



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

## **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 004/2023**

**CÓDIGO CIDADES TCE/ES Nº 2023.013E0700001.02.005**

### **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU ENQUADRADAS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

#### **PREÂMBULO**

---

O **Município de Boa Esperança**, Estado do Espírito Santo, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 27.167.436/0001-26, localizado na Avenida Senador Eurico Rezende, nº 780, Centro, Boa Esperança/ES, torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade Pregão Presencial, com amparo na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993 e alterações, Lei Complementar nº 123/2006, através da Pregoeira e Equipe de Apoio designados pelo Decreto nº 7.899, de 06 de junho de 2022.

#### **I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

---

**1. Modalidade:** Pregão Presencial.

**2. Processo Administrativo:** nº 435/2023

**3. Repartição Interessada:** Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG.

**4. Tipo de Licitação:** Menor Preço.

**5. Critério de Julgamento:** Menor Preço por Lote.

**6. Objeto:** Registro de Preço para futura contratação de empresa objetivando o fornecimento de lanches (tipo Coffee Break), bem como, alimentação (almoço, jantar e marmitex), em atendimento a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e demais Secretarias do Município de Boa Esperança/ES.

**7. Dotação Orçamentária:**

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Boa Esperança

**Órgão:** Secretaria Municipal De Planejamento E Gestão – SEPLAG

**Projeto Atividade:** 019019.0412100082.020 – Manutenção das Atividades da Secretaria.

**Elemento de Despesa:** 33903000000 – Material de Consumo.

**Ficha:** 0068.

**Valor:** R\$ 69.424,80.

**Órgão:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes – SEDUT.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**Projeto Atividade:** 022022.1545100132.022 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras.

**Elemento de Despesa:** 33903000000 – Material de Consumo.

**Ficha:** 00128.

**Valor:** R\$ 52.476,65.

**Órgão:** Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA.

**Projeto Atividade:** 026026.2054300382.114 – Manutenção das Atividades Técnicas e Adm. da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

**Elemento de Despesa:** 33903000000 – Material de Consumo.

**Ficha:** 00259.

**Valor:** R\$ 21.522,38.

**Órgão:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural – SEDER.

**Projeto Atividade:** 024024.2060600152.095 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura.

**Elemento de Despesa:** 33903000000 – Material de Consumo.

**Ficha:** 00184.

**Valor:** R\$ 17.702,60

**Órgão:** Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo – SECULT.

**Projeto Atividade:** 027027.2712200793.142 – Manutenção das Atividades da Secretaria

**Elemento de Despesa:** 33903000000 – Material de Consumo.

**Ficha:** 00342.

**Valor:** R\$ 28.394,40.

**Fonte Recurso:** 150000000000 – Recursos não Vinculados de Impostos e Transferência de Imposto.

## **II - SESSÃO PÚBLICA**

---

**Pregão Presencial nº 004 / 2023.**

**Dia:** 17 / 03 / 2023.

**Horário do Credenciamento e entrega dos envelopes:** até às 09h:00min.

**Horário da Abertura:** 09h:10min.

**Local:** Sala da Gerência Municipal de Gestão de Licitações, localizada no 2º andar da sede da Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Estado do Espírito Santo.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

### **III - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.**

---

1. As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital no site [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br) ou providenciar cópia que estará à disposição na Sala da Gerência Municipal de Gestão de Licitações ou através de solicitação por e-mail: [gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br](mailto:gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br) de segunda à quinta-feira das 08h:00min às 11h:30min e das 13h:00min às 17h:00min e às sextas-feiras das 08h:00min às 12h:00min, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado, no Diário Oficial dos Municípios e no site acima informado, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.
2. **Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação e relativos ao objeto licitado deverão ser enviados a Pregoeira** até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico [gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br](mailto:gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br) ou pelo telefone (27) 3768-6531. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.
3. A impugnação do edital deverá ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, ou encaminhada para o endereço eletrônico [gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br](mailto:gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br) até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, seguindo as condições e os prazos previstos no art. 41 da Lei nº 8.666/1993.
4. No ato de autuação da impugnação é obrigatória a apresentação de CPF ou RG em se tratando de pessoa física ou CNPJ em se tratando de pessoa jurídica, juntamente com a procuração se for o caso (por documento original ou cópia autenticada).
5. A impugnação do edital deverá ser dirigida a Pregoeira, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.
6. A Pregoeira decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, informando ao interessado sobre a sua decisão.
7. No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

### **IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

---

1. **Poderão participar desta licitação somente microempresas ou empresas de pequeno porte do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, cuja comprovação será feita através da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE, indicada no Cartão do CNPJ.**
2. A participação no certame decorre do atendimento de todas as exigências deste edital e seus anexos, sendo vedada a participação de empresa:
  - 2.1. Suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Boa Esperança/ES;



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

- 2.2. Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
  - 2.3. Que incidir no estipulado no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;
  - 2.4. Com falência decretada ou em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial;
  - 2.5. Que esteja constituída sob a forma de consórcio.
3. A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

## **V - CREDENCIAMENTO**

---

**1. O credenciamento será realizado na sala da Gerência Municipal de Gestão de Licitações, conforme previsto no item II – Sessão Pública, onde serão vistos e identificados os representantes de cada licitante.**

2. As licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por proprietário, sócio ou dirigente, desde que seja apresentado o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, afim de que seja comprovada a aptidão para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. **Na mesma oportunidade deve ser apresentada cópia do documento de identidade do representante.**

3. A representação também poderá ser feita por credenciado constituído por procuração pública ou particular, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. **Na mesma oportunidade deverão ser apresentadas cópias dos documentos de identidade do credenciado e do outorgante da procuração,** assim como o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

4. Caso o representante da empresa licitante não esteja munido de **procuração pública ou particular,** que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação, o mesmo poderá apresentar o **TERMO DE CREDENCIAMENTO** a ser elaborado de acordo com o texto sugerido no **ANEXO 2** deste Edital, com firma devidamente reconhecida em cartório. **Na mesma oportunidade deverão ser apresentadas cópias dos documentos de identidade do credenciado e do outorgante do credenciamento,** assim como o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, podendo ser substituídos pelo Contrato Consolidado se houver ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

5. O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada empresa licitante.

6. Na fase de credenciamento as licitantes deverão apresentar o **TERMO DE CREDENCIAMENTO - ANEXO 2 (MODELO).**

7. A licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ANEXO 3 (MODELO),** quando do seu credenciamento, como também apresentar no mesmo momento a **CERTIDÃO EXPEDIDA**



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**PELA JUNTA COMERCIAL**, seguindo o delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

8. Caso a licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>).

9. Caso a licitante não seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

b) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, cópia do contrato social e suas alterações.

**10. Na mesma fase de credenciamento os licitantes deverão apresentar a DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS - ANEXO 4 (MODELO).**

11. A apresentação no CREDENCIAMENTO do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos; Registro Comercial, e ou documentos contábeis inseridos no item 9, isentam a licitante de juntá-los no ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

12. A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

## **VI - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

---

1. Visando otimizar os trabalhos do Pregão, os interessados em participar do certame deverão solicitar através do e-mail [gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br](mailto:gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br), o arquivo digital da proposta de preços, informando a razão social, CNPJ e endereço completo da empresa. O arquivo deverá ser preenchido e entregue em mídia digital no dia e hora marcados para a abertura do procedimento licitatório.

1.1. Para realizar o preenchimento da proposta de preços, o licitante deverá acessar o link: [http://www.el.com.br/?page\\_id=2612](http://www.el.com.br/?page_id=2612), instalar o aplicativo “E&L PROPOSTA COMERCIAL” e em seguida, baixar o arquivo enviado pela pregoeira via e-mail, fazer a importação de tal arquivo para dentro do aplicativo e proceder ao preenchimento da proposta, salvando-a em mídia digital.

1.2. A marca e os valores unitários devem ser preenchidos para cada item considerando sua respectiva especificação. Caso não forneça algum dos itens solicitados, basta apenas não informar valor.

1.3. O arquivo não poderá ser renomeado, pois a alteração do mesmo impossibilita a sua leitura no dia do certame.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

2. Os envelopes de Proposta de Preço e Documentos de Habilitação deverão ser entregues diretamente a Pregoeira, conforme previsto no item II – Sessão Pública, em envelopes distintos, lacrados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

Ao Município de Boa Esperança/ES  
**Pregão Presencial nº 004 / 2023**  
Razão Social  
CNPJ  
**ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇO**

Ao Município de Boa Esperança/ES  
**Pregão Presencial nº 004 / 2023**  
Razão Social  
CNPJ  
**ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3. O licitante que não se fizer presente à Sessão pública no dia e horário marcados, mas enviar os envelopes, participará do certame, sem poder, no entanto, renovar proposta ou interpor recurso contra as decisões da Pregoeira.

3.1. Além dos envelopes mencionados anteriormente no subitem 1, o licitante **ausente** deverá enviar a **documentação** exigida na **Sessão V – CREDENCIAMENTO** da seguinte forma:

Ao Município de Boa Esperança/ES  
**Pregão Presencial nº 004 / 2023**  
Razão Social  
CNPJ  
**ENVELOPE 3 - DECLARAÇÃO**

## VII - PROPOSTA DE PREÇO

1. A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

1.1. Ser apresentado dentro do envelope 01, o arquivo digital da proposta de preços em mídia digital.

1.2. Ser apresentada 01 (uma) via impressa do arquivo da proposta comercial emitida pelo aplicativo “E&L PROPOSTA COMERCIAL”, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

corrente, sem emendas, rasura ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.

1.3. Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários tais como: nome banco, agência e conta corrente para fins de pagamento.

1.4. Descrição detalhada do(s) item(s), em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I), evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

1.5. Deve conter de forma separada na proposta o preço unitário, o preço total e o preço global;

1.6. Declarar expressamente, que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como, impostos, pagamentos de funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, materiais, insumos, emolumentos, seguros, taxas, fretes, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo direto ou indireto, sem qualquer encargo financeiro e/ou quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

1.7. Deve informar que a validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes.

2. Ocorrendo diferença entre os preços unitários e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo a Pregoeira proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.

3. Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso a licitante apresente mais de uma proposta, a Pregoeira considerará àquela mais vantajosa para a PMBE.

4. O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da empresa licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, com exceção da negociação constante no art. 4º, XVII da Lei nº 10.520/2002.

5. A simples apresentação da proposta de preço implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nele contidas.

6. Caso necessário, a empresa vencedora do Pregão deverá encaminhar a Pregoeira em até 24 (vinte e quatro) horas do encerramento do procedimento uma nova proposta de preço, que reflita o valor vencedor na sessão pública, sendo que a planilha deverá sofrer o mesmo percentual de desconto em relação aos preços unitários e ao preço global adjudicado.

**7. Serão desclassificadas as propostas que:**

7.1. Não atenderem as disposições contidas neste edital;

7.2. Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;

7.3. Apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado;

7.4. Não estiverem assinadas pelo representante legal ou autorizado e/ou não puderem ser assinadas pelo representante presente à sessão.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

## **VIII - PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO**

---

1. Após a abertura da sessão pública pela Pregoeira, não serão admitidos novos licitantes.
2. Para o julgamento das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR LOTE**.
3. O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas de preço, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação pelo critério estabelecido no item acima.
4. Na sequência a Pregoeira classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem da etapa de oferta de lances.
5. Não havendo pelo menos três propostas de preços na condição definida acima, os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), poderão participar da etapa de oferta de lances.
6. Na etapa de oferta de lances será concedida às empresas licitantes classificadas a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.
7. A Pregoeira convidará individualmente as empresas licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
8. Durante a sessão pública a Pregoeira poderá estabelecer regras e prazos razoáveis para o bom andamento do procedimento licitatório.
9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pela Pregoeira, implicará na exclusão da empresa licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
10. Não poderá haver desistência ou retratação dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital.
11. Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.
12. A Pregoeira poderá negociar o preço com a empresa licitante vencedora, buscando a proposta mais vantajosa para a PMBE.
13. Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, como critério de desempate, será realizado um sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.
14. Verificando a Pregoeira que os preços apresentados não são compatíveis com os atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, poderá decidir justificadamente pela suspensão do Pregão, para melhor avaliação das regras editalícias e aspectos pertinentes ao(s) preço(s) cotado(s), podendo também optar pela repetição do procedimento.





**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

15. Se a Pregoeira entender que o(s) preço(s) é (são) inexequível(eis), fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de sua proposta através de planilha de custos ou outros documentos. Não ocorrendo à comprovação da exequibilidade do(s) preço(s), a proposta será desclassificada.

## **IX - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

---

1. Para promover a habilitação no procedimento, a empresa licitante deverá apresentar os documentos abaixo relacionados.
2. Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.
3. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados a Pregoeira ou à Equipe de Apoio para autenticação.

**3.1. Para autenticação dos documentos pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio, e para não haver atraso nos trabalhos da Sessão Pública do Pregão, solicitamos que a empresa licitante efetue a autenticação dos documentos com antecedência à data limite prevista para a entrega dos envelopes. Não serão autenticados documentos durante a sessão de licitação.**

4. A Administração, a Pregoeira e sua Equipe de Apoio não estão obrigados a autenticar documentos no dia marcado para a entrega dos respectivos envelopes, a fim de evitar prejuízos ao procedimento do certame.

### **5. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 5.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 5.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- 5.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 5.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país;
- 5.5. Carteira de Identidade e CPF e/ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH do(s) sócio(s) autenticado(s).

**NOTA: Os documentos acima poderão ser dispensados, caso as licitantes já os tenham apresentado no ato do Credenciamento.**

**Obs.: A fim de facilitar o exame da documentação solicita-se às licitantes que apresentem os documentos na ordem que estão listados neste edital.**



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

## **6. REGULARIDADE FISCAL**

### **6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);**

**6.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal** (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

**6.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual**, onde for sediada a Empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for neste Estado, com validade na data de realização da licitação.

**6.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da proponente, validade na data de realização da licitação. A proponente com filial no Município de Boa Esperança/ES, fica obrigada a fornecer a Certidão relativa a esta filial, para atendimento do item;

**6.5. Certidão de Regularidade - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, com validade na data de realização da licitação.

**6.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa.

## **7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de **atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto desta licitação, devidamente assinado pela pessoa responsável.

7.1.1. Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do artigo 43, da Lei 8.666/93.

## **8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**8.1.** Apresentação de **certidão negativa de falência** emitida pelo (s) Cartório (s) Distribuidor (es) da sede ou domicílio da empresa licitante, com expedição de até 60 (sessenta) dias da data de abertura da sessão pública do Pregão.

## **9. REGULARIDADE SOCIAL**

9.1. A empresa licitante deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - ANEXO 5 (MODELO)**, atestando que não possui em seu quadro de empregado (s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

9.2. Declaração de Comprometimento nos moldes do **ANEXO 6 (MODELO)**.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

### **OBSERVAÇÕES:**

1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
  - 1.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
  - 1.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
  - 1.3. Se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
  - 1.4. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
2. Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).
3. A Pregoeira e a equipe de apoio durante a análise dos documentos de habilitação procederão à validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos oficiais (Receita Federal, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda e Tribunal Superior do Trabalho).
4. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.
5. Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.
6. As microempresas e empresas de pequeno porte participantes desta licitação deverão apresentar no dia e hora indicados no preâmbulo, toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
  - 6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. , conforme disposto no Art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.
7. A não regularização da documentação, dentro do prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
8. O envelope de Habilitação que não for aberto durante a licitação deverá ser retirado junto à Gerência Municipal de Gestão de Licitações, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de abertura da sessão, sob pena de inutilização.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**Nota: Se a documentação de Habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos poderá a Pregoeira considerar o proponente INABILITADO.**

## **X - RECURSOS**

---

1. Declarada a licitante vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para em 03 (três) dias apresentarem contrarrazões, que começarão a correr do término do prazo concedido a recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
2. A falta de manifestação imediata e motivada da empresa licitante importará na decadência do direito de recurso.
3. Os recursos e as contrarrazões deverão ser impressos, contendo a razão social, o CNPJ, o endereço, o telefone e o e-mail da empresa licitante, estar rubricados em todas as folhas e assinados pelos representantes legais ou credenciados.
4. Os recursos e as contrarrazões devem ser dirigidos a Pregoeira e protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES.
5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa licitante.
6. As intenções recursais relativas a recursos não admitidos e recursos rejeitados pela Pregoeira deverão ser dirigidas a Autoridade Competente, devendo ser protocolizados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, nos mesmos moldes do item 3.
7. O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **XI - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

---

1. Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do Pregão com o registro das empresas licitantes credenciadas, das propostas de preço escritas e verbais, conforme a ordem de classificação, da análise dos documentos de habilitação, dos recursos interpostos, além de outros fatos pertinentes.
2. A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição da Pregoeira, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à Autoridade Competente.
3. A homologação do Pregão cabe à Autoridade Competente.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

## **XII – ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

---

1. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua revogação, devendo ser anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **XIII - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

---

1. Homologada a presente licitação, será lavrada a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, respeitando a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, procederem à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

2. O prazo previsto poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

3. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata dentro do prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas em lei ou no presente instrumento convocatório.

4. É facultado a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

5. Até a assinatura da ata de registro de preços, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES tiver ciência de fato desabonadora à sua habilitação, somente conhecido após o julgamento.

**6. A Administração, ou gerenciamento, da presente ata caberá a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES.**

7. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892, de 2013, e na Lei nº 8.666, de 1993.

7.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes (§ 2º, art. 22 do Dec. nº 7.892/2013).



#### PODER EXECUTIVO

#### Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

7.1.2. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes. (§ 3º, art. 22 do Dec. nº 7.892/2013).

8. A existência de preços registrados não obriga a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

9. **A licitante deverá apresentar no ato da assinatura da Ata o Alvará da Vigilância Sanitária atualizado.**

9.1. **No caso da Licitante ser isenta do Alvará de Vigilância Sanitária, deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE INSENÇÃO.**

#### XIV – DA VIGENCIA DA ATA

---

1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a contar do dia posterior a sua publicação nos meios legais, sendo **vedada a sua prorrogação.**

#### XV - DO CONTRATO

---

1. Do Registro de Preços decorrente desta licitação poderão ser formalizados contratos, cuja minuta integra este edital como ANEXO 8, após homologação do certame.

2. A Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho ou a Ordem de Fornecimento, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

#### XVI – DA SUSPENSÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO

---

1. A execução do contrato, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

1.1. Pelo Município, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao contrato ou pela não observância das normas legais;



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

- 1.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceito pela Administração Municipal, nos termos legais;
- 1.3. Por relevante interesse do Município, devidamente justificado.

## **XVII – ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO**

---

1. No interesse da Administração, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do Art. 65, §§1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.
2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite estabelecido.
3. As supressões acima do limite estabelecido, só poderão ser efetuadas mediante acordo celebrado entre as partes, conforme preceitua o Art. 65, §2º, II, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

## **XVIII - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

1. Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
  - 1.1. Advertência;
  - 1.2. Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
  - 1.3. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
  - 1.4. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
  - 1.5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.
  - 1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- 2.1. Dentro da validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
- 2.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;
- 2.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- 2.4. Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 2.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 2.6. Fizer declaração falsa;
- 2.7. Cometer fraude fiscal;
- 2.8. Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

3. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 1 por:

- 3.1. Não se manter em situação regular no decorrer da execução do contrato;
- 3.2. Descumprir os prazos e condições previstas no contrato.

4. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pode ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

## **XIX - ORIENTAÇÕES SOBRE O RECEBIMENTO**

---

---

1. O objeto de desta licitação será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no Artigo 73, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, com alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/1994 e seguintes, e demais normas pertinentes.

## **XX – ORIENTAÇÕES SOBRE A ENTREGA DO OBJETO**

---

---

1. A entrega do objeto da presente licitação deverá ser efetuada após expedição da Ordem de Fornecimento, contando-se o prazo a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada via fax ou outro meio hábil e de acordo com as demais especificações do Termo de Referência (Anexo I).





**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

## **XXI – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

---

1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado de forma parcelada à medida que a necessidade for sendo suprida, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, que serão atestados pelo Setor Competente.
2. O pagamento será efetuado através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias úteis, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.
3. A nota fiscal será emitida pela adjudicatária em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, dela constando, ainda: o tipo e nº da Licitação (Pregão Presencial nº \_\_\_/2023).
4. O pagamento será efetuado, mediante a apresentação ao Município de Boa Esperança a nota fiscal, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
5. Qualquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicado ao Município de Boa Esperança, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.
6. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal (is), o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido (s) à empresa contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.
7. O Município de Boa Esperança, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o objeto adquirido não estiver em perfeita condição ou de acordo com a especificação apresentada e aceita.
8. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

## **XVII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

1. É facultado a Pregoeira, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada às empresas licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de credenciamento, classificação e habilitação.
2. É facultado a Pregoeira, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares.
3. É facultado a Pregoeira solicitar a contribuição de servidores da PMBE/ES para subsidiar a análise técnica do objeto licitado.
4. Cabe a Pregoeira solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

5. A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.
6. Os documentos apresentados no certame não serão devolvidos, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.
7. O município esclarece que a Pregoeira poderá determinar a interrupção da sessão por períodos determinados. Não estando concluído o pregão até o término do horário de expediente da Prefeitura, a Pregoeira poderá, também, determinar a suspensão da sessão com continuidade do pregão nos dias úteis imediatos em horários a serem fixados.
8. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.
9. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.
10. Será aplicada a prerrogativa disposta no parágrafo 3º do artigo 48 da Lei 8.666/93, o qual dispõe que: “Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo”.
11. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:
  - Anexo 1 – Termo de Referência
  - Anexo 2 – Termo de Credenciamento (modelo)
  - Anexo 3 – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (modelo)
  - Anexo 4 – Declaração de Atendimento das Exigências Habilitatórias (modelo)
  - Anexo 5 – Declaração de Atendimento do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (modelo)
  - Anexo 6 – Declaração de Comprometimento (modelo)
  - Anexo 7 – Minuta da Ata de Registro de Preços
  - Anexo 8 – Minuta do Contrato.

Boa Esperança/ES, 06 de março de 2023.



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**MAXWEL PATRIC DE MOURA MARINHO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**DECRETO Nº 8.294/2023**



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**ANEXO 1**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2023**

**1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto dessa solicitação a realização de registro de preço para futura contratação de empresa objetivando o fornecimento de lanches (tipo Coffee Break), bem como, alimentação (almoço, jantar e marmitex), em atendimento a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e demais Secretarias do Município de Boa Esperança/ES.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1 A presente contratação se justifica pela necessidade da prestação do serviço no fornecimento de lanches e alimentação, pois o município realiza várias ações, projetos, reuniões, cursos de capacitação dos servidores, bem como mutirões organizados pela Prefeitura Municipal, através de suas Secretarias, com quantidades expressivas de profissionais ligados a diversos setores.

2.2 Na realização de eventos, reuniões ou na realização de projetos com a participação de profissionais não residentes no município, há necessidade da municipalidade oferecer como forma de apoio, lanches, almoço ou jantar. Os cursos realizados com a ESESP, em parceria com o governo do Estado e demais entidades, são alguns exemplos onde necessita utilização de tais serviços.

2.3 Outra situação onde a Administração possa vir a utilizar os serviços na referida contratação, ocorrerá em casos emergenciais, quando um ou mais servidores precisarem desenvolver trabalhos de forma coletiva, principalmente quando for a campo, fora da sede do município.

2.4 Além disso, há diversos eventos na Secretaria Mun. de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo como reuniões, cursos e palestras com consórcios, órgãos do governo e outras entidades públicas e também privadas.

2.4 Diante do exposto, a contratação centralizada desses serviços se justifica, pois diminuiria o custo significativamente, atendendo ao objetivo da otimização dos recursos oriundos do erário público.

**3. DO PRAZO DE ENTREGA**

3.1 A prestação dos serviços será efetivada de acordo com as necessidades e conveniência da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, conforme a realização de cada evento/reunião, nas datas previstas, que serão comunicados a Contratada através de documento oficial expedido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, onde constará o local, horário e demais dados.

3.2 Os quantitativos são apenas estimativos e não obrigam a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão a demandá-los, servindo apenas como referência competitiva. Os lanches e alimentação serão solicitados de acordo com a necessidade efetivamente verificada.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

#### **4. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

##### **4.1. Em relação aos lanches (tipo Coffee Break):**

- a) Os lanches prontos e bebidas serão fornecidas e entregues pela Contratada em locais, datas e horários estabelecidos pela Contratante, neste município.
- b) Os lanches deverão ser entregues acondicionados em suas embalagens lacradas e devidamente embaladas, de modo a permitir completa segurança, de forma não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local de entrega.
- c) No fornecimento, a Contratada poderá sugerir outras variedades de sabores/recheios similares e pelo mesmo preço, a serem validadas pela Contratante.
- d) Os lanches serão preparados com gêneros alimentícios de primeira qualidade, dentro das exigências de higiene e segurança alimentar determinados pela vigilância sanitária, por profissionais, utilizando técnicas culinárias.
- e) O transporte de todos os produtos, principalmente os perecíveis deverão ser efetuados em veículos adequados que atendam a todas as exigências da Vigilância Sanitária e demais normas vigentes.

##### **4.2. Em relação à Alimentação (almoço, jantar e marmitex):**

- a) As empresas licitantes deverão ter sede no município de Boa Esperança/ES, visando, assim, proporcionar maior acessibilidade e locomoção dos usuários, sendo que o atendimento desta condição se adéqua ao princípio da economicidade dos recursos públicos.
- b) As refeições serão preparadas com gêneros alimentícios de primeira qualidade, dentro das exigências de higiene e segurança alimentar determinados pela vigilância sanitária, por profissionais, utilizando técnicas culinárias.
- c) A preparação dos alimentos deverá ser realizada nas dependências da empresa, com todos os utensílios para tal fim, de sua propriedade.
- d) Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer outros ingredientes utilizados na elaboração das refeições deverão ser, obrigatoriamente de primeira qualidade, estando em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, sem alteração de suas características e prazo de validade de consumo, podendo a Secretaria de Planejamento e Gestão recusar o recebimento e/ou utilização dos gêneros, mercadorias e outros materiais que não satisfaçam o controle de qualidade.
- e) O local (salão) onde serão servidas as refeições deverá estar rigorosamente limpo e arrumado, bem como mesas, cadeiras, paredes, janelas, portas, banheiros e pisos dentro do mais alto padrão de limpeza e de higiene, notadamente no período de maior índice de utilização e frequência, providenciando a higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas.
- f) O transporte que será utilizado nas entregas dos marmitex deverá ser efetuado em veículos adequados que atendam a todas as exigências da Vigilância Sanitária e demais normas vigentes. Os marmitex deverão ser entregues devidamente embalados, de forma que não sejam danificados durante as operações de transporte até o local de entrega.



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

g) As refeições e/ou os marmitex deverão ser servidos quentes e preparados no dia.

4.3. A Contratada deverá servir os lanches/alimentos quentes/frescos, bem como as bebidas geladas.

4.4. Os lanches/alimentação deverão apresentar aspecto e coloração homogênea, odor e sabor próprios, isentos de quaisquer detritos animais e/ou vegetais não característicos.

4.5. A Contratada deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, lanches, bebidas e demais itens, adotando os procedimentos da RESOLUÇÃO Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

4.6. Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem no fornecimento da alimentação/lanches.

## **5. DA SUBSTITUIÇÃO DO OBJETO**

5.1 Em qualquer caso de recusa, a Contratada deverá providenciar a substituição imediata do objeto contratado, atendendo com rapidez e eficiência, às determinações da Fiscalização, voltadas ao saneamento de faltas e correção de irregularidades verificadas, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas neste termo, sendo que todas as despesas tais como: retirada do produto/substituição, frete, impostos, taxas, tributos, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrente, ocorrerão por conta da Contratada.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

6.1 Prestar os serviços, obedecendo às quantidades requisitadas, qualidade, horários, prazos e locais estabelecidos para a entrega, e substituir no prazo previsto, aqueles não achados conforme pela CONTRATANTE.

6.2 Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação de serviços, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à CONTRATANTE.

6.3 Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução da Ata, que não terão nenhum vínculo empregatício com a administração.

6.4 Manter durante toda execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

6.5 Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO no fornecimento do objeto, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.



#### **PODER EXECUTIVO**

#### **Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

6.6 Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as eventuais falhas, imediatamente após sua verificação.

6.7 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, nem subcontratar ou efetuar substituições, os serviços contratados, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

### **7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

7.1 Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar as obrigações da CONTRATADA.

7.2 Rejeitar, no todo ou em parte, o serviços e/ou produtos que estiverem em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

7.3 Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data de início da execução dos mesmos, com indicação do local em que o serviço deverá ser executado.

7.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

7.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente.

7.6 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação de serviços, para que sejam corrigidos e/ou substituídos.

### **8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, no termo de referência e na Ata de Registro de Preços. A CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

d) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

e) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

8.2 Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da



#### **PODER EXECUTIVO**

#### **Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- a. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- b. Não manter a proposta, injustificadamente;
- c. Comportar-se de modo inidôneo;
- d. Fizer declaração falsa;
- e. Cometer fraude fiscal;
- f. Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

8.3 A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 8.1 por:

- a. Não se manter em situação regular no decorrer da execução da Ata;
- b. Descumprir os prazos e condições previstas na Ata.

8.4 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 8.3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

8.5 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pode ser aplicado à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

8.6 As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

#### **9. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO**

9.1 A fiscalização e acompanhamento da entrega dos produtos e/ou a prestação de serviços serão exercidos pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, através de servidor designado, que se responsabilizará:

- Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se encontra em conformidade com os produtos recebidos;

9.2 Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, produtos e/ou a prestação de serviços que não estiverem de acordo com as exigências.

9.3 A fiscalização por parte da CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos (art.70 da Lei 8.666/93).

#### **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

##### **Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**

Projeto Atividade: 019019.0412100082.020 – Manutenção das Atividades da Secretaria

Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 150000000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos e Transferência de Impostos

Ficha: 0000068





**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

#### **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes**

Projeto Atividade: 022022.1545100132.022 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras  
Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
Fonte de Recurso: 1500000000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos e Transferência de Impostos  
Ficha: 00000128

#### **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural**

Projeto Atividade: 024024.2060600152.095 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura  
Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
Fonte de Recurso: 1500000000000 – Recursos Ordinários  
Ficha: 0000184

#### **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

Projeto Atividade: 024024.2060600152.095 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Meio Ambiente  
Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
Fonte de Recurso: 1500000000000 – Recursos Ordinários  
Ficha: 0000259

#### **Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo**

Projeto Atividade: 027027.2712200793.142 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.  
Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
Fonte de Recurso: 1500000000000 – Recursos Ordinários  
Ficha: 0000342

### **11. DA FORMA DE PAGAMENTO**

11.1 O pagamento será efetuado através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

### **12. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

Anexo I

### **13. DIVISÃO POR SECRETARIA**

Anexo II



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

Boa Esperança/ES, 25 de janeiro de 2023.

**Maxwel Patric de Moura Marinho**

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

### ANEXO I

#### Lote 1

Item	Quant.	Unid.	Especificação
1.	760	Kg	<b>SALGADOS DIVERSOS:</b> Mini sanduíche natural; Pão de Batata recheado com patê de frango; Pastel assado; Pão de queijo; Mini pizza (recheio de presunto e mussarela / frango e mussarela); Massa Folhada, etc. OBS.: Todos prontos para consumo (fabricados no dia que forem solicitados para entrega), constando ainda data de fabricação e validade.
2.	3.300	und	<b>LANCHE:</b> 01 (um) pão francês (no mínimo 50g), 01 (uma) fatia de mussarela, 01 (uma) fatia de apresuntado.. OBS.: Todos prontos para consumo (fabricados no dia que forem solicitados para entrega), constando ainda data de fabricação e validade.
3.	490	Kg	<b>PRODUTOS PANIFICADOS:</b> bolo, pão caseiro, pão doce, biscoito, pão para hot dog. OBS.: Todos prontos para consumo (fabricados no dia que forem solicitados para entrega), constando ainda data de fabricação e validade.
4.	360	Kg	<b>POLPA DE FRUTA:</b> sabores variados (acerola, goiaba, mista, etc)
5.	67	Cx	<b>CAIXA LEITE LONGA VIDA:</b> Leite integral, por processamento UTH (ultra high temperature), composição nutricional (100 g): máximo de 3 g de lipídios. Caixa contendo 12 und e de 1 litro cada. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e /ou Ministério da Saúde. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, quantidade e prazo de validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega.
6.	850	Und	AGUA MINERAL SEM GÁS, copo 200 ml.
7.	2.250	Und	AGUA MINERAL SEM GÁS, garrafa 500 ml.
8.	270	Und	PAPEL TOALHA 19cm x 22cm c/ 02 rolos c/ 60fls cada
9.	200	Und	GUARDANAPO DE PAPEL 24x22.
10.	400	Und	REFRIGERANTES DE 2 LITROS sabores diversos.

#### Lote 2

1.	450	Und	Fornecimento de alimentação pronta, tipo refeição (almoço e jantar). <b>OPÇÕES DE CARDÁPIO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Arroz Branco Tipo 1 não parboilizado;</li><li>• Feijão tropeiro e em caldo;</li><li>• Macarrão Espaguete ao alho e óleo ou com molho;</li><li>• Carne (Frango, Carne Bovina, Carne Suína).</li><li>• Salada Variada (verduras cruas, cozidas ou folhagens).</li></ul> <b>ACOMPANHAMENTO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Refrigerante (350 ml) ou suco natural (300 ml).</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• O cardápio poderá sofrer alterações conforme solicitação da Contratante.</li></ul>
----	-----	-----	---



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**Lote 3**

1.	3.200	Und	<p>Fornecimento de alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo “marmitex”.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• A composição das refeições, tipo “marmitex”, deverá ser variada, contendo o mínimo de 700g (setecentas gramas), composta de arroz, feijão, farofa, carne branca ou carne vermelha, de primeira qualidade, massas, saladas diversificadas e legumes.</li><li>• As refeições devem ser servidas utilizando as embalagens em isopor descartáveis, cor branca, formato redondo com aproximadamente 750ml, 9 cm de diâmetro x 6 cm de altura, contendo tampa.</li><li>• Os talheres deverão ser embalados em material descartável, juntamente com o guardanapo de papel.</li><li>• O cardápio poderá sofrer alterações conforme solicitação da Contratante.</li></ul>
----	-------	-----	---



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

## ANEXO II

### DISTRIBUIÇÃO POR SECRETARIA PARA FINS DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Item	Quant.	Und.	Descrição
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO</b>			
1.	500	Kg	Salgado Assado: Mini sanduiche natural; Pão de Batata recheado com patê de frango; Pastel assado; Pão de queijo; Mini pizza (recheio de presunto e mussarela / frango e mussarela); Massa Folhada, etc. – Todos prontos para consumo.  OBS.: Todos prontos para consumo (fabricados no dia que forem solicitados para entrega), constando ainda data de fabricação e validade.
2.	1000	Und	Lanche: 01 (um) pão francês (no mínimo 50g), 01 (uma) fatia de mussarela, 01 (uma) fatia de apresuntado.  OBS.: Todos prontos para consumo (fabricados no dia que forem solicitados para entrega), constando ainda data de fabricação e validade.
3.	300	Kg	Produtos panificados: bolo, pão caseiro, pão doce, biscoito, pão para hot dog  OBS.: Todos prontos para consumo (fabricados no dia que forem solicitados para entrega), constando ainda data de fabricação e validade.
4.	250	Kg	Polpa de fruta: sabores variados (acerola, goiaba, mista)
5.	20	Cx	Caixa Leite Longa Vida – Leite integral, por processamento UTH (ultra high temperature), composição nutricional (100 g): máximo de 3 g de lipídios. Caixa contendo 12 und de 1 litro cada. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e /ou Ministério da Saúde. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, quantidade e prazo de validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega.
6.	100	Und	AGUA MINERAL SEM GÁS, copo 200 ml.
7.	250	Und	AGUA MINERAL SEM GÁS, garrafa 500 ml.
8.	100	Und	PAPEL TOALHA 19cm x 22cm c/ 02 rolos c/ 60fls cada



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
 E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

9.	50	Und	GUARDANAPO DE PAPEL 24x22.
10.	200	Und	REFRIGERANTES DE 2 LITROS sabores diversos.
11.	100	Und	<p>Fornecimento de alimentação pronta, tipo refeição (almoço e jantar).</p> <p style="text-align: center;"><b>OPÇÕES DE CARDÁPIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arroz Branco Tipo 1 não parboilizado;</li> <li>• Feijão tropeiro e em caldo;</li> <li>• Macarrão Espaguete ao alho e óleo ou com molho;</li> <li>• Carne (Frango, Carne Bovina, Carne Suína).</li> <li>• Salada Variada (verduras cruas, cozidas ou folhagens).</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>ACOMPANHAMENTO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Refrigerante (350 ml) ou suco natural (300 ml).</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O cardápio poderá sofrer alterações conforme solicitação da Contratante.</li> </ul>
12.	700	Und	<p>Fornecimento de alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo “marmitex”.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A composição das refeições, tipo “marmitex”, deverá ser variada, contendo o mínimo de 700g (setecentas grammas), composta de arroz, feijão, farofa, carne branca ou carne vermelha, de primeira qualidade, massas, saladas diversificadas e legumes.</li> <li>• As refeições devem ser servidas utilizando as embalagens em isopor descartáveis, cor branca, formato redondo com aproximadamente 750 ml, 9 cm de diâmetro x 6 cm de altura, contendo tampa.</li> <li>• Os talheres deverão ser embalados em material descartável, juntamente com o guardanapo de papel.</li> <li>• O cardápio poderá sofrer alterações conforme solicitação da Contratante.</li> </ul>
<b>SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO URBANO E TRANSPORTES</b>			
1.	50	Kg	Salgado Assado: Mini sanduiche natural; Pão de Batata recheado com patê de frango; Pastel assado; Pão de queijo; Mini pizza (recheio de presunto e mussarela / frango e mussarela); Massa Folhada, etc. –



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
 E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

			<p>Todos prontos para consumo.</p> <p>OBS.: Todos prontos para consumo (fabricados no dia que forem solicitados para entrega), constando ainda data de fabricação e validade.</p>
2.	1.000	Und	<p>Lanche: 01 (um) pão francês (no mínimo 50g), 01 (uma) fatia de mussarela, 01 (uma) fatia de apresuntado..</p> <p>OBS.: Todos prontos para consumo (fabricados no dia que forem solicitados para entrega), constando ainda data de fabricação e validade.</p>
3.	30	Kg	<p>Produtos panificados: bolo, pão caseiro, biscoito, pão doce, pão hot dog</p> <p>OBS.: Todos prontos para consumo (fabricados no dia que forem solicitados para entrega), constando ainda data de fabricação e validade.</p>
4.	15	Kg	Polpa de fruta: sabores variados (acerola, goiaba, mista)
5.	20	Cx	Caixa Leite Longa Vida – Leite integral, por processamento UTH (ultra high temperature), composição nutricional (100 g): máximo de 3 g de lipídios. Caixa contendo 12 und de 1 litro cada. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e /ou Ministério da Saúde. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, quantidade e prazo de validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega.
6.	200	Und	AGUA MINERAL SEM GÁS, copo 200 ml.
7.	400	Und	AGUA MINERAL SEM GÁS, garrafa 500 ml.
8.	20	Und	PAPEL TOALHA 19cm x 22cm c/ 02 rolos c/ 60fls cada
9.	20	Und	GUARDANAPO DE PAPEL 24x22.
10.	50	Und	REFRIGERANTES DE 2 LITROS sabores diversos.
11.	100	Und	<p>Fornecimento de alimentação pronta, tipo refeição (almoço e jantar).</p> <p>OPÇÕES DE CARDÁPIO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arroz Branco Tipo 1 não parboilizado;</li> <li>• Feijão tropeiro e em caldo;</li> <li>• Macarrão Espaguete ao alho e óleo ou com molho;</li> </ul>



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
 E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carne (Frango, Carne Bovina, Carne Suína).</li> <li>• Salada Variada (verduras cruas, cozidas ou folhagens).</li> </ul> <p>ACOMPANHAMENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Refrigerante (350 ml) ou suco natural (300 ml).</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O cardápio poderá sofrer alterações conforme solicitação da Contratante.</li> </ul>
12.	1.500	Und	<p>Fornecimento de alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo “marmitex”.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A composição das refeições, tipo “marmitex”, deverá ser variada, contendo o mínimo de 700g (setecentas gramas), composta de arroz, feijão, farofa, carne branca ou carne vermelha, de primeira qualidade, massas, saladas diversificadas e legumes.</li> <li>• As refeições devem ser servidas utilizando as embalagens em isopor descartáveis, cor branca, formato redondo com aproximadamente 750 ml, 9 cm de diâmetro x 6 cm de altura, contendo tampa.</li> <li>• Os talheres deverão ser embalados em material descartável, juntamente com o guardanapo de papel.</li> </ul> <p>O cardápio poderá sofrer alterações conforme solicitação da Contratante.</p>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE</b>			
1.	60	Kg	<p>Salgado Assado: Mini sanduiche natural; Pão de Batata recheado com patê de frango; Pastel assado; Pão de queijo; Mini pizza (recheio de presunto e mussarela / frango e mussarela); Massa Folhada, etc. – Todos prontos para consumo.</p> <p>OBS.: Todos prontos para consumo (fabricados no dia que forem</p>





**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

			solicitados para entrega), constando ainda data de fabricação e validade.
2.	500	Und	Lanche: 01 (um) pão francês (no mínimo 50g), 01 (uma) fatia de mussarela, 01 (uma) fatia de apresuntado.  OBS.: Todos prontos para consumo (fabricados no dia que forem solicitados para entrega), constando ainda data de fabricação e validade.
3.	30	Kg	Produtos panificados: bolo, pão caseiro, biscoito, pão doce, pão hot dog  OBS.: Todos prontos para consumo (fabricados no dia que forem solicitados para entrega), constando ainda data de fabricação e validade.
4.	50	Kg	Polpa de fruta: sabores variados (acerola, goiaba, mista)
5.	02	Cx	Caixa Leite Longa Vida – Leite integral, por processamento UTH (ultra high temperature), composição nutricional (100 g): máximo de 3 g de lipídios. Caixa contendo 12 und de 1 litro cada. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e /ou Ministério da Saúde. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, quantidade e prazo de validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega.
6.	100	Und	AGUA MINERAL SEM GÁS, copo 200 ml.
7.	600	Und	AGUA MINERAL SEM GÁS, garrafa 500 ml.
8.	50	Und	PAPEL TOALHA 19cm x 22cm c/ 02 rolos c/ 60fls cada
9.	30	Und	GUARDANAPO DE PAPEL 24x22.
10.	50	Und	REFRIGERANTES DE 2 LITROS sabores diversos.
11.	50	Und	Fornecimento de alimentação pronta, tipo refeição (almoço e jantar).  <b>OPÇÕES DE CARDÁPIO</b>  <ul style="list-style-type: none"><li>• Arroz Branco Tipo 1 não parboilizado;</li><li>• Feijão tropeiro e em caldo;</li><li>• Macarrão Espaguete ao alho e óleo ou com molho;</li><li>• Carne (Frango, Carne Bovina, Carne Suína).</li><li>• Salada Variada (verduras cruas, cozidas ou folhagens).</li></ul>



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
 E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

			<p style="text-align: center;"><b>ACOMPANHAMENTO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Refrigerante (350 ml) ou suco natural (300 ml).</li>   <li>• O cardápio poderá sofrer alterações conforme solicitação da Contratante.</li> </ul>
12.	400	Und	<p>Fornecimento de alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo “marmítex”.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A composição das refeições, tipo “marmítex”, deverá ser variada, contendo o mínimo de 700g (setecentas gramas), composta de arroz, feijão, farofa, carne branca ou carne vermelha, de primeira qualidade, massas, saladas diversificadas e legumes.</li> <li>• As refeições devem ser servidas utilizando as embalagens em isopor descartáveis, cor branca, formato redondo com aproximadamente 750 ml, 9 cm de diâmetro x 6 cm de altura, contendo tampa.</li> <li>• Os talheres deverão ser embalados em material descartável, juntamente com o guardanapo de papel.</li> <li>• O cardápio poderá sofrer alterações conforme solicitação da Contratante.</li> </ul>
<b>SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO RURAL</b>			
1.	50	Kg	<p>Salgado Assado: Mini sanduiche natural; Pão de Batata recheado com patê de frango; Pastel assado; Pão de queijo; Mini pizza (recheio de presunto e mussarela / frango e mussarela); Massa Folhada, etc. – Todos prontos para consumo.</p> <p>OBS.: Todos prontos para consumo (fabricados no dia que forem solicitados para entrega), constando ainda data de fabricação e validade.</p>
2.	300	Und	<p>Lanche: 01 (um) pão francês (no mínimo 50g), 01 (uma) fatia de mussarela, 01 (uma) fatia de apresuntado.</p> <p>OBS.: Todos prontos para consumo (fabricados no dia que forem solicitados para entrega), constando ainda data de fabricação e validade.</p>
3.	30	Kg	<p>Produtos panificados: bolo, pão caseiro, biscoito, pão doce, pão hot</p>



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
 E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

			dog.  OBS.: Todos prontos para consumo (fabricados no dia que forem solicitados para entrega), constando ainda data de fabricação e validade.
4.	15	Kg	Polpa de fruta: sabores variados (acerola, goiaba, mista).
5.	05	Cx	Caixa Leite Longa Vida – Leite integral, por processamento UTH (ultra high temperature), composição nutricional (100 g): máximo de 3 g de lipídios. Caixa contendo 12 und de 1 litro cada. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e /ou Ministério da Saúde. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, quantidade e prazo de validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega.
6.	250	Und	AGUA MINERAL SEM GÁS, copo 200 ml.
7.	500	Und	AGUA MINERAL SEM GÁS, garrafa 500 ml.
8.	50	Und	PAPEL TOALHA 19cm x 22cm c/ 02 rolos c/ 60fls cada
9	50	Und	GUARDANAPO DE PAPEL 24x22.
10.	50	Und	REFRIGERANTES DE 2 LITROS sabores diversos.
11.	150	Und	Fornecimento de alimentação pronta, tipo refeição (almoço e jantar).  OPÇÕES DE CARDÁPIO <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arroz Branco Tipo 1 não parboilizado;</li> <li>• Feijão tropeiro e em caldo;</li> <li>• Macarrão Espaguete ao alho e óleo ou com molho;</li> <li>• Carne (Frango, Carne Bovina, Carne Suína).</li> <li>• Salada Variada (verduras cruas, cozidas ou folhagens).</li> </ul> ACOMPANHAMENTO: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Refrigerante (350 ml) ou suco natural (300 ml).</li> </ul> O cardápio poderá sofrer alterações conforme solicitação da Contratante.
12.	200	Und	Fornecimento de alimentação pronta acondicionada em embalagens



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
 E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

			<p>tipo “marmitex”.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A composição das refeições, tipo “marmitex”, deverá ser variada, contendo o mínimo de 700g (setecentas gramas), composta de arroz, feijão, farofa, carne branca ou carne vermelha, de primeira qualidade, massas, saladas diversificadas e legumes.</li> <li>As refeições devem ser servidas utilizando as embalagens em isopor descartáveis, cor branca, formato redondo com aproximadamente 750 ml, 9 cm de diâmetro x 6 cm de altura, contendo tampa.</li> <li>Os talheres deverão ser embalados em material descartável, juntamente com o guardanapo de papel.</li> <li>O cardápio poderá sofrer alterações conforme solicitação da Contratante.</li> </ul>
<b>SECRETARIA MUN. DE ESPORTES, CULTURA, LAZER E TURISMO</b>			
1.	100	Kg	<p>Salgado Assado: Mini sanduiche natural; Pão de Batata recheado com patê de frango; Pastel assado; Pão de queijo; Mini pizza (recheio de presunto e mussarela / frango e mussarela); Massa Folhada, etc. – Todos prontos para consumo.</p> <p>OBS.: Todos prontos para consumo (fabricados no dia que forem solicitados para entrega), constando ainda data de fabricação e validade.</p>
2.	500	Und	<p>Lanche: 01 (um) pão francês (no mínimo 50g), 01 (uma) fatia de mussarela, 01 (uma) fatia de apresuntado.</p> <p>OBS.: Todos prontos para consumo (fabricados no dia que forem solicitados para entrega), constando ainda data de fabricação e validade.</p>
3.	100	Kg	<p>Produtos panificados: bolo, pão caseiro, biscoito, pão doce, pão hot dog</p> <p>OBS.: Todos prontos para consumo (fabricados no dia que forem solicitados para entrega), constando ainda data de fabricação e validade.</p>
4.	30	Kg	Polpa de fruta: sabores variados (acerola, goiaba, mista)
5.	20	Cx	Caixa Leite Longa Vida – Leite integral, por processamento UTH (ultra high temperature), composição nutricional (100 g): máximo de 3 g de lipídios. Caixa contendo 12 und de 1 litro cada. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e /ou Ministério da Saúde. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, quantidade e prazo de validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega.



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

6.	200	Und	AGUA MINERAL SEM GÁS, copo 200 ml.
7.	500	Und	AGUA MINERAL SEM GÁS, garrafa 500 ml.
8.	50	Und	PAPEL TOALHA 19cm x 22cm c/ 02 rolos c/ 60fls cada
9.	50	Und	GUARDANAPO DE PAPEL 24x22.
10.	50	Und	REFRIGERANTES DE 2 LITROS sabores diversos.
11.	100	Und	<p>Fornecimento de alimentação pronta, tipo refeição (almoço e jantar).</p> <p style="text-align: center;"><b>OPÇÕES DE CARDÁPIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Arroz Branco Tipo 1 não parboilizado;</li><li>• Feijão tropeiro e em caldo;</li><li>• Macarrão Espaguete ao alho e óleo ou com molho;</li><li>• Carne (Frango, Carne Bovina, Carne Suína).</li><li>• Salada Variada (verduras cruas, cozidas ou folhagens).</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>ACOMPANHAMENTO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Refrigerante (350 ml) ou suco natural (300 ml).</li><li>• O cardápio poderá sofrer alterações conforme solicitação da Contratante.</li></ul>
12.	400	Und	<p>Fornecimento de alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo “marmitex”.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• A composição das refeições, tipo “marmitex”, deverá ser variada, contendo o mínimo de 700g (setecentas gramas), composta de arroz, feijão, farofa, carne branca ou carne vermelha, de primeira qualidade, massas, saladas diversificadas e legumes.</li><li>• As refeições devem ser servidas utilizando as embalagens em isopor descartáveis, cor branca, formato redondo com aproximadamente 750 ml, 9 cm de diâmetro x 6 cm de altura, contendo tampa.</li><li>• Os talheres deverão ser embalados em material descartável, juntamente com o guardanapo de papel.</li><li>• O cardápio poderá sofrer alterações conforme solicitação da Contratante.</li></ul>



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**ANEXO 2**  
**TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2023**

A empresa (Razão Social da Licitante) inscrita no CNPJ sob o número....., com sede à Rua (Av.) ..... n.º....., Bairro....., na cidade de.....Estado de ..... CEP....., por seu representante legal abaixo assinado, **CRENCIA** o Senhor ..... portador da Carteira de Identidade (RG) n.º ..... CPF n.º ..... para representá-la junto ao Município de Boa Esperança/ES, nos atos relacionados ao **Pregão Presencial nº 004/2023**, outorgando plenos poderes para pronunciar em seu nome, podendo para tanto impugnar documentos e propostas de outros participantes, requerer o registro em ata das observações que entender relevantes, formular lances verbais, manifestar intenção de interpor ou desistir de recursos, assinar lista de presença e Atas, rubricar páginas de propostas e documentos, concordar, discordar, transigir, desistir, firmar compromissos, requerer, alegar e assinar o que convier, pedir informações e, de um modo geral, praticar todos os atos necessários e implícitos ao fiel, perfeito e cabal desempenho do presente credenciamento.

Boa Esperança/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

**Obs. Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) com firma reconhecida em cartório.**

**Obs. 2. No momento do credenciamento deverá ser apresentado o estatuto, o contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder a representação da empresa.**

**Obs. 3: O Termo de credenciamento pode ser dispensado quando a empresa estiver representada na Sessão Pública por um de seus sócios.**



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

### ANEXO 3

## DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 004 / 2023

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

**(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)**

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_

Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

**OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.**



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

#### **ANEXO 4**

### **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)**

#### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 004 / 2023**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital de licitação acima referenciado, conforme o teor do art. 4º, VII da Lei nº 10.520/2002, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Boa Esperança/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_

Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

**OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.**





**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

## **ANEXO 5**

### **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII,**

#### **DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)**

#### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 004 / 2023**

Declaro para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade.

Boa Esperança/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

**OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.**



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**ANEXO 6**  
**DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO (MODELO)**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004 / 2023**

**REFERENTE:** Pregão Presencial nº 004/2023.

**OBJETO:** Registro de preço para futura contratação de empresa objetivando o fornecimento de lanches (tipo Coffee Break), bem como, alimentação (almoço, jantar e marmitex), em atendimento a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e demais Secretarias do Município de Boa Esperança/ES.

Para fins de participação no Processo de Licitação acima descrito, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio de seu(u) Representante Legal Sr<sup>o</sup>(a). \_\_\_\_\_, Profissão \_\_\_\_\_, portador (a) da RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_,

**DECLARA:**

- a) que tem conhecimento de todas as informações do processo de licitação mencionado, e que aceita e cumprirá fielmente todas as suas exigências;
- b) que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação no referido processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) que não possui em seu Quadro de Pessoal nenhum Servidor Público pertencente a entidade CONTRATANTE responsável pela licitação;
- d) que se compromete a manter durante toda a execução do contrato habilitação e qualificação exigidas.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, (local e data).

(Identificação e assinatura do declarante).

**OBS.:** Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**ANEXO 7**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004 / 2023**  
**VALIDADE: 12 MESES**

O **MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 27.167.436/0001-26, neste ato representado pela Excelentíssima Prefeita Municipal, Sr<sup>a</sup>. FERNANDA SIQUEIRA SUSSAI MILANESE, brasileira, casada, enfermeira, portadora do CIC/MF nº 099.049.507-84 e RG. nº MG-13.745.977 - SSP, residente e domiciliada neste Município, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, neste ato designada simplesmente como ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, neste ato representado pelo Senhor Secretário MAXWEL PATRIC DE MOURA MARINHO, brasileiro, casado, CIC/MF nº 091.774.737-28 e RG. nº MG-10.607.641 - SSP, residente e domiciliado no Município de Pinheiros/ES, e de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ nº ..... com sede na ....., nº....., Bairro....., cidade....., vencedora e adjudicatária do Pregão acima referido, por seu(a) representante legal, Sr(a) ....., brasileira(o), casada(o), empresária(o), portadora(or) da Cédula de Identidade nº ....., inscrita no CPF nº ....., doravante denominada simplesmente DETENTORA, RESOLVE nos termos da Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto nº 7.892/2013 e aos Decretos Municipais nº 4.350/2009 e nº 3.266 de 02 de março de 2015, e as demais normas legais aplicáveis, registrar o(s) preço(s) da(s) empresa(s), de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) observadas as condições do edital Pregão Presencial Para Registro de Preços nº. 004/2023, que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** Esta Ata tem por objeto registro de preço para futura contratação de empresa objetivando o fornecimento de lanches (tipo Coffee Break), bem como, alimentação (almoço, jantar e marmítex), em atendimento a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e demais Secretarias do Município de Boa Esperança/ES, por um período de 12 (doze) meses, especificados no Termo de Referência - Anexo I do Edital do Pregão Presencial para Registro de Preço nº **004 / 2023** que passa a fazer parte desta, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pela(s) licitante(s) classificada(s), conforme consta nos autos do Processo nº **435/2023**.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

**2.1.** O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado no ANEXO ÚNICO deste termo, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial nº **004/2023**, sendo que nele estão inclusas todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes e quaisquer despesas inerentes a prestação dos serviços.

**2.2.** O preço contratado será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na cláusula quarta deste instrumento.

**2.3.** A existência de preços registrados não obrigará a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES, a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADMINISTRAÇÃO DO PRESENTE INSTRUMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1.** O gerenciamento do presente Instrumento caberá a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES.

3.1.1. São órgãos participantes do Registro de Preços: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes – SEDUT, Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural – SEDER e Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo – SECULT.

**3.2.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892, de 2013, e na Lei nº 8.666, de 1993.

**3.2.1.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes (§ 2º, art. 22 do Dec. nº 7.892/2013).

**3.2.2.** As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

**3.2.3.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES deverá:

**4.1.1.** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**4.1.2.** Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;

**4.1.3.** Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

**4.2.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES poderá:

**4.2.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento;

**4.2.2.** Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**4.3.** Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**4.4.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos eventualmente firmados.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**5.1.** O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

**5.1.1.** Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

**5.1.1.1.** Não formalizar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

**5.1.1.2.** Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

**5.1.1.3.** Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;

**5.1.1.4.** Incorrer em inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços.

**5.1.2.** Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

**5.2.** O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES.

**5.2.1.** O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pela empresa, observada os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

**5.3.** Da decisão da Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento;

**5.4.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação;

**5.5.** A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1.** O pagamento será efetuado através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

#### **CLÁUSULA SETIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**7.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a contar do dia posterior à sua publicação, sendo vedada a sua prorrogação.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1.** As despesas inerentes a esta Ata correrão à conta da respectiva dotação orçamentária vigente.



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Boa Esperança  
Órgão: Secretaria Municipal De Planejamento E Gestão – SEPLAG  
Projeto Atividade: 019019.0412100082.020 – Manutenção das Atividades da Secretaria.  
Elemento de Despesa: 33903000000 – Material de Consumo.  
Ficha: 0068.

Órgão: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes – SEDUT.  
Projeto Atividade: 022022.1545100132.022 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras.  
Elemento de Despesa: 33903000000 – Material de Consumo.  
Ficha: 00128.

Órgão: Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA.  
Projeto Atividade: 026026.2054300382.114 – Manutenção das Atividades Técnicas e Adm. da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.  
Elemento de Despesa: 33903000000 – Material de Consumo.  
Ficha: 00259.

Órgão: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural – SEDER.  
Projeto Atividade: 024024.2060600152.095 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura.  
Elemento de Despesa: 33903000000 – Material de Consumo.  
Ficha: 00184.

Órgão: Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo – SECULT.  
Projeto Atividade: 027027.2712200793.142 – Manutenção das Atividades da Secretaria  
Elemento de Despesa: 33903000000 – Material de Consumo.  
Ficha: 00342.

Fonte Recurso: 150000000000 – Recursos não Vinculados de Impostos e Transferência de Imposto.

**CLÁUSULA NONA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE FORNECIMENTO**

- 9.1.** A aquisição do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES.
- 9.2.** A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão igualmente autorizados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES.
- 9.3.** Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a Ordem de Fornecimento ou se não dispuser de condições de atender integralmente às necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES, poderá a Ordem de Fornecimento ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecer os produtos ao preço e nas mesmas condições da primeira colocada observada a ordem de classificação.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

## **CLÁUSULA DECIMA – DO PRAZO DE ENTREGA**

**10.1** A prestação dos serviços será efetivada de acordo com as necessidades e conveniência da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, conforme a realização de cada evento/reunião, nas datas previstas, que serão comunicados a Contratada através de documento oficial expedido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, onde constará o local, horário e demais dados.

**10.2.** Os quantitativos são apenas estimativos e não obrigam a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão a demandá-los, servindo apenas como referência competitiva. Os lanches e alimentação serão solicitados de acordo com a necessidade efetivamente verificada.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

### **11.1. Em relação aos lanches (tipo Coffee Break):**

**11.1.1.** Os lanches prontos e bebidas serão fornecidas e entregues pela Contratada em locais, datas e horários estabelecidos pela Contratante, neste município.

**11.1.2.** Os lanches deverão ser entregues acondicionados em suas embalagens lacradas e devidamente embaladas, de modo a permitir completa segurança, de forma não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local de entrega.

**11.1.3.** No fornecimento, a Contratada poderá sugerir outras variedades de sabores/recheios similares e pelo mesmo preço, a serem validadas pela Contratante.

**11.1.4.** Os lanches serão preparados com gêneros alimentícios de primeira qualidade, dentro das exigências de higiene e segurança alimentar determinados pela vigilância sanitária, por profissionais, utilizando técnicas culinárias.

**11.1.5.** O transporte de todos os produtos, principalmente os perecíveis deverão ser efetuados em veículos adequados que atendam a todas as exigências da Vigilância Sanitária e demais normas vigentes.

### **11.2. Em relação à Alimentação (almoço, jantar e marmitex):**

**11.2.1.** As empresas licitantes deverão ter sede no município de Boa Esperança/ES, visando, assim, proporcionar maior acessibilidade e locomoção dos usuários, sendo que o atendimento desta condição se adéqua ao princípio da economicidade dos recursos públicos.

**11.2.2.** As refeições serão preparadas com gêneros alimentícios de primeira qualidade, dentro das exigências de higiene e segurança alimentar determinados pela vigilância sanitária, por profissionais, utilizando técnicas culinárias.

**11.2.3.** A preparação dos alimentos deverá ser realizada nas dependências da empresa, com todos os utensílios para tal fim, de sua propriedade.

**11.2.4.** Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer outros ingredientes utilizados na elaboração das refeições deverão ser, obrigatoriamente de primeira qualidade, estando em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, sem alteração de suas características e prazo de validade de consumo, podendo a Secretaria de Planejamento e Gestão recusar o recebimento e/ou utilização dos gêneros, mercadorias e outros materiais que não satisfaçam o controle de qualidade.

**11.2.5.** O local (salão) onde serão servidas as refeições deverá estar rigorosamente limpo e arrumado, bem como mesas, cadeiras, paredes, janelas, portas, banheiros e pisos dentro do mais alto padrão de limpeza e de higiene, notadamente no período de maior índice de utilização e frequência, providenciando a higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas.

**11.2.6.** O transporte que será utilizado nas entregas dos marmitex deverá ser efetuado em veículos adequados que atendam a todas as exigências da Vigilância Sanitária e demais normas vigentes. Os marmitex deverão ser



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

entregues devidamente embalados, de forma que não sejam danificados durante as operações de transporte até o local de entrega.

**11.2.7.** As refeições e/ou os marmitex deverão ser servidos quentes e preparados no dia.

**11.2.8.** A Contratada deverá servir os lanches/alimentos quentes/frescos, bem como as bebidas geladas.

**11.2.9.** Os lanches/alimentação deverão apresentar aspecto e coloração homogênea, odor e sabor próprios, isentos de quaisquer detritos animais e/ou vegetais não característicos.

**11.2.10.** A Contratada deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, lanches, bebidas e demais itens, adotando os procedimentos da RESOLUÇÃO Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

**11.2.11.** Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem no fornecimento da alimentação/lanches.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

### **12.1. Compete à Contratada:**

12.1.1 Prestar os serviços, obedecendo às quantidades requisitadas, qualidade, horários, prazos e locais estabelecidos para a entrega, e substituir no prazo previsto, aqueles não achados conforme pela CONTRATANTE.

12.1.2 Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação de serviços, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à CONTRATANTE.

12.1.3 Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução da Ata, que não terão nenhum vínculo empregatício com a administração.

12.1.4 Manter durante toda execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

12.1.5 Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO no fornecimento do objeto, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

12.1.6 Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as eventuais falhas, imediatamente após sua verificação.

12.1.7 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, nem subcontratar ou efetuar substituições, os serviços contratados, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

### **12.2. Compete à Contratante:**

**12.2.1.** Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar as obrigações da CONTRATADA.

**12.2.2.** Rejeitar, no todo ou em parte, o serviços e/ou produtos que estiverem em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

**12.2.3.** Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data de início da execução dos mesmos, com indicação do local em que o serviço deverá ser executado.

**12.2.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

**12.2.5** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente.





**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**12.2.6** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação de serviços, para que sejam corrigidos e/ou substituídos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES**

**13.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência e Edital.

**13.1.1.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

**13.2.** É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

**13.3.** O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO**

**14.1.** A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/1993, no que couberem com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS**

**15.1.** Os recursos de representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei no 8.666/1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**16.1** A fiscalização e acompanhamento da entrega dos produtos e/ou a prestação de serviços serão exercidos pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, através de servidor designado, que se responsabilizará:

**16.1.1** Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se encontra em conformidade com os produtos recebidos.

**16.2.** Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, a prestação de serviços que não estiver de acordo com as exigências.

**16.3.** A fiscalização por parte da CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes de prepostos (art. 70 da Lei 8.666/93).

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** Integram a Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão e seus anexos e a proposta da contratada.



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**17.2.** Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 7.892/13, Decreto Municipal nº 4.350/2009, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123/06, e da Lei nº 8.666/93, subsidiariamente.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

**18.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Boa Esperança, Estado do Espírito Santo com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

**18.2.** E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que após lido, conferido e achado conforme vai assinada a presente Ata, pelas Partes.

Boa Esperança/ES \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**Fernanda Siqueira Sussai Milanese**  
Prefeita Municipal

**Maxwel Patric de Moura Marinho**  
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão  
Representante do Órgão Gerenciador

**Fornecedor(es) com preço(s) registrado(s)**

**ANEXO ÚNICO**

**RELAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**ANEXO 8**  
**MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº \_\_\_\_/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004 / 2023**

“Que entre si celebram o Município de Boa Esperança/ES e a empresa .....

**PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA/ES**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Senador Eurico Rezende, 780, Centro, Boa Esperança/ES, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 27.167.436/0001-26, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sr<sup>a</sup>. Fernanda Siqueira Sussai Milanese, brasileira, casada, portadora do CIC/MF nº 099.049.507-84 e RG. nº MG-13.745.977 - SSP, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº. \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP nº \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador (a) da CI RG nº. \_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_\_, e CPF nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Este contrato tem por objeto o **contratação de empresa objetivando o fornecimento de lanches (tipo Coffee Break), bem como, alimentação (almoço, jantar e marmitex), em atendimento a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e demais Secretarias do Município de Boa Esperança/ES**, conforme discriminado no Processo nº **435/2023** e de acordo com as especificações e detalhamentos do Anexo I do **Pregão Presencial nº 004/2023** que, juntamente com a proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençada no edital da licitação Pregão Presencial nº **004/2023** e, principalmente, observando as disposições estabelecidas pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, bem como a Lei Complementar nº 123/2006, respondendo a parte inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2.2. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente Contrato, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, salvo prévia e expressa autorização do CONTRATANTE e desde que não afete a boa execução deste Contrato.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

- 3.1. O valor global do presente contrato é de R\$ ..... (.....).
- 3.2. Admitir-se-á o reequilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, sob os ditames legais contidos no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/1993, com observância das previsões contidas na referida Lei;
- 3.3. Nos preços já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.
- 3.4. O valor total deste contrato, notadamente à proposta da CONTRATADA, sendo o(s) seguinte(s) preço(s) unitário(s) por item:

Item	Quant	Und	Descrição	Marca/Modelo	Valor Unit.	Valor Total
						Valor Total R\$

### CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZO DE ENTREGA

#### 4.1 Em relação aos lanches (tipo Coffee Break):

- 4.1.1. Os lanches prontos e bebidas serão fornecidas e entregues pela Contratada em locais, datas e horários estabelecidos pela Contratante, neste município.
- 4.1.2. Os lanches deverão ser entregues acondicionados em suas embalagens lacradas e devidamente embaladas, de modo a permitir completa segurança, de forma não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local de entrega.
- 4.1.3. No fornecimento, a Contratada poderá sugerir outras variedades de sabores/recheios similares e pelo mesmo preço, a serem validadas pela Contratante.
- 4.1.4. Os lanches serão preparados com gêneros alimentícios de primeira qualidade, dentro das exigências de higiene e segurança alimentar determinados pela vigilância sanitária, por profissionais, utilizando técnicas culinárias.
- 4.1.5. O transporte de todos os produtos, principalmente os perecíveis deverão ser efetuados em veículos adequados que atendam a todas as exigências da Vigilância Sanitária e demais normas vigentes.

#### 4.2. Em relação à Alimentação (almoço, jantar e marmite):

- 4.2.1. As empresas licitantes deverão ter sede no município de Boa Esperança/ES, visando, assim, proporcionar maior acessibilidade e locomoção dos usuários, sendo que o atendimento desta condição se adéqua ao princípio da economicidade dos recursos públicos.
- 4.2.2. As refeições serão preparadas com gêneros alimentícios de primeira qualidade, dentro das exigências de higiene e segurança alimentar determinados pela vigilância sanitária, por profissionais, utilizando técnicas culinárias.
- 4.2.3. A preparação dos alimentos deverá ser realizada nas dependências da empresa, com todos os utensílios para tal fim, de sua propriedade.
- 4.2.4. Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer outros ingredientes utilizados na elaboração das refeições deverão ser, obrigatoriamente de primeira qualidade, estando em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, sem alteração de suas características e prazo de validade de consumo, podendo a Secretaria de



#### PODER EXECUTIVO

#### Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

Planejamento e Gestão recusar o recebimento e/ou utilização dos gêneros, mercadorias e outros materiais que não satisfaçam o controle de qualidade.

4.2.5. O local (salão) onde serão servidas as refeições deverá estar rigorosamente limpo e arrumado, bem como mesas, cadeiras, paredes, janelas, portas, banheiros e pisos dentro do mais alto padrão de limpeza e de higiene, notadamente no período de maior índice de utilização e frequência, providenciando a higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas.

4.2.6. O transporte que será utilizado nas entregas dos marmitex deverá ser efetuado em veículos adequados que atendam a todas as exigências da Vigilância Sanitária e demais normas vigentes. Os marmitex deverão ser entregues devidamente embalados, de forma que não sejam danificados durante as operações de transporte até o local de entrega.

4.2.7. As refeições e/ou os marmitex deverão ser servidos quentes e preparados no dia.

4.2.8. A Contratada deverá servir os lanches/alimentos quentes/frescos, bem como as bebidas geladas.

4.2.9. Os lanches/alimentação deverão apresentar aspecto e coloração homogênea, odor e sabor próprios, isentos de quaisquer detritos animais e/ou vegetais não característicos.

4.2.10. A Contratada deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, lanches, bebidas e demais itens, adotando os procedimentos da RESOLUÇÃO Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

4.2.11. Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem no fornecimento da alimentação/lanches.

#### **4.3. Em relação da entrega do objeto**

4.3.1. A prestação dos serviços será efetivada de acordo com as necessidades e conveniência da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, conforme a realização de cada evento/reunião, nas datas previstas, que serão comunicados a Contratada através de documento oficial expedido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, onde constará o local, horário e demais dados.

4.3.2. Os quantitativos são apenas estimativos e não obrigam a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão a demandá-los, servindo apenas como referência competitiva. Os lanches e alimentação serão solicitados de acordo com a necessidade efetivamente verificada.

### **CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será efetuado através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

5.2. A nota fiscal será emitida pela adjudicatária em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, dela constando, ainda: o tipo e nº da Licitação (Pregão Presencial nº 004/2023).

5.3. O pagamento será efetuado, mediante a apresentação à Prefeitura Municipal de Boa Esperança a nota fiscal, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

5.4. Qualquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicado à Prefeitura Municipal de Boa Esperança, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

5.5. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal (is), o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido (s) à empresa CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

5.6. O Município de Boa Esperança/ES reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, se os produtos /serviços prestados não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

5.7. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

**CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

6.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de dotação específica, a saber:

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Boa Esperança  
Órgão: Secretaria Municipal De Planejamento E Gestão – SEPLAG  
Projeto Atividade: 019019.0412100082.020 – Manutenção das Atividades da Secretaria.  
Elemento de Despesa: 33903000000 – Material de Consumo.  
Ficha: 0068.

Órgão: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes – SEDUT.  
Projeto Atividade: 022022.1545100132.022 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras.  
Elemento de Despesa: 33903000000 – Material de Consumo.  
Ficha: 00128.

Órgão: Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA.  
Projeto Atividade: 026026.2054300382.114 – Manutenção das Atividades Técnicas e Adm. da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.  
Elemento de Despesa: 33903000000 – Material de Consumo.  
Ficha: 00259.

Órgão: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural – SEDER.  
Projeto Atividade: 024024.2060600152.095 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura.  
Elemento de Despesa: 33903000000 – Material de Consumo.  
Ficha: 00184.

Órgão: Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo – SECULT.  
Projeto Atividade: 027027.2712200793.142 – Manutenção das Atividades da Secretaria  
Elemento de Despesa: 33903000000 – Material de Consumo.  
Ficha: 00342.

Fonte Recurso: 150000000000 – Recursos não Vinculados de Impostos e Transferência de Imposto.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

7.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e encerramento em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

### **8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

- 8.1.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar as obrigações da CONTRATADA.
- 8.1.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e/ou produtos que estiverem em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 8.1.3. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data de início da execução dos mesmos, com indicação do local em que o serviço deverá ser executado.
- 8.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 8.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente.
- 8.1.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação de serviços, para que sejam corrigidos e/ou substituídos.

### **8.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- 8.2.1. Prestar os serviços, obedecendo às quantidades requisitadas, qualidade, horários, prazos e locais estabelecidos para a entrega, e substituir no prazo previsto, aqueles não achados conforme pela CONTRATANTE.
- 8.2.2. Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação de serviços, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à CONTRATANTE.
- 8.2.3. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução da Contrato, que não terão nenhum vínculo empregatício com a administração.
- 8.2.4. Manter durante toda execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.
- 8.2.5. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO no fornecimento do objeto, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.
- 8.2.6. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as eventuais falhas, imediatamente após sua verificação.
- 8.2.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, nem subcontratar ou efetuar substituições, os serviços contratados, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

- 9.1. As penalidades e sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRESCIMOS E SUPRESSÕES**

- 10.1. A critério da CONTRATANTE obriga-se a CONTRATADA a executar nas mesmas condições deste contrato, acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531  
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO**

11.1. A inexecução total ou parcial, do contrato ensejará sua rescisão nos termos dos artigos 78 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

11.2. Ficam reconhecidos os direitos da Administração, em caso da rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO**

12.1. A fiscalização e acompanhamento da entrega dos produtos e/ou a prestação de serviços serão exercidos pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, através de servidor designado, que se responsabilizará:

12.1.1. Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se encontra em conformidade com os produtos recebidos;

12.2. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, a prestação de serviços que não estiver de acordo com as exigências.

12.3. A fiscalização por parte da CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos (art.70 da Lei 8.666/93).

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Boa Esperança, Estado do Espírito Santo com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

13.2. As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

Boa Esperança/ES \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**FERNANDA SIQUEIRA SUSSAI MILANESE**

**PREFEITA MUNICIPAL**

---

**CONTRATADA**

---

**GESTOR DO CONTRATO**

---

**FISCAL DO CONTRATO**