação, que estão discriminados junto ao documento "Requisição de Compras".
- 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

11.1. Considerando que a assinatura dos instrumentos contratuais é realizada eletronicamente, mediante login e senha, deverão o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.

11.1.1. O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autoservico/>

11.2. Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 56.185/2023, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

11.2.1. É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Evelin Fernanda Vargas, Coordenador(a)**, em 12/08/2026, às 15:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30531888** e o código CRC **1B183F06**.

Av. Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguapu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br