

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 16/2025/PMJ**
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2025/PMJ**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 45/2025**

O MUNICÍPIO DE JOAÇABA/SC, por intermédio da **SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 82.939.380/0001-99, representado(a) neste ato pelo Secretário, **LUIZ CARLOS MARTIN**, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico n. 06/2025/PMJ – Processo Licitatório n. 16/2025/PMJ, RESOLVE registrar os preços da Empresa RO RESTAURANTE E PIZZARIA LTDA, na qualidade de **DETENTORA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 34.382.001/0001-60 estabelecida na Rua Tiradentes, Bairro Centro, no Município de Joaçaba/SC, neste ato representada pelo(a) Sr(a). Rosana Bueno de Oliveira, inscrito(a) no CPF sob o nº 095.xxx.xxx-05, de acordo com a classificação por ela alcançada e, nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal n. 14.133/21, Lei Complementar n. 123/2006 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024/2019, dentre outras cominações legais, e, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para aquisição eventual e futura de marmitas no estilo PAT e buffet para atender à demanda dos órgãos participantes.

1. DA FORMA DE EXECUÇÃO

1.1. O objeto desta licitação, deverá ser prestado, respectivamente, de acordo com as especificações do **item 4** desta Ata.

1.2. Havendo a necessidade dos produtos/materiais, o órgão gerenciador emitirá a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa, as quais serão encaminhadas à detentora.

1.3. BUFFET:

1.3.1. As refeições tipo “**BUFFET LIVRE**”, deverão ser fornecidas diariamente (todos os dias da semana), AO órgão requisitante, no horário compreendido entre 11h30 e 13h30 para o almoço e entre 18h30 e 20h30 para janta, no estabelecimento da detentora.

1.3.2. No caso de o local designado para o fornecimento do buffet pela parte contratada passar por dedetização ou qualquer outro evento que impossibilite seu uso, a escolha do novo local para o fornecimento do buffet deverá ser acordada em conjunto com a contratante.

1.3.3. A detentora deverá possuir local apropriado, com estacionamentos para um caminhão e uma ambulância, para facilitar a saída das viaturas no caso de atendimento de ocorrências, ou possuir estacionamento reservado (demarcado) nas proximidades.

1.3.4. Caso os Bombeiros necessitem sair para atender ocorrência antes do término da refeição, os mesmos terão direito de repetir a refeição no retorno. Caso ultrapasse o horário do restaurante, o mesmo deverá fornecer marmitas para consumo no quartel. As marmitas deverão ser fornecidas em recipientes individuais, térmicos, hermeticamente fechados, de acordo com a legislação vigente, assim preservando sua qualidade e integridade física, mantendo-as em temperatura adequada, as quais deverão ser entregues no local estabelecido pelo Corpo de Bombeiros, sem custos adicionais.

1.3.5. O fornecimento das refeições deverá ser anotado em uma planilha diária de conferência, onde deverão constar as seguintes informações mínimas:

- Data;
- Posto/graduação e nome do bombeiro que almoçar diariamente;
- Função do bombeiro na guarnição de serviço/administrativo;
- Assinatura do bombeiro no momento do almoço.

Exemplo:

DATA	NOME	FUNÇÃO	ASSINATURA
------	------	--------	------------



- 1.3.6. A detentora deverá emitir Nota Fiscal conforme empenho da Prefeitura, com cópia da planilha contendo as quantidades e assinaturas.
- 1.3.7. As refeições, tipo Buffet, deverão ser compostas dos elementos descritos no **item 4** desta Ata.
- 1.4. MARMITAS NO PADRÃO PAT:**
- 1.4.1. As marmitas no padrão PAT deverão ser:
- Elaboradas no padrão do PAT – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR (atividade intensa), compostas dos elementos descritos no **item 4** desta Ata.
 - Fornecidas em embalagens individuais, térmicas, hermeticamente fechadas, acompanhadas de talheres e guardanapos e entregues em veículos adequados para este tipo de entrega, nas quantidades, dias, horários e locais determinados pelo órgão requisitante, sem custos adicionais. As marmitas destinadas ao almoço deverão ser entregues, no máximo, até as 12 horas no local informado pelo órgão gerenciador, sem custo adicional.
- 1.4.2. O fornecimento das marmitas no estilo PAT para o FUNREBOM será realizado conforme acordado com o órgão gerenciador, estabelecendo-se horário e local de entrega mediante negociação. Endereço da sede do 11º Batalhão de Bombeiros Militar, na Avenida Caetano Natal Branco, n. 1242, bairro Frei Bruno, Joaçaba – SC.
- 1.4.3. A detentora deverá apresentar um Relatório de Entrega de Marmitas, juntamente com a Autorização de Entrega, para conferência do órgão requisitante, no último dia útil de cada mês.
- 1.5. Todos os alimentos fornecidos devem utilizar matéria prima e insumos de primeira qualidade, sendo admitida a utilização de produtos semielaborados considerados essenciais ao processo, dentro das exigências de higiene e segurança alimentar determinadas pela Vigilância Sanitária.
- 1.6. Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela detentora não poderá ser reutilizado no preparo das refeições.
- 1.7. Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas da culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificações (físico, químico e biológico), no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.
- 1.8. A detentora deverá assumir inteira responsabilidade quanto a garantia e qualidade da refeição, reservando aos responsáveis pelo recebimento o direito de recusá-la caso não satisfaça aos padrões especificados.
- 1.9. As refeições deverão ser fornecidas de acordo com as especificações do objeto item 4 desta Ata.
- 1.10. É de total conhecimento da detentora de que os pedidos das refeições serão efetuados somente conforme a necessidade, comprometendo-se a realizar a entrega independentemente da quantidade solicitada.
- 1.11. A detentora deverá responsabilizar-se pelo envio e frete das refeições, conforme o caso, buscando o fiel cumprimento dos pedidos efetuados e, ainda, obedecer ao objeto da presente Ata e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
- 1.12. As refeições que não atenderem as exigências serão devolvidas para a detentora, a qual deverá retirá-las no local em que se encontram armazenados e promover a substituição das mesmas imediatamente.
- 1.13. Por ocasião da prestação das refeições, o órgão requisitante, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-las, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, estando a detentora obrigada a promover a devida substituição, observando-se os prazos contratuais.
- 1.14. O aceite das refeições não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou de qualidade dos mesmos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste documento, verificadas posteriormente.
- 1.15. Caso as refeições sejam recusadas ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da prestação ou do documento fiscal, a depender do evento.



1.16. Constatado o fornecimento de produtos/materiais de má qualidade, o órgão requisitante poderá utilizar-se do disposto na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que comprovada a vantagem econômica para o Município de Joaçaba e a comprovação de aceite da renovação por parte do fornecedor. Caso ocorra a prorrogação as quantidades registradas na Ata ficam renovadas em sua totalidade.

3.1.1. O gestor do contrato ficará responsável por comprovar a vantajosidade da renovação da Ata e solicitar a renovação.

3.2. Todos os prazos são em dias corridos e em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

4. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1. Os preços registrados, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na Proposta são as que seguem:

RO RESTAURANTE E PIZZARIA EIRELI | Tipo: Ltda/Eireli - LC123: Sim - Documento 34.382.001/0001-60 - Endereço: RUA TIRADENTES - CEP: 89600000 - UF: SC - Município: Joaçaba - Telefone: (49) 3521-2304

Código	Produto	Modelo	Marca/Fabricante	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
0001	REFEIÇÃO - BUFFET LIVRE - REFEIÇÃO TIPO BUFFET LIVRE, COMPOSTA DE ALIMENTOS COM TODOS OS NUTRIENTES NECESSÁRIOS PARA UMA ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL, ACOMPANHADO DE UM SUÇO NATURAL OU ÁGUA MINERAL COM 500 ML. O RESTAURANTE DEVERÁ POSSUIR UM LOCAL COM ESTACIONAMENTO QUE COMPORTE AS VIATURAS (CAMINHÃO E AMBULÂNCIA) DO CORPO DE BOMBEIROS.	Refeição Tipo Buffet	Propria	8.920,00 UN	R\$ 30,00	R\$ 267.600,00
TOTAL DO VENCEDOR					R\$ 267.600,00	

4.2. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

4.2.1. **ITEM 1:** AS REFEIÇÕES DO TIPO **BUFFET LIVRE** DEVERÃO ATENDER AOS SEGUINTE REQUISITOS:

4.2.1.1. Preparação proteica servida diariamente em buffet livre para cada refeição, na seguinte proporção:

- Carne bovina todos os dias;
- Carne de ave e carne suína (intercalando, 15 dias por mês cada).

4.2.1.1.1. Porção mínima exigida nas preparações proteicas a serem servidas:

- Carnes sem osso (todos os tipos): 200g de produto (in natura);
- Carnes c/ osso (todos os tipos): 250g de produto (in natura);

4.2.1.1.2. Somente poderão ser utilizadas alternadamente pela fornecedora as seguintes carnes:

- Bovina: contra file, alcatra, coxão mole, tatu ou patinho
- Aves: peito, coxa ou sobrecoxa
- Carne suína: pernil ou lombo.

4.2.1.1.3. No máximo 25 % (vinte e cinco por cento) das preparações proteicas, poderão ser oferecidas na forma de fritura.

4.2.1.1.4. Para o fornecimento de preparações proteica diferentes das citadas, as mesmas deverão ser previamente aprovadas pelo Gestor do Contrato.

4.2.1.2. Arroz parabolizado servido na quantidade mínima de 200g (já preparado) por refeição por pessoa - preparado cozido ou cozido com complemento.

4.2.1.3. Feijão preto ou vermelho servido na quantidade mínima de 120g (já preparado) por refeição por pessoa, alternando a oferta de feijão preto e vermelho, mantendo igual proporção entre eles.

4.2.1.4. Macarrão servido na quantidade mínima de 120g (já preparado) por refeição por pessoa.

4.2.1.5. Deve ser oferecido em cada refeição um tipo de preparação abaixo:

- Polenta (frita ou cremosa), na quantidade mínima de 120g (já preparada) por refeição por pessoa;
- Tubérculos (cozido, frito, assado, ensopado, sautê, purê, empanado ou com molho branco), na quantidade mínima de 100g (já preparado) por refeição por pessoa;
- Cremes (de milho, espinafre, ervilha, legumes com queijo, legumes), na quantidade mínima de 120g (já preparada) por refeição por pessoa;
- Legumes/verduras (refogados, gratinados, empanados, sauté, com molho branco), na quantidade mínima de 100g (já preparado) por refeição por pessoa;
- Tortas/empadões (de legumes, de ricota, de frango, de carne, de queijo), na quantidade mínima de 100g (já preparado) por refeição por pessoa;
- Bolinhos (de arroz, aipim, abóbora, batata, polenta, legumes), na quantidade mínima de 100g (já preparado) por refeição por pessoa;
- Saladas deverão ser fornecidas em cada refeição, no mínimo 4 (quatro) variedades, observando:
 - Dentre as saladas oferecidas, uma deverá ser cozida, na quantidade mínima de 50g por pessoa por refeição;
 - Dentre as saladas oferecidas, uma deverá ser do tipo folhosa, na quantidade mínima de 30g por pessoa por refeição;
 - Os demais tipos de salada devem ser oferecidos na quantidade mínima de 50g por pessoa por refeição;
 - Deverá ser oferecido, na quantidade de duas vezes por semana, salada com molho à base de maionese (industrializada), na quantidade mínima de 100g por pessoa por refeição;
- Sobremesa deverá ser oferecida diariamente em cada refeição, podendo ser na forma de fruta in natura, sobremesa processada ou doce pronto, alternadamente, devendo ser as sobremesas processadas dos seguintes tipos: gelatina, sagu, cremes, pudins ou saladas de frutas, na quantidade de, no mínimo, 80 gramas por pessoa a cada refeição;
- Bebidas: Deverá ser fornecido, água mineral de no mínimo 500ml, suco ou um refrigerante de no mínimo 300 ml.

4.2.2. **ITEM 2: AS REFEIÇÕES NO ESTILO PAT – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR ESTÃO ENQUADRADAS NO ITEM RELACIONADO ÀS ATIVIDADES INTENSAS. ATENDENDO AOS SEGUINTE REQUISITOS:**

4.2.2.1. Almoço:

- Arroz - 2 espumadeiras (200g);
- Feijão - 1 1/2 concha (120g);
- Carne – 1 1/2 porção (200g);
- Vegetal A - 1 colher de servir (60g);
- Vegetal B - 1 1/2 colher de servir (90g);
- Vegetal C ou macarrão - 1 colher de servir (130g);
- Doce - 1 unidade (80g).

4.2.2.2. Janta:

- Arroz - 2 espumadeiras (200g);
- Feijão - 1 1/2 concha (120g);
- Carne – 1 1/2 porção (200g);
- Vegetal A - 1 colher de servir (60g);
- Vegetal B - 1/2 colher de servir (90g);
- Vegetal C ou macarrão - 1 colher de servir (130g);
- Fruta - 1 unidade.

4.2.2.3. Descrições específicas:

- VEGETAIS “A”: Abobrinha, acelga, agrião, aipo, alface, almeirão, aspargo, berinjela, bertalha, brócolis, broto de bambu, caruru, chicória, cebola, coentro, cebolinha, hortelã, jiló, maxixe, palmito, pepino, pimentão, rabanete, repolho, salsa, taioba e tomate;
- VEGETAIS “B”: Abóbora ou jerimum, beterraba, cenoura, chuchu, ervilha verde, nabo, quiabo e vagem;
- VEGETAIS “C”: Aipim, batata, batata-baroa, batata-doce, cará, inhame, mandioca, milho verde;
- CARNES: Aves, bovina, moluscos, peixes e vísceras.

- 4.3. Nos preços estão inclusos os custos de eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, encargos sociais, taxas, seguros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, diárias, hospedagem, alimentação, fretes e quaisquer outros que incidam sobre a contratação ou decorrentes da mesma.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.2. O pagamento será realizado pelo Departamento de Contabilidade e Finanças da Prefeitura Municipal de Joaçaba até o 10º dia do mês subsequente de acordo com o empenho e da entrega da Nota Fiscal, acrescida da cópia da planilha com as quantidades de refeições e assinaturas, devidamente conferida pelo órgão requisitante.
- 5.2.1. O pagamento só poderá ser efetuado após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado.
- 5.2.2. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, preferencialmente, em banco público (Banco do Brasil ou Caixa), cujos dados (banco, agência, nº da conta), deverão ser informados pela detentora na Nota Fiscal.
- 5.2.2.1. Caso não seja mencionado na Nota Fiscal os dados bancários da empresa, o pagamento será por meio de boleto bancário.
- 5.3. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para:
- ✓ PREFEITURA DE JOAÇABA, Avenida XV de Novembro, 378, centro, CNPJ/MF nº 82.939.380/0001-99 (órgão gerenciador).
 - ✓ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Rua Getúlio Vargas, 205, CNPJ nº 10.594.533/0001-00 (órgão participante).
 - ✓ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOAÇABA, Av. XV de Novembro, 378, CNPJ nº 02.247.113/0001-11 (órgão participante).
 - ✓ FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS – FUNREBOM, Avenida Caetano Natal Branco nº 1.242, Bairro Frei Bruno, CNPJ 78.502.598/0001-04 (órgão participante).
 - ✓ CÂMARA DE VEREADORES DE JOAÇABA, Rua Tiradentes, 872, centro, Joaçaba, SC, CNPJ nº 78.491.230/0001-98 (órgão participante).
- 5.4. A Nota Fiscal deverá ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados' por ocasião da habilitação.
- 5.4.1. A detentora deverá mencionar na nota fiscal os dados bancários da empresa, uma vez que o pagamento será efetuado através de crédito bancário, bem como o número do empenho e do processo licitatório.
- 5.4.2. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município de Joaçaba do ressarcimento de qualquer prejuízo para a detentora.

6. DO REAJUSTAMENTO, REPACTUAÇÃO, REVISÃO, SUPRESSÕES E ACRÉSCIMOS

- 6.2. A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar as detentoras para estabelecer o novo valor.
- 6.3. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto no Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, será obtida mediante a solicitação da contratada ao Município de Joaçaba, através de protocolo acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que eventuais alterações deferidas serão aplicadas a partir do primeiro dia útil do mês posterior ao pedido.
- 6.4. O pedido de revisão de preços será processado e julgado pelo Órgão Gerenciador.
- 6.5. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços atuais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do Índice de Preços do Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Será considerada a data-base vinculada à data da proposta de preços para efeitos de reajuste.
- 6.6. As detentoras que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7. DA DESPESA

- 7.2. As despesas decorrentes desta Ata correrão por conta das seguintes dotações:

ÓRGÃO 12.001 – FUNDO DE ESPORTES/FUNDO DE ESPORTES

Despesa: **296**

Projeto Atividade: 2.201 – Manutenção da Superintendência do Esporte

Dotação Orçamentária: 3.3.90.00.00.00.00.00

ÓRGÃO 19.001 – FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS

Despesa: **5**

Projeto Atividade: 2.006 – Manutenção do Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros - FUNREBOM

Dotação orçamentária: 3.3.90.00.00.00.00.00

ORGÃO - 08.001 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA

Despesa: **158**

Projeto Atividade: 2.035 – Manutenção da Secretaria de Infraestrutura

Dotação Orçamentária: 3.3.90.00.00.00.00.00

ORGÃO - 08.010 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA

Despesa: **219**

Projeto Atividade: 2.044 – Manutenção dos Serviços de Desenvolvimento Agrícola

Dotação Orçamentária: 3.3.90.00.00.00.00.00

ORGÃO - 08.004 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA

Despesa: **194**

Projeto Atividade: 2.085 – Manutenção do Trânsito – Polícia Civil

Dotação Orçamentária: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **200**

Projeto Atividade: 2.174 – Manutenção do Convênio Polícia Civil

Dotação Orçamentária: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **187**

Projeto Atividade: 2.038 – Manutenção do Convênio Rádio Patrulha

Dotação Orçamentária: 3.3.90.00.00.00.00.00

ORGÃO 16.001 - FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL

Despesa: **19**

Projeto Atividade: 2.119 – Manutenção da Secretaria de Assistência Social

Dotação Orçamentária: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **30**

Projeto Atividade: 2.215 – Manutenção dos Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade

Dotação Orçamentária: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **33**

Projeto Atividade: 2.216 – Manutenção dos Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade

Dotação Orçamentária: 3.3.90.00.00.00.00.00

ORGÃO 02.001 - GABINETE DO PREFEITO

Despesa: **5**

Projeto Atividade: 2.032 – Manutenção da Junta do Serviço Militar e do Tiro de Guerra

Dotação Orçamentária: 3.3.90.00.00.00.00.00

ORGÃO 18.001 – FUNDO DE SAÚDE

Despesa: **16**

Projeto Atividade: 2.122 – BLATB – Bloco de Atenção Básica

Dotação Orçamentária: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **21**

Projeto Atividade: 2.123 – BLVGS – Bloco de Vigilância em Saúde

Dotação Orçamentária: 3.3.90.00.00.00.00.00

ORGÃO 20.001 – FUNDO DA DEFESA CIVIL

Despesa: **308**

Projeto Atividade: 2.155 – Manutenção do Fundo da Defesa Civil

Dotação Orçamentária: 3.3.90.00.00.00.00.00



7.3. Em cada requisição deverá constar o número da dotação orçamentária onerada para seu atendimento, sendo que a referida requisição somente poderá ser emitida após a confirmação, junto ao Departamento de Contabilidade, da disponibilidade financeira para o procedimento.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

8.2. O órgão gerenciador e o órgão participante, através do(s) servidor(es), abaixo listados, acompanhará(ão) e fiscalizará(ão) a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados:

- ✓ Superintendência de Esportes: MARIANA BELOTO MOREIRA e JULIO VALECIO FERREIRA;
- ✓ Funrebom: LEOCIR JOSÉ PARISOTTO;
- ✓ Polícia Civil: MAGALÍ VANIN;
- ✓ Polícia Militar: EDILSON LUIZ TARNIOVICS;
- ✓ Fundo de Assistência Social: EDOARDO TRINDADE DOS SANTOS e NATHALIA MASCARELLO;
- ✓ Tiro de Guerra: ZULEICA DE DEUS E SILVA BROETTO;
- ✓ Fundo de Saúde: CHAIANE DAL PRA e BARBARA BROLLO PICULI DE CARVALHO;
- ✓ Secretaria de Infraestrutura: NICOLAS ARAUJO DE CASTILHOS;
- ✓ Defesa Civil: LUCI TEREZINHA HEBERLE.

8.3. A fiscalização de que trata o subitem acima, não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.5. De acordo com a Seção II, Art. 13 do Decreto nº 6.764, de 09 de março de 2023 “Com vistas à otimização dos quadros de pessoal, quando não exigível pela complexidade do objeto, poderá ser dispensada a designação de gestor do contrato/Ata, hipótese em que o fiscal do contrato/Ata, designado na forma do art. 9º, desempenhará cumulativamente as atribuições dispostas nos incisos II a VII do art. 8º”.

8.6. A Gestão deste contrato/Ata será realizada por: NATHALIA MASCARELLO.

8.7. O Fiscal e Gestor de contratos/Ata contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que entender necessário.

8.7.1. O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á às questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de contratos/Atas.

8.8. O objeto licitado será recebido:

8.8.1. Definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita da Detentora.

8.9. Os produtos/materiais a serem fornecidos deverão estar em conformidade com a legislação vigente, assim como atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

8.10. Constatada alguma irregularidade no objeto executado, o órgão gerenciador poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA E DO ORÇÃO GERENCIADOR

9.2. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA:



- 9.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes nesta Ata, no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
 - 9.2.2. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
 - 9.2.3. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 9.2.4. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 06 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do Art. 25, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021;
 - 9.2.5. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução dos itens;
 - 9.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 9.2.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão dos itens da Ata de Registro de Preços;
 - 9.2.8. A inadimplência da detentora não transfere ao órgão requisitante a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta Ata;
 - 9.2.9. Indenizar o órgão gerenciador quando ocorrerem danos, avarias, extravios ou inutilização de objetos da Secretaria ou terceiros;
 - 9.2.10. Executar o objeto de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos para o Município;
 - 9.2.11. Exigir dos órgãos requisitantes, a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa para a efetiva execução dos itens solicitados;
 - 9.2.12. Prestar os itens solicitados e o fornecimento das refeições pelo valor consignado na Ata de Registro de Preços, responsabilizando-se pelo pagamento de transportes, entrega de produtos, impostos e todo e qualquer encargo correlato ao fornecimento;
 - 9.2.13. Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, quantidades, prazo e local constantes nesta Ata, no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;
 - 9.2.14. Fornecer as refeições em estrita conformidade com as disposições e especificações desta Ata;
 - 9.2.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, os itens da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
 - 9.2.16. Efetuar a troca das refeições entregues que estiverem fora das especificações contidas nesta Ata, no Edital, ou em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus para o Município;
 - 9.2.17. Comunicar ao órgão requisitante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o fornecimento das refeições, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 9.2.18. Indicar preposto com poderes para representá-la formalmente, administrativa e operacionalmente, durante a execução da Ata de Registro de Preços;
 - 9.2.19. Facilitar todas as atividades de fiscalização durante toda a vigência da Ata de registro de Preços;
 - 9.2.20. Promover, com a presença do fiscal do órgão gerenciador, a verificação da execução e do fornecimento efetuado, confirmando que as refeições estão de acordo com o solicitado;
 - 9.2.21. Dar ciência por escrito ao fiscal da Ata de Registro de Preços sobre qualquer anormalidade verificada no fornecimento das refeições;
 - 9.2.22. Verificar a qualidade das refeições, procedendo a sua substituição ou adequação, quando não atenderem à qualidade, quantidade, prazo e demais condições contratadas ou quando solicitado pelo órgão requisitante;
 - 9.2.23. Repor as refeições, quando os mesmos, na ocasião do recebimento, apresentar defeito, estiver em desacordo com as especificações técnicas e em desacordo com a solicitação do órgão requisitante;
 - 9.2.24.** Manter todos os empregados colocados a serviço, devidamente uniformizados e munidos dos EPI's adequados, com a identificação da detentora;
 - 9.2.25. Os empregados da detentora não terão relação de emprego com o Município de Joaçaba, sendo de exclusiva responsabilidade da detentora as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
 - 9.2.26.** Cuidar para que seus empregados designados para a execução dos itens zelem pelo patrimônio público.
- 9.2. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:**
- 9.2.1. Receber os itens no prazo e condições estabelecidas nesta Ata, no Edital e seus anexos;
 - 9.2.2. Observar para que durante a execução da Ata de Registro de Preços sejam cumpridas as obrigações assumidas pela detentora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 9.2.3. Prestar as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela detentora;

- 9.2.4. Efetuar o pagamento à detentora no valor correspondente a execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos nesta Ata, no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 9.2.4.1. Executar o pagamento de acordo com o quantitativo solicitados e entregue mediante a apresentação da nota fiscal emitida para este fim;
- 9.2.5. Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa à detentora, para que a mesma proceda a execução do objeto;
- 9.2.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da detentora, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.2.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes nesta Ata, no Edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.2.8. Comunicar à detentora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.2.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens em desacordo com as exigências desta Ata, do Edital e seus Anexos;
- 9.2.10. Emitir, quando da necessidade da aquisição dos itens, através do órgão requisitante, autorização para o fornecimento dos mesmos;
- 9.2.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora com terceiros, ainda que vinculados a execução dos itens licitados, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DO CANCELAMENTO

- 10.1. A detentora terá seu Registro cancelado quando:
- Descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;
 - Não assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente desta Ata, na hipótese de se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - Sofrer sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei Federal 14.133/21.
- 10.2. O cancelamento do Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput do Art. 156 da Lei Federal 14.133/21, será formalizado por despacho fundamentado.
- 10.3. O cancelamento do Registro de Preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta Ata, devidamente comprovados e justificados:
- Por razão de interesse público; ou
 - A pedido do fornecedor.
- 10.4. Conforme determinação do art. 86, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, § 3º, a faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida: I - por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou II - por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.2.1. Multa:
- 11.2.1.1. Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do Contrato, para o início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:
- a. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de mora na assinatura deste ou atraso no início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - b. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;
 - c. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.
- 11.2.1.2. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:
- a. Houver atraso injustificado, do início dos serviços ou entrega dos materiais, na totalidade requerida, por mais de 07 (sete) dias corridos após o recebimento pela Contratada da ordem de serviços.
 - b. Todos os serviços executados não forem aceitos pelo Município por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços ou entrega de materiais.
- 11.2.1.3. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à Contratada:
- a. Se o valor a ser pago à Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica esta obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação oficial.
 - b. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 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 o Contratante;
 - e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 12.1. A detentora (Operadora de Dados), obriga-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Contrato e relações com o órgão gerenciador (Controladora de dados) em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ("LGPD").
- 12.2. A detentora deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais seja estruturado de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas de governança e aos princípios gerais previstos na legislação e nas demais normas regulamentares aplicáveis.
- 12.3. A detentora compromete-se a auxiliar o órgão gerenciador com as suas obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a legislação aplicável, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança.
- 12.4. O órgão gerenciador não autoriza a detentora a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de Dados Pessoais, estabelecido por este Contrato/Ata.
- 12.5. A detentora ao armazenar dados de controle do órgão gerenciador, declara possuir mecanismos internos para a proteção dos dados, devendo observar as regras da LGPD e as premissas de governança com seus funcionários e prestadores de serviços (suboperadores) aceitas no tratamento dos dados.

- 12.6. Em caso de incidente de segurança da informação envolvendo os dados pessoais compartilhados em razão do objeto do presente contrato/Ata, deverá a detentora, notificar, imediatamente o órgão gerenciador, informando minimamente:
 - a. A descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
 - b. As informações sobre os titulares envolvidos;
 - c. A indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados observados os segredos comercial e industrial;
 - d. Os riscos relacionados ao incidente;
 - e. Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e
 - f. As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.
- 12.7. Poderá o órgão gerenciador realizar auditoria para verificar o cumprimento da legislação de proteção de dados pela detentora.
- 12.8. Deverá a detentora oferecer garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente o órgão gerenciador, se requerido.
- 12.9. Encerrada a vigência do contrato/Ata ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a detentora interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo órgão gerenciador, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.
- 12.10. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato/Ata e também de acordo com o que dispõe a LGPD, sem prejuízo das perdas e danos apurados.

13. DA ANTICORRUPÇÃO

- 13.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados.

§1º. No exercício dos direitos e obrigações previstos no presente contrato/Ata de e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, cada uma das Partes se obriga a:

 - a. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilícitamente;
 - b. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.
 - c. As partes se obrigam a notificar a outra, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações vigentes, bem como em casos em que obtiver ciência acerca de qualquer prática de suborno ou corrupção.
- 13.2. Fica ajustado entre as Partes que a comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula e das normas legais anticorrupção é infração grave e implicará na possibilidade de rescisão unilateral do contrato/Ata, sem qualquer ônus ou penalidade, respondendo a parte infratora pelas perdas e danos causados à parte inocente.

14. DA PUBLICAÇÃO

O Órgão Gerenciador se compromete a publicar o extrato da presente Ata, nos termos da legislação pertinente.



15. DOS CASOS OMISSOS E CONDIÇÕES GERAIS

- 15.1. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa, e ainda, os preceitos gerais do direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
- 15.2. A existência de preços registrados não obriga o órgão gerenciador a adquirir os produtos/materiais objeto desta Ata, sendo facultada a realização de licitação específica para a contratação total ou parcial do objeto, hipóteses em que, em igualdade de condições, a DETENTORA do registro terá sempre preferência.
- 15.3. A declaração de nulidade deste instrumento opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

16. DO FORO

- 16.1. Fica eleito o foro da comarca de Joaçaba (SC) para dirimir questões oriundas desta Ata, renunciando as partes a qualquer outro que lhe possa ser mais favorável.

JOAÇABA(SC), 21 de fevereiro de 2025.

MUNICÍPIO DE JOAÇABA
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
LUIZ CARLOS MARTIN - Secretário

DETENTORA
RO RESTAURANTE E PIZZARIA
ROSANA BUENO DE OLIVEIRA

Assinantes

✓ **Luiz Carlos Martin**

Assinou em 21/02/2025 às 17:12:25 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de LUIZ CARLOS MARTIN com o CPF ***.139.489-**, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Eu, Luiz Carlos Martin, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

103**5WD****G25****87Q**