



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001
E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026
CÓDIGO CIDADES TCE/ES Nº 2026.013E0700001.01.0012

PREÂMBULO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que 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, **UASG 985619**, por meio da Gerência Municipal de Gestão de Licitações, sediada na Avenida Senador Eurico Rezende, nº 780, Centro, Boa Esperança/ES, CEP 29.845-000, realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS** na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do **MENOR PREÇO POR LOTE** com amparo na Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº 8.778, de 11/12/2023, por meio do Agente de Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 482, de 07 de abril de 2025, cujas competências estão regulamentadas no Decreto nº 8.744, de 16 de novembro de 2023.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1. Processo Administrativo:** 1.592/2026
- 2. Modalidade:** Pregão Eletrônico
- 3. Critério de julgamento:** Menor Preço por Lote.
- 4. Modo de disputa:** Aberto e fechado.
- 5. Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições prontas e serviços de coffee break, por meio de Sistema de Registro de Preço em atendimento as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, nos termos da tabela/descrição, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

OBSERVAÇÃO: Em caso de eventual diferença entre a(s) especificação(ões) do objeto descritas no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br/) e as especificações constantes neste



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

edital de pregão eletrônico, prevalecerão as especificações do Instrumento Convocatório.

6. Total estimado da contratação: O valor estimado da contratação é de **R\$ 1.053.828,00** (um milhão, cinquenta e três mil e oitocentos e vinte e oito reais).

7. Dotação Orçamentária:

Unidade Gestora: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMUDES

Órgão: Fundo Municipal de Assistência Social.

Projeto Atividade: 009001.0812200072.029 – Bloco de Gestão do Programa Bolsa família e Cadastro único.

Elemento Despesa: 33933900000 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 045

Valor: R\$ 63.595,95

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Boa Esperança

Órgão: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Projeto Atividade: 006006.0412200022.015 – Manutenção Das Atividades Da Secretaria Municipal De Administração

Elemento Despesa: 33903000000 – Material De Consumo

Ficha: 0081

Valor: R\$ 239.946,90

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde – SEDER

Projeto Atividade: 012012.1012200252.065 – Manutenção Das Atividades do Fundo Municipal de Saúde

Elemento Despesa: 33903000000 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 150000150000– RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERENCIA DE IMPOSTOS - SAUDE

Ficha: 006



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001
E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

Valor: R\$ 189.090,00

Elemento Despesa: 33903000000 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 160000000005– ATEN. PRIM. INC. CAPITAÇÃO PONDERADA - REC.SUS FEDERAL-Bloco de Custeio

Ficha: 030

Valor: R\$ 516.195,15

Valor Total: 750.285,15

II - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

1. O procedimento do Pregão Eletrônico será realizado por meio de sessão pública no **Portal de Compras Públicas** (www.portaldecompraspublicas.com.br/) mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.
2. **INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 08h do dia 01/06/2026.
3. **LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO:** 08h do dia 15/06/2026.
4. **DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 08h01 do dia 15/06/2026.
5. **REFERÊNCIA DE TEMPO:** HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF.
6. Todos os documentos de habilitação e o MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (ANEXO III) devem ser inseridos no sistema após a sessão pública de disputa.
 - 6.1. Como condição para participação na sessão pública, os licitantes devem inserir os dados da proposta inicial no **Portal de Compras Públicas** (www.portaldecompraspublicas.com.br/).
7. O Pregão Eletrônico será conduzido pelo Agente da Contratação/Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
 - 7.1. Conduzir a sessão pública do Pregão Eletrônico;
 - 7.2. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela instrução desses documentos;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- 7.3. Verificar a conformidade da(s) proposta(s) em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
 - 7.4. Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
 - 7.5. Verificar e julgar as condições de habilitação;
 - 7.6. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
 - 7.7. Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
 - 7.8. Indicar o vencedor do certame;
 - 7.9. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
 - 7.10. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.
- 8.** O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da Consultoria Jurídica ou de outros setores do Município de Boa Esperança, a fim de subsidiar sua decisão.
- 9.** Caberá à equipe de apoio auxiliar o Agente da Contratação/Pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

III – DO REGISTRO DE PREÇOS

-
-
1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

IV - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

-
-
1. As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital nos sites www.boaesperanca.es.gov.br/licitacao ou **Portal de Compras Públicas** (www.portaldecompraspublicas.com.br/), ficando obrigada a acompanhar as publicações referentes à licitação nestes endereços eletrônicos e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo, tendo em vista a possibilidade de alterações, disponibilização de informações e avisos sobre o procedimento do pregão eletrônico.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, mediante documento formalizado e apresentado no sistema (www.portaldecompraspublicas.com.br);

2.1. O Agente de Contratação/Pregoeiro ou a Comissão de Contratação, quando o substituir, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos.

2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro ou pela Comissão de Contratação, quando o substituir, ou ainda pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos, nos autos do processo de licitação.

2.3. Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

2.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no www.boaesperanca.es.gov.br/licitacao e no **Portal de Compras Públicas** (www.portaldecompraspublicas.com.br/), e vincularão os participantes e a Administração.

V - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br/).

1.1. Os interessados deverão observar os prazos e normas para o cadastramento no SICAF, bem como atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF, anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto Federal nº 8.538, de 2015.

6. Não poderão disputar esta licitação:

6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

6.4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

6.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

6.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

6.7. agente público do órgão ou entidade licitante;

6.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

6.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

6.10. que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com o Município de Boa Esperança/ES;

6.11. que estejam cumprindo sanção na forma de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública que trata o artigo 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

7. O impedimento de que trata o item 6.11 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.2 e 6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

10. O disposto nos itens 6.2 e 6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12. A vedação de que trata o item 6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

13. O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados pelas empresas licitantes acerca das condições de participação.

14. As diligências promovidas pelo Agente da Contratação/Pregoeiro poderão envolver a solicitação de outros documentos e informações para a tomada de decisão.

15. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar a contratação nos termos propostos.

16. Todos os avisos relativos aos atos praticados durante o procedimento licitatório serão efetuados pelo Agente da Contratação/Pregoeiro aos licitantes por meio do campo de mensagens do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br/), ficando sob inteira responsabilidade do licitante acompanhar o trâmite do certame.

VI - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES E REQUISITOS DE CREDENCIAMENTO

1. Compete ao licitante interessado em participar do pregão eletrônico:

1.1. Estar previamente cadastrado no Portal de Compras Públicas



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

(<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>), no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data de realização da sessão pública;

1.2. Informar-se a respeito do funcionamento e regulamento do **Portal de Compras Públicas** (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>), como também receber instruções detalhadas para sua correta utilização;

1.3. Remeter, no prazo estabelecido por este edital, exclusivamente via sistema, a proposta e os documentos de habilitação e, quando necessário, os documentos complementares;

1.4. Responsabilizar-se formalmente pelas negociações efetuadas em seu nome, assumindo suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Boa Esperança/ES por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

1.5. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

1.6. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da chave de identificação/senha, para imediato bloqueio de acesso;

1.7. Utilizar-se da chave de identificação (login) e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;

1.8. Solicitar o cancelamento da chave de identificação (login) ou da senha de acesso por interesse próprio;

1.9. Manter o endereço atualizado de correio eletrônico, bem como submeter-se às exigências da legislação pertinente, em especial da Lei nº 14.133/2021, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.

VII - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

1.1. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecido no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

2.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

2.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

2.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

2.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

3.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

4. A falsidade da declaração de que trata os itens 2 e 3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

8. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

8.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

8.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

9. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

9.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

9.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 8 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

13. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

13.1. O Licitante deverá enviar sua proposta comercial preliminar mediante o preenchimento, no sistema provedor, dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total do item;

b) Marca e modelo.

13.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

13.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

13.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

13.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

13.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

13.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

14. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequada à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

14.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

15. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances e solicitação do Agente da Contratação/Pregoeiro por meio do sistema, no prazo a ser definido pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

15.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

16. Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente da Contratação/Pregoeiro.

VIII - DA SESSÃO PÚBLICA, DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

1. A abertura da sessão pública ocorrerá na data e na hora indicadas na Cláusula II deste edital:

1.1. O critério de julgamento deste pregão eletrônico será o **MENOR PREÇO**, por meio do modo de disputa **ABERTO E FECHADO**.

2. Aberta a sessão pública, o Agente da Contratação/Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- 2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;
- 2.2. A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
- 2.3. A classificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente da Contratação/Pregoeiro e os licitantes.
4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Agente da Contratação/Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da etapa de envio de lances.
5. Classificadas as propostas, considerando-se o critério de MENOR PREÇO, o Agente da Contratação/Pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
6. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.
7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste edital.
8. Na fase competitiva do pregão, o intervalo entre os lances enviados obedecerá às seguintes regras:
 - 8.1. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
 - 8.2. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;
 - 8.3. O intervalo temporal entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 5 (cinco) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 5 (cinco) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances;
 - 8.4. Os lances enviados em desacordo com este item serão descartados automaticamente pelo sistema;
 - 8.5. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

desconsiderados pelo Agente da Contratação/Pregoeiro;

8.6. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

8.7. O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

9. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, via sistema, do menor preço ou maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.

10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa ABERTO E FECHADO, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.

10.1. A etapa inicial de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos;

10.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

10.3. Encerrado o prazo de que trata o subitem anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

10.4. Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o subitem anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

10.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 10.3 e 10.4, o sistema ordenará os lances em ordem de vantajosidade;

10.6. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens 10.3 e 10.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

(cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 10.5;

10.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Agente da Contratação/Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem 10.6.

11. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Agente da Contratação/Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente da Contratação/Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no **Portal de Compras Públicas** (www.portaldecompraspublicas.com.br/) e/ou site www.boaesperanca.es.gov.br/licitacao.

13. Caso ocorra qualquer problema técnico no sistema, os licitantes serão informados no campo de mensagens pelo Agente da Contratação/Pregoeiro. Desde já solicitamos que os licitantes aguardem o início ou continuidade do certame na sala de disputa.

14. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, de modo que o Agente de Contratação/Pregoeiro adotará os procedimentos referentes aos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, como segue:

14.1. O procedimento de empate - lances classificados no intervalo de até 5% (cinco por cento) superior ao da empresa declarada arrematante - será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o recebimento de lances, o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará para o Agente de Contratação/Pregoeiro o botão "Convocar" que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que esta deverá, em



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

5 (cinco) minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o lote. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

14.2. O prazo é decadencial e, não havendo manifestação da empresa, o sistema verificará se há outra em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao Agente de Contratação/Pregoeiro dar encerramento à disputa do lote. Todos esses procedimentos acontecerão na sala de disputa, estando essas informações disponíveis para os demais participantes do certame.

14.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

14.4. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

14.5. Apenas terão direito aos benefícios acima mencionados as empresas que tiverem se manifestado como enquadradas nos termos da Lei Complementar nº 123/06, na forma prevista neste Edital.

14.6. Os benefícios acima mencionados não são aplicados aos LOTES cujos valores estimados forem superiores à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

14.6.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual da contratação na aplicação do limite previsto no subitem anterior.

15. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, serão utilizados os critérios de desempate previstos no Art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

16. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente da Contratação/Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado a proposta mais vantajosa, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

17. A negociação será realizada por meio do sistema e será acompanhada pelos licitantes.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

18. Encerrada a etapa de negociação da proposta, o Agente da Contratação/Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade da proposta de preço em relação ao estimado, a sua exequibilidade e adequação do objeto e verificará, em seguida, a habilitação do licitante conforme disposições deste edital.

18.1. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente da Contratação/Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, seguindo a ordem de classificação.

19. O Agente da Contratação/Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo a ser informado, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

19.1. É facultado ao Agente da Contratação/Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

20. Serão desclassificadas as propostas que:

20.1. Contiverem vícios insanáveis;

20.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

20.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

20.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

IX – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Os documentos de habilitação elencados abaixo serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente da Contratação/Pregoeiro.

1.1. Para fins do disposto neste edital, entende-se como documento digital aquele nato-digital ou digitalizado, este último em formato PDF, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem.

1.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, deverá constar no registro cadastral no SICAF.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

1.2.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

1.2.2. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

1.2.3. Em caso pendência/ocorrência no SICAF, deverá o licitante encaminhar a documentação atualizada, juntamente com os documentos de habilitação, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente da Contratação/Pregoeiro.

1.3. O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá solicitar a qualquer momento, em caráter de diligência, que os documentos de habilitação remetidos sejam apresentados em original ou por cópia autenticada. Para tanto, os documentos deverão ser encaminhados a Gerência Municipal de Licitações, situada na Avenida Senador Eurico Rezende, nº 780, Centro, CEP 29.845-000, Boa Esperança/ES, no prazo estabelecido pelo Agente da Contratação/Pregoeiro.

2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o Agente da Contratação/Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação previstas na Cláusula V - item 5 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação:

2.1. Na avaliação descrita acima serão consultados os seguintes cadastros:

2.1.1. SICAF;

2.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>); e

2.1.3. Lista de empresas inidôneas e proibidas de contratar do Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo nos endereços eletrônicos:

2.1.3.1. www.boaesperanca.es.gov.br/licitacao.

2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

2.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

2.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

2.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

2.4. Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Agente da Contratação/Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

2.5. Após a verificação das condições dos itens antecedentes, os documentos de habilitação serão apreciados nos termos do presente edital e, após análise, será declarado vencedor o licitante classificado em primeiro lugar, caso tenha atendido a todas as exigências do edital.

2.5.1. A verificação pelo Município de Boa Esperança/ES nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação;

2.5.2. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade;

2.5.3. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

2.6. Na hipótese da proposta arrematante não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias ou se recusar a assinar o contrato, o Agente da Contratação/Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital.

3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

3.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

3.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

3.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, ou órgão competente correspondente, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

3.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

3.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores e registro no órgão competente;

3.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

3.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

3.9 Cópia do documento (documento de identificação pessoal com foto do(s) sócio(s) Administrador (es) da empresa OU RESPONSÁVEL LEGAL;

3.10 Cópia da procuração específica e cópia de identificação com foto do procurador, se for o caso.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

3.11 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

4.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.7 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

4.9 A proponente com filial no Município de Boa Esperança/ES, fica obrigada a fornecer a Certidão relativa a esta filial, para atendimento do item.

4.10 Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis), salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.11 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.12 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.12.1 A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pelo fornecedor, mediante apresentação de justificativa.

4.13 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

4.13.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

4.13.2. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

4.13.3. Se o licitante for matriz e a responsável pela execução da contratação for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

4.13.4. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

4.13.5. Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

4.14 O Agente da Contratação/Pregoeiro 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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

GERAL DA FAZENDA NACIONAL, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, PREVIDÊNCIA SOCIAL, SECRETARIAS DA FAZENDA E TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO).

4.15 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.

4.16 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da proca de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial/extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da Licitante ou por meio digital, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da Licitação (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

5.2 Havendo algum prazo de validade estabelecido por cartório na certidão citada na letra anterior, será considerado o prazo constante da certidão para comprovação da sua validade.

5.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando seus índices contábeis de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

5.3.1 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

5.3.2 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

5.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) e Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária / Licença de Funcionamento) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela Lei Federal nº 6.360/76, Decreto Federal nº 8.077/2013, Lei Federal nº 9.782/99.

6.1.1. Caso a licitante seja desobrigada de possuir o Alvará de Vigilância Sanitária deverá comprovar tal condição.

6.1.2. A exigência de Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária / Licença de Funcionamento), asseguram que os produtos comercializados estejam em conformidade com as normas técnicas e sanitárias vigentes, garantindo a qualidade e a segurança dos mesmos, e tal exigência atesta que o estabelecimento segue as Boas Práticas de Fabricação, garantindo que os produtos sejam manipulados e armazenados de forma adequada.

7. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA

7.1. O licitante deverá apresentar na etapa de habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;

7.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação dos documentos, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

7.3. O prazo acima poderá, a critério do Município de Boa Esperança/ES, ser prorrogado por igual período;

7.4. A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado ao Município de Boa Esperança/ES convocar os licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

X – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

1. O Agente da Contratação/Pregoeiro convocará o vencedor do certame e fixará prazo para enviar, pelo sistema, a PROPOSTA ATUALIZADA, em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado.

1.1. Quando por impossibilidade de carregamento do arquivo da proposta atualizada no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br/), será admitido o envio para o e-mail licitacao@boaesperanca.es.gov.br;

1.1.1. No caso de envio por e-mail, será considerada a data e hora de efetivo recebimento na caixa postal da equipe de pregão.

1.2. A prorrogação do prazo poderá ocorrer por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Agente da Contratação/Pregoeiro, bem como de ofício quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

2. A Proposta Atualizada deverá ser entregue no sistema, sendo necessário o upload de seu arquivo, juntamente com a documentação complementar, quando exigida no edital, em moeda corrente do País, nas condições e especificações estabelecidas neste edital, seus anexos e sistema provedor.

2.1. Deverá constar na Proposta Atualizada:

2.1.1. Indicação dos valores unitários dos itens e totais por lote, no modelo apresentado em campo próprio do sistema provedor;

2.1.2. Prazo de Validade da Proposta: não deverá ser inferior a **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 (sessenta) dias;

2.1.3. Quando exigido, a indicação da MARCA, que deverá ser idêntica à apresentada inicialmente, quando do cadastramento da proposta comercial preliminar, no sistema provedor;

2.1.4. Quando exigido, a indicação da modalidade de Garantia Contratual, conforme Art. 96, §1º da Lei 14.133/2021.

2.2. O valor deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se 4 (quatro) casas decimais para o valor unitário, desprezando-se as demais, incluindo todos os impostos,



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais, bem como quaisquer outros custos relacionados com a entrega do produto, com base nas especificações do objeto.

2.3. Deverão ser cotados os itens nas quantidades máximas, não sendo aceitas propostas com outros quantitativos.

2.4. A proposta deverá conter oferta firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

2.5. Não serão adjudicadas as propostas de preços com valores superiores ao estimado para CADA LOTE e para CADA ITEM.

2.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Órgão sem ônus adicionais;

3. O Agente da Contratação/Pregoeiro examinará a proposta melhor classificada quanto a compatibilidade do(s) preço(s) ofertado(s) em relação ao(s) preço(s) estimado(s) na pesquisa de mercado, podendo solicitar manifestação do setor demandante acerca de sua compatibilidade técnica com as especificações contidas no Termo de Referência.

4. O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de servidores do Município de Boa Esperança/ES para orientar sua decisão.

5. Não será admitida proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou incompatíveis com os praticados no mercado, exceto quando se referirem a recursos materiais ou técnicos do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

6. Quando necessário, o Agente da Contratação/Pregoeiro poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade da sua proposta, por meio de documentos.

7. O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta detalhada quando o preço ofertado for aceitável e houver necessidade de ajustes para adequar a propostas aos requisitos exigidos neste edital e seus anexos.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

8. Em caráter de diligência, os arquivos remetidos poderão ser solicitados a qualquer momento em original ou por cópia autenticada. Para tanto, os documentos deverão ser encaminhados a sala da Gerência de Licitações do Município de Boa Esperança, localizada na Avenida Senador Eurico Rezende, nº 780, Centro, Boa Esperança - ES, CEP 29845-000, no prazo estabelecido pelo Agente da Contratação/Pregoeiro.

9. Será desclassificado o licitante que abandonar o certame deixando de enviar a documentação acima indicada, o que pode ensejar a instrução de processo para aplicação de sanções previstas neste edital.

XI – DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

1.1. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo a ser estabelecido, após solicitação do Agente da Contratação/Pregoeiro no sistema eletrônico.

2.1. O prazo estabelecido no subitem 2 poderá ser prorrogado pelo Agente da Contratação/Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente da Contratação/Pregoeiro.

XII - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

XIII – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, 2021.
2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
 - a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
 - b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
4. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
6. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

8. Nas licitações por sistema de registro de preço ou por entregas parceladas, será priorizada a aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

XIV – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

- 1.** Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
 - 1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - 1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.
- 2.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 3.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 4.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 - 5.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - 5.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
 - 5.3. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

5.3.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.3.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

XV – REGRA PARA RECURSOS

1. A intenção de interpor recurso poderá ser promovida pelos licitantes, de forma IMEDIATA, via sistema provedor, APÓS O TÉRMINO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DO ATO DE HABILITAÇÃO OU INABILITAÇÃO. O sistema aceitará a intenção o licitante, inicialmente, nos 10 (dez) minutos imediatamente posteriores ao julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão, ficando a Autoridade Competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarada vencedor.

2. Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do aqui estabelecido (chat de mensagens, e-mail, carta, etc.).

3. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação pessoal, realizada pelo sistema provedor.

4. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar contrarrazões, EM IGUAL NÚMERO DE DIAS E NA MESMA FORMA, cujo prazo correrá a partir da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

5. Será assegurado ao licitante vistas dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

6. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

8. Os recursos terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da Autoridade Competente.

XVI – ORIENTAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1. Todos os procedimentos e orientações sobre a execução da contratação constam no Termo de Referência - Anexo I e Minuta do Contrato - Anexo IV.

XVII - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO, ENTREGA DO OBJETO E ÀS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. As condições de fiscalização e gestão do contrato, entrega do objeto e condições de pagamento estão estabelecidas no Termo de Referência. - Anexo I.

XVIII – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa;

2. As sanções relativas à execução do contrato constam no Termo de Referência – Anexo I.

XIX – DO CONTRATO

1. A vigência do Contrato e suas eventuais prorrogações constam no Termo de Referência – Anexo I e Minuta do Contrato – Anexo VI.

2. As previsões quanto assinatura do contrato constam na Cláusula XV deste edital.

XX – DO REAJUSTE

1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contando a partir do orçamento estimado.

2. Após o interregno de um ano, mediante pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001
E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

após a ocorrência da anualidade, conforme prescrição do Inciso I do art. 136 da Lei 14.1233/2021:

$$R = V (I I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^o = Índice inicial refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data do orçamento estimado;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir do último reajuste.

4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5. Na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no artigo anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

6. Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

7. Se em consequência de culpa da contratada forem ultrapassados os prazos, o reajustamento só será aplicado com índice correspondente ao respectivo período de execução previsto no cronograma físico-financeiro, sem prejuízo das penalidades.

8. Se a contratada antecipar cronograma, o reajustamento somente será aplicado com índice correspondente ao período de execução efetiva, conforme planilha de medição.

9. O registro do reajustamento de preços deve ser formalizado por simples apostila e somente será concedido após requerimento formal do contratado.

XXI – DA ATA DA LICITAÇÃO

1. Os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata, em especial: os licitantes participantes; as propostas apresentadas; os avisos, os



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

esclarecimentos e as impugnações; os lances ofertados, na ordem de classificação; a suspensão e o reinício da sessão, se for o caso; a aceitabilidade da proposta; a habilitação; a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação; os recursos interpostos, as respectivas análises e as decisões; o resultado da licitação.

2. A ata da sessão pública será disponibilizada no portal de transparência do Município de Boa Esperança/ES e no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br/), imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.

XXII – DISPOSIÇÕES FINAIS

1. É facultado ao Agente da Contratação/Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada aos licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de análise da proposta de preço e habilitação.
2. É facultado ao Agente da Contratação/Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares aos licitantes.
3. É facultado ao Agente da Contratação/Pregoeiro solicitar a contribuição de servidores do Município de Boa Esperança para subsidiar a análise técnica de qualquer objeto licitado.
4. Cabe ao Agente da Contratação/Pregoeiro solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.
5. O 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. O preço constante do Termo de Referência é meramente estimativo, devendo ser considerando o preço constante do Edital como máximo referencial.
7. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:
 - 7.1. Anexo I – Termo de Referência;
 - 7.2. Anexo II - Ata de Registro de Preços;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

7.3. Anexo III – Cadastro Reserva

7.4. Anexo IV – Proposta Comercial (Modelo)

7.5. Anexo V – Preço Máximo Aceitável;

7.6. Anexo VI – Minuta de Contrato.

Boa Esperança/ES, 28 de maio de 2026.

CLAUDIO RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

Processo Administrativo n. 1592/2026

1. DISPOSIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente é o fornecimento de refeições prontas e serviços de coffee break, conforme especificações, quantitativos e valores registrados na tabela abaixo:

LOTE 1						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUAN. MIN.	QUAN. MÁX.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Bolo com cobertura – possuindo no mínimo 600g, isento de mofo, odores e substâncias estranhas. Embalagem plástica resistente, rotulada com data de fabricação, identificação do produto, e prazo de validade. (Ex. bolo de cenoura com cobertura de chocolate, bolo de chocolate com cobertura de chocolate, etc) A entrega deve ser em recipiente adequado. Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.	Und.	1.375	1.595	R\$ 26,66	R\$ 42.522,70
2	Bolo simples - sem recheio, com mínimo 500g, isento de mofo, odores e substâncias estranhas. Embalagem plástica resistente, rotulada com data de fabricação, identificação do produto, e prazo de validade. (Ex: bolo de laranja, fubá, baunilha, etc). A entrega deve ser em recipiente adequado. Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.	Und.	1.525	1.745	R\$ 19,14	R\$ 33.399,30
3	Torta de pão de forma com recheio de frango e purê de batata - em camadas, alternando fatias de pão (sem casca) umedecidas com recheio cremoso de frango desfiado, coberta com purê de batata consistente e finalizada com batata palha. A entrega deve ser em recipiente adequado. Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.	Kg.	225	335	R\$ 71,58	R\$ 23.979,30
4	Salgado frito diversos - de massa crocante e douradas, preparado a partir de matéria-prima de primeira qualidade com odor e sabor característicos. Embalagem apropriada, selada ou	Und.	16.500	20.000	R\$ 1,16	R\$ 23.200,00



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

	lacrada, com licença sanitária, rotulada com data de fabricação, identificação do produto, ingredientes e prazo de validade. (Ex: Coxinha mini frito, Enroladinho de Presunto e Queijo mini frito, Pastel de Carne mini frito, Pastel de Frango mini frito, Pastel de Presunto e Queijo mini frito, Quibe mini frito. Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.					
5	Mini salgado assado diversos - preparado a partir de matéria-prima de primeira qualidade com odor e sabor característicos. Embalagem apropriada, selada ou lacrada, com licença sanitária, rotulada com data de fabricação, identificação do produto, ingredientes e prazo de validade. (Ex: mini pão de batata assado recheado com patê de frango; mini pizza; mini pão de queijo, mini hambúrguer, etc). Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.	Kg.	620	710	R\$ 72,67	R\$ 51.595,70
6	Lanche no pão francês - composto por 1 pão francês com manteiga (mínimo 50g), 1 fatia de mussarela e 1 fatia de presunto. Todos os ingredientes devem ser de ótima qualidade, com data de fabricação e validade visíveis. Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.	Und.	7.000	9.000	R\$ 8,98	R\$ 80.820,00
7	Pão caseiro fatiado – produto artesanal, preparado com ingredientes frescos e de alta qualidade, seguindo receitas tradicionais com sabor e textura características. Com aproximadamente 500g a unidade. A embalagem deve ser individual, plástica atóxica, selada, rotulada com data de fabricação, identificação do produto, ingredientes e prazo de validade. Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.	Kg.	215	310	R\$ 28,72	R\$ 8.903,20
8	Margarina 500g - cremosa de óleos vegetais, água e leite, ideal para passar em pães, torradas e usar em receitas. Embalagem: Pote plástico atóxico, resistente, vedado, contendo 500g.	Und.	285	330	R\$ 17,77	R\$ 5.864,10



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

	Normas/Regulamentação: Deve estar em conformidade com as normas da ANVISA. Deve possuir validade mínima de 6 meses na data da entrega.					
9	Torrada - Torrada tipo pão de forma, crocante, ingredientes básicos farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, sal, embalagem com identificação do produto, marca, data de fabricação e validade". Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.	Kg.	310	385	R\$ 31,67	R\$ 12.192,95
10	Patê de frango - Ingredientes base: Carne de frango desfiada/processada, maionese, temperos (pode incluir cenoura ralada, ervas, e/ ou requeijão, conforme a necessidade). Embalagem apropriada, selada ou lacrada, com licença sanitária, rotulada com data de fabricação, identificação do produto, ingredientes e prazo de validade. Não deve apresentar alterações de cor, odor, aparência ou textura (manchas escuras, larvas, fungos). Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.	Kg.	105	165	R\$ 77,77	R\$ 12.832,05
11	Água mineral sem gás, copo 200ml - Proveniente de fontes naturais subterrâneas, que possui uma composição mineral única e equilibrada, própria para consumo, livre de aditivos químicos. Fornecido em copos de 200ml. Embalagem plástica atóxica, selada, com licença sanitária, rotulada com data de fabricação, identificação do produto, ingredientes e prazo de validade. Deve possuir validade mínima de 6 meses na data da entrega.	Und.	10.525	11.675	R\$ 4,86	R\$ 56.740,50
12	Água mineral sem gás, 500ml - Proveniente de fontes naturais subterrâneas, que possui uma composição mineral única e equilibrada, própria para consumo, livre de aditivos químicos. Fornecido em garrafa de 500ml. Embalagem plástica atóxica, selada, com licença sanitária, rotulada com data de fabricação, identificação do produto,	Und.	7.050	7.950	R\$ 4,00	R\$ 31.800,00



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

	ingredientes e prazo de validade. Deve possuir validade mínima de 6 meses na data da entrega.					
13	Polpa de fruta de sabor diverso - produto congelado, 100% natural, obtido da parte comestível, sem adição de açúcares, conservantes, corantes ou edulcorantes, não fermentado e não diluído. Rotulagem deve conter informações obrigatórias pela legislação vigente (ingredientes, peso, data de fabricação, validade, dados do produtor). (Ex: abacaxi, goiaba, acerola, etc)	Kg.	710	1.040	R\$ 30,07	R\$ 31.272,80
14	Leite Integral 1L - leite de vaca tipo UHT (longa vida), integral, homogeneizado, com teor de gordura mínimo de 3%, acondicionado em embalagem cartonada (tetra pak) de 1 litro, validade mínima e sabor/odor característicos.	Und.	260	390	R\$ 8,51	R\$ 3.318,90
15	Papel toalha – 2 rolos com 60 toalhas cada - papel branco, folha dupla, 100% fibras virgens (celulose), alta absorção, macio, picotado, inodoro e atóxico, geralmente com 60 folhas por rolo e dimensões aprox. de 19x22cm a 22x20cm por folha, embalagem com 2 unidade.	Und.	210	300	R\$ 8,56	R\$ 2.568,00
16	Guardanapo de papel 24cm x 22cm - Guardanapo de papel, folha simples, na cor branca, dimensões aproximadas 24cm x 22cm, fabricado com 100% fibras naturais (celulose), macio, alta absorção, com 4 dobras. Embalagem em pacote contendo 50 unidades. Deve cumprir normas de higiene e qualidade.	Und.	2.115	2.380	R\$ 4,35	R\$ 10.353,00
17	Kit lanche contendo 3 itens: • 01 pão doce com cerca de 60 gramas, recheado com 01 fatia de queijo tipo muçarela ou prato, com cerca de 20 gramas, que deverá embalado individualmente em filme transparente; • 01 maçã ou 01 banana tipo prata ou maçã; • 01 suco de néctar de frutas de 200 ml, não alcoólico, não fermentado e sem glúten, acondicionado em embalagem cartonada tipo tetra park, acompanhado de canudo ou 01 achocolatado de 200 ml, acondicionado em embalagem	Und.	10.080	16.700	R\$ 11,46	R\$ 191.382,00



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

	cartonada tipo tetra park, acompanhado de canudo.					
Valor (R\$) total do lote:						R\$ 622.744,50
LOTE 2						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUAN. MIN	QUAN. MÁX	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
18	Marmitex 700g - Devem ter no mínimo 700g e incluir arroz, feijão, farofa, carne (branca ou vermelha), massas, saladas e legumes. Devem ser embaladas em recipientes de isopor descartáveis de 750ml, com tampa. Talheres descartáveis e guardanapos de papel devem ser fornecidos devidamente embalados. O cardápio pode ser alterado a pedido do contratante. Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.	Und.	2.580	3.100	R\$ 35,89	R\$ 111.259,00
19	Alimentação pronta (almoço) - A refeição pronta para almoço deve atender no mínimo 700g por pessoa. O cardápio inclui opções como arroz branco, feijão tropeiro ou em caldo, macarrão espaguete (alho e óleo ou com molho), carne (frango, bovina ou suína) e salada variada. Acompanha refrigerante (350ml) ou suco natural (300ml) por pessoa. Cardápio pode ser alterado a pedido do contratante. Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.	Kg.	2.580	3.350	R\$ 95,47	R\$ 319.824,50
Valor (R\$) total do lote:						R\$ 431.083,50

1.2. O objeto deste Termo de Referência não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal n° 8.557/2023.

1.3. O objeto da presente contratação enquadra-se como fornecimento de bens comuns, de natureza não contínua, caracterizando-se por aquisição sob demanda, sem prestação de serviços contínuos ou dedicação exclusiva de mão de obra.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que provada a vantajosidade.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.053.828,00 (um milhão e cinquenta e três mil e oitocentos e vinte e oito reais).

1.6. Embora o objeto da presente contratação seja composto por itens materialmente divisíveis, a



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

Administração adotou o critério de julgamento por lote, considerando a necessidade de execução integrada da solução, especialmente quanto à padronização dos alimentos fornecidos, coordenação logística, controle sanitário, compatibilidade operacional, gerenciamento unificado da execução contratual e adequada fiscalização do fornecimento.

1.6.1. A fragmentação da execução entre múltiplos fornecedores poderia comprometer a uniformidade da prestação, a logística de preparo, transporte e entrega dos alimentos, o controle de qualidade sanitária, a organização dos eventos institucionais e a responsabilização contratual em caso de falhas na execução, além de elevar significativamente os custos administrativos de gerenciamento e fiscalização contratual.

1.6.2. Dessa forma, considerando a inviabilidade técnica da segmentação operacional da execução do objeto, justifica-se a adoção do julgamento por lote, nos termos do art. 82, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6.3. Pelas mesmas razões técnicas e operacionais, deixa-se de aplicar a reserva de cota prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, permanecendo assegurados às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais os demais benefícios legalmente previstos, especialmente o empate ficto, a regularização fiscal tardia e os tratamentos diferenciados eventualmente previstos na regulamentação municipal.”

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar o fornecimento de refeições prontas e serviços de coffee break para atendimento às demandas alimentares das atividades institucionais da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, tais como eventos, reuniões, capacitações, formações e demais ações administrativas. Trata-se de medida necessária para garantir suporte logístico adequado à realização dessas atividades, assegurando organização, regularidade e condições apropriadas de acolhimento aos participantes.

2.2. Atualmente, a Administração realiza com frequência eventos institucionais, encontros técnicos, capacitações e reuniões administrativas que demandam a oferta de alimentação aos participantes, seja em razão da duração das atividades, seja pela necessidade de manter a continuidade dos trabalhos sem prejuízo à produtividade. A ausência de uma contratação estruturada para esse fim compromete a padronização, a qualidade e a previsibilidade do atendimento dessas demandas, além de gerar dificuldades operacionais e administrativas.

2.3. Ressalta-se que, com a ampliação das atividades institucionais e a criação e fortalecimento de novas secretarias e setores, houve aumento significativo na realização de ações internas e externas que exigem suporte alimentar adequado, sobretudo em eventos com maior número de participantes ou com duração prolongada. Nessas circunstâncias, a inexistência de fornecimento organizado de refeições e coffee break impacta negativamente o andamento das atividades e o cumprimento de seus objetivos.

2.4. É notório que as atividades administrativas e institucionais da Prefeitura Municipal são, em grande parte, desenvolvidas por meio de reuniões, capacitações e eventos de trabalho contínuo, nos quais a disponibilização de alimentação adequada contribui diretamente para a manutenção da disposição, do bem-estar e da produtividade dos servidores, colaboradores e participantes externos. Desconsiderar esses aspectos compromete a eficiência administrativa e o adequado desempenho das



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

atividades públicas.

2.5. Além disso, a contratação de empresa especializada garante o atendimento às normas sanitárias e de segurança alimentar, reduzindo riscos à saúde dos participantes e afastando a necessidade de improvisações, aquisições emergenciais ou soluções precárias, que muitas vezes resultam em desperdício de recursos públicos e falhas no planejamento.

2.6. Com a contratação proposta, espera-se obter maior padronização na qualidade dos serviços prestados, melhor controle dos custos, maior previsibilidade orçamentária e maior eficiência na organização dos eventos institucionais. A medida também contribui para a racionalização dos recursos públicos, ao evitar contratações fragmentadas, aquisições diretas repetitivas e despesas não planejadas.

2.7. A não realização da contratação implicaria a manutenção de dificuldades recorrentes, tais como desorganização logística, riscos sanitários, prejuízos ao andamento das atividades institucionais, insatisfação dos participantes e aumento de custos decorrentes de soluções improvisadas ou emergenciais.

2.8. Com a contratação, espera-se alcançar benefícios como a melhoria das condições de realização dos eventos institucionais, maior eficiência administrativa, melhor aproveitamento do tempo dos servidores e participantes, além de maior qualidade na prestação dos serviços públicos e fortalecimento da imagem institucional da Prefeitura.

2.9. Diante do exposto, conclui-se que a contratação não se limita ao simples fornecimento de alimentação, mas configura-se como medida estratégica de apoio à gestão administrativa, à organização institucional e à eficiência dos serviços públicos, refletindo diretamente na qualidade das ações desenvolvidas pela Administração Municipal e na satisfação dos cidadãos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A presente solução visa atender, de forma integrada e eficiente, às necessidades operacionais das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, por meio da contratação de empresa especializada para fornecimento de lanches tipo coffee break/kit lanches e alimentação preparada (almoço, jantar ou marmitex), destinados a reuniões institucionais, capacitações, eventos oficiais, audiências públicas e demais atividades coletivas promovidas pela Administração.

3.2. A solução contempla não apenas a descrição dos itens alimentícios e de apoio a serem fornecidos, mas todos os requisitos essenciais ao ciclo de execução do serviço, abrangendo preparo, acondicionamento, embalagem, transporte, entrega, montagem quando aplicável, higiene, controle de qualidade, suporte operacional e observância das normas sanitárias e contratuais aplicáveis, conforme diretrizes dos modelos oficiais de Termo de Referência da Administração Pública.

a) Requisitos de qualidade, garantia e responsabilidade sanitária

a.1. Os serviços de fornecimento de coffee break, kit lanches e alimentação preparada deverão observar padrões rigorosos de qualidade, higiene e segurança alimentar, sendo de responsabilidade exclusiva da Contratada:

- Preparar os alimentos e bebidas com gêneros alimentícios de primeira qualidade;
- Utilizar ingredientes dentro do prazo de validade e em perfeitas condições de conservação;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

- Empregar profissionais capacitados e técnicas culinárias adequadas;
- Observar integralmente as exigências da vigilância sanitária e normas de manipulação de alimentos;
- Realizar o preparo das refeições nas dependências da própria empresa, com utensílios e equipamentos de sua propriedade.

a.2. Todos os itens deverão apresentar adequada higiene, conservação e apresentação, sem alteração de características sensoriais, podendo a Contratante recusar o recebimento de produtos que não satisfaçam o controle de qualidade.

a.3. Os produtos perecíveis deverão ser preparados no dia da entrega ou, quando tecnicamente admitido, no máximo até 1 (um) dia antes.

a.4. O prazo de garantia quanto à adequação e qualidade dos alimentos é aquele previsto no Código de Defesa do Consumidor — Lei nº 8.078/1990.

a.5. Itens com vício, deterioração, desconformidade ou impropriedade para consumo deverão ser substituídos às expensas da Contratada.

b) Requisitos temporais de atendimento

b.1. O fornecimento deverá ocorrer nos locais, datas e horários estabelecidos pela Contratante, neste município, conforme Ordem de Fornecimento.

b.2. A Contratada deverá:

- Garantir o fornecimento dentro do cronograma solicitado;
- Cumprir rigorosamente os horários definidos;
- Disponibilizar os itens no local indicado com antecedência mínima de 2 (duas) horas quando houver necessidade de organização ou montagem;
- Iniciar a disponibilidade para prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato.

b.3. A solicitação dos serviços será realizada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, mediante Ordem de Fornecimento encaminhada por e-mail, contendo quantitativos e especificações. O prazo de entrega será de até 5 (cinco) dias corridos contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

b.4. Falhas na execução deverão ser corrigidas pela Contratada, às suas próprias custas, com repetição do serviço ou substituição dos itens.

c) Requisitos legais e normativos

c.1. Os serviços deverão atender integralmente às normas aplicáveis, incluindo:

- Exigências da Vigilância Sanitária;
- Normas da ANVISA para manipulação e transporte de alimentos;
- Boas práticas de fabricação e preparo;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

- Regulamentações sanitárias municipais e estaduais;
- Normas técnicas aplicáveis ao acondicionamento e transporte de alimentos;
- Diretrizes de sustentabilidade e responsabilidade ambiental previstas na Lei nº 14.133/2021.

c.2. Todos os itens fornecidos deverão estar em conformidade com as regulamentações vigentes.

d) Requisitos de vigência da solução

d.1. A contratação poderá ser formalizada por contrato ou ata de registro de preços, com vigência conforme definido no instrumento convocatório, admitida prorrogação nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade.

O fornecimento ocorrerá sob demanda, de forma parcelada.

e) Requisitos de transporte e acondicionamento

e.1. Os lanches, bebidas e refeições deverão ser entregues:

- Acondicionados em embalagens lacradas e adequadas;
- Devidamente protegidos contra danos no transporte;
- Em recipientes apropriados para alimentos;
- Com preservação térmica quando necessário;
- Sem risco de contaminação.

e.2. O transporte deverá ser realizado em veículos adequados, higienizados e compatíveis com as exigências da Vigilância Sanitária.

e.3. Os marmitex deverão ser entregues devidamente embalados e íntegros, acompanhados de talheres descartáveis.

f) Requisitos de execução do serviço (coffee break e refeições)

f.1. Quanto ao coffee break:

- Lanches e bebidas deverão ser entregues prontos para consumo;
- A contratada poderá sugerir variações de sabores ou recheios equivalentes, mediante validação da contratante;
- Quando solicitado, deverá realizar montagem e organização dos itens no local.

f.2. Quanto à alimentação preparada (almoço, jantar ou marmitex):

- Deverá ser preparada com insumos de primeira qualidade;
- Produzida na estrutura da empresa;
- Entregue quente e pronta para consumo;
- Acompanhada dos utensílios necessários.

g) Responsabilidades e custos da contratada

g.1. Correrão por conta da Contratada todas as despesas diretas e indiretas relativas ao fornecimento, incluindo:



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

- Embalagem;
- Preparo;
- Transporte;
- Seguros;
- Tributos;
- Encargos trabalhistas e previdenciários;
- Logística e distribuição.

g.2. A Contratada deverá prestar esclarecimentos técnicos sempre que solicitados.

h) Sustentabilidade

h.1. A empresa deverá adotar práticas de mitigação de impactos ambientais, priorizando redução de desperdício, uso racional de embalagens e materiais menos agressivos ao meio ambiente, observando as normas e resoluções sobre sustentabilidade aplicáveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões sanitários, nutricionais e de qualidade estabelecidos pela legislação vigente, em âmbito municipal, estadual e federal, especialmente aqueles fixados pelos órgãos de vigilância sanitária competentes.

4.2. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE: Não será exigida carta de solidariedade emitida por fabricante ou fornecedor de insumos, uma vez que se trata de contratação de fornecimento de refeições prontas e serviços de coffee break, sendo suficiente a comprovação da regularidade jurídica, fiscal e da capacidade técnica da empresa contratada para o atendimento integral das condições pactuadas.

4.3. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS: Na presente contratação não será admitida a indicação de marca, característica ou modelo específico, salvo referências estritamente técnicas e sanitárias necessárias para garantir a qualidade, a segurança alimentar e a padronização mínima dos serviços prestados. As especificações deverão limitar-se às características essenciais de composição, apresentação, acondicionamento, higiene, transporte e condições de consumo, evitando qualquer direcionamento a fornecedor específico.

4.4. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA: Não será exigida amostra prévia, considerando que se trata de serviços e fornecimentos padronizados, amplamente ofertados no mercado, cujas características poderão ser aferidas por meio das especificações do Termo de Referência e da documentação técnica e sanitária da empresa, sem prejuízo da fiscalização durante a execução contratual.

4.5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: Não será exigida a garantia da contratação, considerando a natureza do objeto, que consiste em fornecimento sob demanda de refeições prontas e serviços de coffee break, sendo a qualidade e a conformidade dos produtos aferidas no ato do recebimento. Eventuais inconformidades deverão ser sanadas imediatamente, mediante substituição dos itens recusados, sem ônus para a Administração, observado o disposto no termo contratual e na legislação sanitária e de consumo aplicável.

4.6. SUBCONTRATAÇÃO: Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

4.7. HABILITAÇÃO SANITÁRIA E REGULARIDADE: A contratada deverá ser empresa legalmente constituída e regularmente estabelecida, devendo possuir Alvará de Funcionamento e Licença Sanitária válidos, expedidos pela autoridade competente, em âmbito estadual ou municipal.

4.8. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA: O local de entrega dos produtos e de execução dos serviços será informado na respectiva Autorização de Fornecimento, juntamente com o horário de início previsto para o evento. Os produtos deverão ser entregues com antecedência mínima de 2 (duas) horas em relação ao horário de início do evento, devidamente acondicionados.

4.9. PRAZO DE FABRICAÇÃO DOS ITENS PERECÍVEIS: Os itens perecíveis deverão possuir data de fabricação na data de entrega, devendo essa informação constar de forma legível e visível na embalagem ou no recipiente de acondicionamento.

4.10. EQUIPE TÉCNICA: A contratada deverá dispor de equipe técnica qualificada, com mão de obra capacitada e em quantitativo suficiente para assegurar o adequado e eficiente desempenho das atividades contratadas.

4.11. CONDIÇÕES DE SERVIÇO E CONSUMO: Os lanches e alimentos deverão ser servidos quentes e/ou frescos, conforme a natureza do item, e as bebidas deverão ser fornecidas em condições adequadas de consumo, preferencialmente geladas, quando assim exigido.

4.12. PADRÕES DE QUALIDADE DOS ALIMENTOS: Os alimentos deverão apresentar aspecto, coloração, odor e sabor característicos, estando isentos de qualquer resíduo, sujidade ou corpo estranho que comprometa sua qualidade ou segurança para consumo.

4.13. CONTROLE SANITÁRIO E HIGIENE: A contratada deverá manter controle rigoroso de qualidade e higiene em todas as etapas de preparo, manipulação, armazenamento, transporte e serviço dos alimentos, cumprindo integralmente o disposto na Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA, suas atualizações e demais normas sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis.

4.14. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO: O contratado deverá fornecer os itens alimentícios e os serviços de apoio que atendam integralmente às especificações constantes na descrição de cada item solicitado, observando-se, no mínimo, os padrões de qualidade, higiene, acondicionamento, transporte e prazo de consumo adequados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

- 5.3. A solicitação das entregas será realizada com antecedência mínima de 01 (um) dia, mediante a emissão de Ordem de Fornecimento a ser remetida por e-mail pelo contratante, com descrição do quantitativo e demais observações necessárias.
- 5.4. O prazo mínimo para emissão da Autorização de Fornecimento do objeto a ser adquirido será de 1 (um) dia que antecede a data do evento.
- 5.5. Os itens devem ser fabricados e entregues no mesmo dia da data do evento.
- 5.6. O fornecimento dos itens deste Termo de Referência será realizado de forma parcelada, mediante solicitação de cada Secretaria e nas quantidades indicadas pelas mesmas, contando-se o prazo a partir da comunicação formal que será efetuada por e-mail.
- 5.7. O prazo de vigência da ata de registro de preços oriunda do presente procedimento será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do caput do artigo 84 da Lei 14.133/2021.
- 5.8. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 5.9. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.10. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.11. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o artigo 124 da Lei 14.133/2021.
- 5.12. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 5.13. Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, vedando-se a utilização da presente ARP por “carona”, em razão do planejamento específico da demanda e da estimativa quantitativa realizada exclusivamente para atendimento das necessidades deste Município.
- 5.14. A entrega dos itens objeto da licitação ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, rigorosamente de acordo com as especificações constantes da proposta vencedora e do Termo



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

de Referência, mediante requisição expedida por cada Secretaria/Órgão participante, a qual indicará as quantidades, especificações e demais informações necessárias ao fornecimento.

ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.15. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124 da Lei 14.133/2021;
- b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei 14.133/2021.
- d) No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação.

5.16. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.17. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.18. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

5.19. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na respectiva ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, e na legislação aplicável.

5.20. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.21. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, os quais serão exercidos por servidores lotados na Prefeitura Municipal de Boa Esperança - ES, devidamente indicados pela chefia imediata designados pela administração, o que não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, bem como, demais atribuições relacionadas no Decreto Municipal nº 10.799/2026 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.1 A fiscalização dos serviços será feita por Caio Panzeri Moraes, Matrícula 228664, de forma a fazer cumprir rigorosamente as especificações e condições expressas neste termo de referência.

6.4. O órgão contratante deve acompanhar e fiscalizar a conformidade do fornecimento contínuo e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5. A execução das obrigações integrantes deste contrato será fiscalizada através de servidor previamente designado, com autoridade para exercer, como representante do Município, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, objetivando garantir sua qualidade e conformidade com o objeto deste Termo de Referência.

6.6. A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.7. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade no fornecimento dos produtos, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.8. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §1º do artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

6.9. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.10. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelo fiscal da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, bem como demais atribuições relacionadas no Decreto Municipal nº 10.799/2026.

6.11. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.14. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.15. Fiscalização

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- b) O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- c) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.16. Gestor do Contrato

- a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar o objeto contratual em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada e nas determinações da Administração.

7.2. Fornecer os lanches, bebidas e demais itens solicitados nas quantidades, datas, horários e locais indicados na Ordem de Fornecimento emitida pela Contratante.

7.3. Realizar a preparação dos alimentos em instalações próprias e adequadas, observando rigorosamente as normas sanitárias vigentes, especialmente aquelas estabelecidas pela vigilância sanitária e pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

7.4. Garantir que os alimentos sejam preparados no mesmo dia do evento, utilizando matérias-primas de boa qualidade e dentro do prazo de validade.

7.5. Realizar o transporte dos produtos em condições adequadas de higiene e conservação, utilizando recipientes apropriados que preservem a integridade, temperatura e qualidade dos alimentos até o momento da entrega.

7.6. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos produtos fornecidos, devendo substituir, às suas expensas, no prazo máximo estabelecido pela fiscalização, quaisquer itens que apresentem irregularidades, inadequação ao consumo ou estejam em desacordo com as especificações do Termo de Referência.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

7.7. Atender prontamente às solicitações da Contratante relativas à execução do objeto, bem como às eventuais reclamações quanto à qualidade ou quantidade dos produtos fornecidos.

7.8. Responsabilizar-se por todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, aquisição de insumos, transporte, embalagens, equipamentos e demais despesas diretas ou indiretas.

7.9. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

7.10. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pela Contratante.

7.11. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato qualquer fato ou situação que possa comprometer ou dificultar a execução do objeto.

7.12. Cumprir as determinações emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato, bem como demais normas aplicáveis à execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.13. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto contratado sem prévia autorização da Administração.

7.14. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

7.15. Cumprir a legislação vigente relativa à proibição de trabalho infantil, ressalvada a condição de aprendiz, nos termos da legislação aplicável.

7.16. Cumprir todas as normas legais aplicáveis ao objeto da contratação, especialmente aquelas relacionadas à segurança alimentar, higiene, manipulação e conservação de alimentos.

7.17. Cumprir as exigências de reserva de cargos previsto em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitados da previdência social e para aprendiz, quando for o caso;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os produtos ofertados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento da execução contratual, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

8.2. Supervisionar e avaliar os produtos entregues pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

8.3. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à entrega do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

- 8.4.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na oferta dos produtos contratados, fixando prazo para sua correção;
- 8.5.** Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato;
- 8.6.** Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto;
- 8.7.** Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto;
- 8.8.** Cientificar a Procuradoria-Geral do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9.** Emitir decisão, explicitamente, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à Contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.10.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados ao objeto da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 8.11.** Prestar as informações e esclarecimentos necessários à Contratada para que esta possa executar o objeto dentro do prazo e normas estabelecidas no instrumento de contrato ou equivalentes.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Liquidação

- 9.1.1.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.1.2.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 9.1.3.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei 14.133/2021;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

9.1.4. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.1.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar os responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.1.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.1.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

9.2. Prazo do pagamento

9.2.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos produtos adquiridos, em até 30 (trinta) dias consecutivos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade dos produtos, cabendo a contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para a habilitação no certame licitatório;

9.2.2. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

9.2.3. A Secretaria Municipal de Administração, poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

9.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

9.2.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.3. Forma de pagamento

9.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

9.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.3.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.3.6. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.3.7. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.3.9. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

9.3.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.3.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório de Pregão Eletrônico, com fundamento na hipótese do art. 28, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, sob o critério de julgamento: menor preço por item.

10.2. O Sistema de Registro de Preços foi adotado pelas seguintes razões:

- a) Há necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- b) Há previsão de aquisição dos bens com previsão de entregas parceladas; e,



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

c) Há conveniência para atendimento a mais de um setor ou secretaria, por meio de compras centralizadas.

10.3. Modo de disputa será Aberto e Fechado, conforme art. 56, I e II da Lei nº 14.133/2021.

10.4. Poderão participar deste procedimento os interessados cujo objeto social seja compatível com o objeto da presente contratação, que comprovem possuir os requisitos exigidos para a habilitação preliminar e atendam às demais exigências deste Termo de Referência.

10.5. Não poderão participar desta contratação os fornecedores:

10.5.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

10.5.2. Em recuperação judicial ou extrajudicial, em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

10.5.3. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

10.5.4. Pessoa física que, ou empresa cujo(s) sócio(s), dirigente(s) ou administrador(es), seja(m) empregado(s) da Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES ou possua(m) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, nos termos dos artigos 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil).

10.5.5. Empregado(s) detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) em área da Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto da presente contratação.

10.5.6. Empregado(s) detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) na área demandante da contratação;

10.5.7. Empregado(s) detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) na área que realiza o contratação;

10.5.8. Autoridade da Prefeitura hierarquicamente superior às áreas supramencionadas.

10.5.9. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

10.5.10. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

- c. Pessoa Física ou Jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f. Pessoa Física ou Jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

10.5.10.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

10.5.10.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

10.5.11. Não será permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista que o objeto da presente contratação consiste na aquisição de bens comuns, de baixa complexidade técnica, amplamente disponíveis no mercado, sendo plenamente possível a execução por empresas de forma individual.

10.5.11.1. A vedação encontra-se devidamente motivada, considerando que a admissão de consórcios não ampliaria a competitividade do certame e poderia acarretar dificuldades na gestão e fiscalização contratual.

10.6. Habilitação Jurídica

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, ou órgão competente correspondente, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores e registro no órgão competente;
- g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- i) Cópia do documento (documento de identificação pessoal com foto do(s) sócio(s) Administrador (es) da empresa OU RESPONSÁVEL LEGAL;
- j) Cópia da procuração específica e cópia de identificação com foto do procurador, se for o caso.

10.6.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.7. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- i) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- j) A proponente com filial no Município de Boa Esperança/ES, fica obrigada a fornecer a Certidão relativa a esta filial, para atendimento do item.

10.7.1 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial/extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da Licitante ou por meio digital, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da Licitação (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- b) Havendo algum prazo de validade estabelecido por cartório na certidão citada na letra anterior, será considerado o prazo constante da certidão para comprovação da sua validade.
- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando seus índices contábeis de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - c.1) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - c.2) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.8.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.9.1. Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) e Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária / Licença de Funcionamento) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela Lei Federal nº 6.360/76, Decreto Federal nº 8.077/2013, Lei Federal nº 9.782/99.

10.9.1.1. Caso a licitante seja desobrigada de possuir o Alvará de Vigilância Sanitária deverá comprovar tal condição.

10.9.2. A exigência de Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária / Licença de Funcionamento), asseguram que os produtos comercializados estejam em conformidade com as normas técnicas e sanitárias vigentes, garantindo a qualidade e a segurança dos mesmos, e tal exigência atesta que o estabelecimento segue as Boas Práticas de Fabricação, garantindo que os produtos sejam manipulados e armazenados de forma adequada.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ou ao funcionamento dos serviços públicos ou a interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante o procedimento de contratação ou a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento no procedimento de contratação ou na execução do contrato;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicados ao responsável pelas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021;
- II. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Boa Esperança, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §4º, da lei nº 14.133/2021;
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem acima deste Termo, bem como alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem as imposições de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021;
- IV. Multa:
 - (1) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 12 (dois) dias;
 - (a) O atraso superior a 12 (doze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/21.
 - (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “h” a “j” do subitem 13.1, de 5 % (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato;
 - (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato, prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;
 - (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato;
 - (5) Para a infração descritas nas alíneas “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 13.1, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 3% (três por cento), do valor do contrato;
 - (6) Para a infração descritas na alínea “a” do subitem 13.1, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

11.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).

11.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contando a data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21).

11.4.2 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

11.5.1 Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

11.5.2 Os atos previstos como infrações administrativas nas Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.5.3 O contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.4. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

11.5.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contando a partir do orçamento estimado.

12.2. Após o interregno de um ano, mediante pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, conforme prescrição do Inciso I do art. 136 da Lei 14.1233/2021:

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data do orçamento estimado da contratação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir do último reajuste.

12.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

12.5. Na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no artigo anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

12.6. Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

12.7. Se em consequência de culpa da contratada forem ultrapassados os prazos, o reajustamento só será aplicado com índice correspondente ao respectivo período de execução previsto no cronograma físico-financeiro, sem prejuízo das penalidades.

12.8. Se a contratada antecipar cronograma, o reajustamento somente será aplicado com índice correspondente ao período de execução efetiva, conforme planilha de medição.

12.9. O registro do reajustamento de preços deve ser formalizado por simples apostila e somente será concedido após requerimento formal do contratado.

13. CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

14.2 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Órgão: 006 – Secretaria Municipal de Administração – SEMAD;

Projeto/atividade: 006006.0412200022.015 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração;

Elemento de Despesa: 33903000000 – Material de consumo;

Fonte de Recursos: 150000000000 – Recursos não vinculados de impostos e transferências de impostos;

Ficha: 081.

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS;

Unidade: Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS;

Projeto/Atividade: 012012.1030100192.068 – Manutenção da Estratégia e Saúde da Família;

Elemento de Despesa: 33903000000 – Material de Consumo;

Fontes de Recursos: 160000000005 – Transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal;

Ficha: 030.

(Itens 01 a 16; 18 e 19)



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6518 | E-mail: gestao.boaesperanca@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS;

Unidade: Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS;

Projeto/Atividade: 012012.1012200252.065 – Manutenção das Atividades no Fundo Municipal de Saúde;

Elemento de Despesa: 33903900000 – Material de Consumo;

Fontes de Recursos: 150000150000 - Receita de impostos e transferência de impostos – Saúde;

Ficha: 09.

(Item 17)

Órgão: 009 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMUDES;

Unidade: 009 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMUDES;

Projeto/Atividade: 009001.0812200072.029 – Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único;

Elemento de Despesa: 33903000000 – Material de Consumo;

Fontes de Recursos: 166000000005 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS;

Ficha: 045.

15. MATRIZ DA RESPONSABILIDADE

15.1. O presente termo foi elaborado pela servidora Amanda Covre Leite, Matrícula 228489, Gerente Municipal de Gestão Administrativa.

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima e que todos os requisitos obrigatórios foram observados neste Termo de Referência.

Boa Esperança/ES, 12 de maio de 2026.

AGNALDO CHAVES DE OLIVEIRA JUNIOR:13999005793:13999005793
Assinado de forma digital por
AGNALDO CHAVES DE OLIVEIRA
JUNIOR:13999005793:13999005793
Dados: 2026.05.12 08:29:15 -03'00'

AGNALDO CHAVES DE OLIVEIRA JUNIOR

Secretário Municipal de Administração

Decreto n.º 10.576/2026



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001
E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

Processo Administrativo nº 1.592/2025

Pregão Eletrônico nº 010/2026

Código CidadES: 2026.013E0700001.01.0012

O município de Boa Esperança/ES, pessoa jurídica de direito público, com sede na **XXX** - ES, CNPJ nº **XXX**, neste ato representado(a) pelo(a) **XXX** (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº **XX** de **XX** de 2025, publicada no **XX** de **XX** de **XX** de **XX**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica nº **XX**, para Registro de Preços, Processo Administrativo nº **XX**, RESOLVE registrar os preços da empresa **XX** indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Pregão Eletrônico nº supramencionado, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 9.071/2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto a “registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições prontas e serviços de coffee break, por meio de Sistema de Registro de Preço em atendimento as Secretarias Municipais do Município de Boa Esperança/ES, nos termos da tabela/descrição abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

”, especificado(s) no(s) lotes do Termo de Referência, anexo Pregão Eletrônico nº **XX**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada lote, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem, em anexo I a Ata de Registro de Preços.

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo II a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de **XXX**.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão por órgãos ou entidades não participantes, conforme previsto no item 5.13 do Termo de Referência.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, vedada a possibilidade do licitante registrar quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2, tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços,



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.8.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.9. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.10. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.10.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.10.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.11. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. REAJUSTE

7.3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado a partir da data que será definida após a conclusão da pesquisa de preços a ser realizada pelo setor de compras.

7.3.2. Após o interregno de 12 (doze) meses, o fornecedor mediante requerimento solicitará a atualização dos preços iniciais, os quais serão reajustados, mediante a aplicação, do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.3.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.3.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.3.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.3.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.3.8. O reajuste será realizado por apostilamento.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no Decreto Municipal nº 9.071/2024.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

9.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

9.1.4. sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do caput do art. 156 da Lei 14.133, de 2021, observada a abrangência definida nos §§ 4º e 5º do art. 50, do Decreto nº 030/2024.

9.1.4.1. Na hipótese do inciso IV, caso a sanção aplicada não ultrapasse o prazo de vigência da ARP, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, sendo vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos Decreto nº 030/2024.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no termo de referência.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

11.1. A ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, A administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.3. A execução da ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, Sr(a). **XX** e o fiscal suplente **XX**, tendo como gestor(a) da ata a Sr(a). **XX**.

11.3.1. Obrigações do fiscal:

- a) Atestar o recebimento provisório e definitivo;
- b) Receber, conferir e atestar as Notas Fiscais;
- c) Anotar em registro próprio, comunicando à CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação pertinente.

11.4. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

11.5. A Administração reserva-se o direito de, sem restringir a responsabilidade da contratada, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os fornecimentos;

11.6. A fiscalização anotarás todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme Termo de Referência;

11.7. As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis;

11.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

11.9. O Gestor da contratação é o Gestor da Secretaria requisitante.

12.CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

12.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em **XX (XX)** vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

13. FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Boa Esperança/ES, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Boa Esperança/ES, **XX** de **XX** de 20**XX**.

XXX

Secretaria Municipal de **XXX**



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

XXX

Representante legal do representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

CNPJ nº **XXX**



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001
E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

Anexo I da Ata de Registro de Preços
PREÇOS REGISTRADO (vencedor)

Seguindo a ordem de classificação, fornecedores que tiveram seus preços registrados, por serem os vencedores do certame licitatório:

Item/Lote:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001
E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

Anexo II da Ata de Registro de Preços

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item/Lote:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item/Lote:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001
E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇO (MODELO)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026

Ao Município de Boa Esperança/ES

Razão Social: CNPJ:

Endereço Completo: CEP:

Telefone: E-mail:

A empresa _____ submete a apreciação de Vossa Senhoria, a proposta em conformidade com o Edital em epígrafe.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de refeições prontas e serviços de coffee break, por meio de Sistema de Registro de Preço em atendimento a Secretaria Municipal de Administração, nos termos da tabela/descrição abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

Valor Total da Proposta R\$..... (por extenso.....)

Validade da proposta: O prazo de validade da presente proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

Declarações:

1 - Declaramos expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

2 - Declaramos total concordância com os termos do edital, do termo de referência, da Minuta da ata de registro de preços e/ou contrato e das condições da presente licitação.

3 - Declaramos expressamente que os valores contidos na proposta compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Dados do Representante da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome:

Cargo:

Nacionalidade:

Estado civil:

Telefone: E-mail:

CPF: Carteira de Identidade: Órgão Expedidor:

Dados Bancários da Empresa:

Banco: Agência: Conta:

Dados do Contato com a Empresa:

Nome:

Cargo:

Telefone: E-mail:

Local e Data

.....
(nome e assinatura do responsável legal)



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001

E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

Observações: O modelo acima é somente de referência, devendo constar todas as exigências contidas no item X (X – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA) e demais especificações descritas no Edital de Pregão Eletrônico nº XXX/20XX.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3749-0001
E-mail: licitacao@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO IV - CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)								
Item	Especificação	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Valor Total

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)								
Item	Especificação	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Valor Total



ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Eletrônico Nº 000010/2026

Empresa Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Apresento a Vossa Senhoria proposta de preço para o Pregão em referência, conforme abaixo:

LOTE 00001 - LOTE 01							
Ítems(*)	Código	Especificação	Marca	UNID.	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00007091	BOLO COM COBERTURA possuindo no mínimo 600g, isento de mofo, odores e substâncias estranhas. Embalagem plástica resistente, rotulada com data de fabricação, identificação do produto, e prazo de validade. (Ex. bolo de cenoura com cobertura de chocolate, bolo de chocolate com cobertura de chocolate, etc). A entrega deve ser em recipiente adequado. Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.		UN	1.595		
00002	00007092	BOLO SIMPLES sem recheio, com mínimo 500g, isento de mofo, odores e substâncias estranhas. Embalagem plástica resistente, rotulada com data de fabricação, identificação do produto, e prazo de validade. (Ex: bolo de laranja, fubá, baunilha, etc). A entrega deve ser em recipiente adequado. Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.		UN	1.745		
00003	00007094	TORTA DE PAO DE FORMA em camadas, alternando fatias de pão (sem casca) umedecidas com recheio cremoso de frango desfiado, coberta com purê de batata consistente e finalizada com batata palha. A entrega deve ser em recipiente adequado. Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.		KG	335		
00004	00007095	SALGADO FRITO DIVERSOS Com odor e sabor característicos. Embalagem apropriada, selada ou lacrada, com licença sanitária, rotulada com data de fabricação, identificação do produto, ingredientes e prazo de validade. (Ex: Coxinha mini frito, Enroladinho de Presunto e Queijo mini frito, Pastel de Carne mini frito, Pastel de Frango mini frito, Pastel de Presunto e Queijo mini frito, Quibe mini frito. Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.		UN	20.000		
00005	00007097	MINI SALGADO ASSADO DIVERSOS preparado a partir de matéria-prima de primeira qualidade com odor e sabor característicos. Embalagem apropriada, selada ou lacrada, com licença sanitária, rotulada com data de fabricação, identificação do produto, ingredientes e prazo de validade. (Ex: mini pão de batata assado recheado com patê de frango; mini pizza; mini pão de queijo, mini hambúrguer, etc).		KG	710		
00006	00006287	LANCHE PAO FRANCES Composto por 1 pão francês com manteiga (mínimo 50g), 1 fatia de mussarela e 1 fatia de presunto. Todos os ingredientes devem ser de ótima qualidade, com data de fabricação e validade visíveis. Devem ser fabricados e entregues no mesmo		UN	9.000		



		dia.					
00007	00004045	PAO CASEIRO fatiado - produto artesanal, preparado com ingredientes frescos e de alta qualidade, seguindo receitas tradicionais com sabor e textura características. Com aproximadamente 500g a unidade. A embalagem deve ser individual, plástica atóxica, selada, rotulada com data de fabricação, identificação do produto, ingredientes e prazo de validade. Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.		KG	310		
00008	00001879	MARGARINA VEGETAL cremosa de óleos vegetais, água e leite, ideal para passar em pães, torradas e usar em receitas. Embalagem: Pote plástico atóxico, resistente, vedado, contendo 500g. Normas/Regulamentação: Deve estar em conformidade com as normas da ANVISA. Deve possuir validade mínima de 6 meses na data da entrega.		UN	330		
00009	00007098	TORRADA Torrada tipo pão de forma, crocante, ingredientes básicos farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, sal, embalagem com identificação do produto, marca, data de fabricação e validade. Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.		KG	385		
00010	00007099	PATE DE FRANGO ingredientes base: Carne de frango desfiada/processada, maionese, temperos (pode incluir cenoura ralada, ervas, e/ ou requeijão, conforme a necessidade). Embalagem apropriada, selada ou lacrada, com licença sanitária, rotulada com data de fabricação, identificação do produto, ingredientes e prazo de validade. Não deve apresentar alterações de cor, odor, aparência ou textura (manchas escuras, larvas, fungos). Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.		KG	165		
00011	00003726	AGUA MINERAL copo 200ml - Proveniente de fontes naturais subterrâneas, que possui uma composição mineral única e equilibrada, própria para consumo, livre de aditivos químicos. Fornecido em copos de 200ml. Embalagem plástica atóxica, selada, com licença sanitária, rotulada com data de fabricação, identificação do produto, ingredientes e prazo de validade. Deve possuir validade mínima de 6 meses na data da entrega.		UN	11.675		
00012	00007370	AGUA MINERAL 500 ML sem gás, 500ml - Proveniente de fontes naturais subterrâneas, que possui uma composição mineral única e equilibrada, própria para consumo, livre de aditivos químicos. Fornecido em garrafa de 500ml. Embalagem plástica atóxica, selada, com licença sanitária, rotulada com data de fabricação, identificação do produto, ingredientes e prazo de validade. Deve possuir validade mínima de 6 meses na data da entrega.		UN	7.950		
00013	00000884	POLPA DE FRUTA sabor diverso - produto congelado, 100% natural, obtido da parte comestível, sem adição de açúcares, conservantes, corantes ou edulcorantes, não fermentado e não diluído. Rotulagem deve conter informações obrigatórias pela legislação vigente (ingredientes, peso, data de fabricação, validade, dados do produtor). (Ex: abacaxi, goiaba, acerola, etc)		KG	1.040		
00014	00007100	LEITE INTEGRAL 1L - leite de vaca tipo UHT (longa vida), integral, homogeneizado, com teor de gordura mínimo de 3%, acondicionado em embalagem cartonada (tetra pak) de 1 litro, validade mínima e sabor/odor característicos.		UN	390		
00015	00000119	PAPEL TOALHA 2 rolos com 60 toalhas cada - papel branco, folha dupla, 100% fibras virgens (celulose), alta absorção, macio, picotado, inodoro e atóxico,		UN	300		



		geralmente com 60 folhas por rolo e dimensões aprox. de 19x22cm a 22x20cm por folha, embalagem com 2 unidade.					
00016	00004753	GUARDANAPO Guardanapo de papel, folha simples, na cor branca, dimensões aproximadas 24cm x 22cm, fabricado com 100 fibras naturais (celulose), macio, alta absorção, com 4 dobras. Embalagem em pacote contendo 50 unidades. Deve cumprir normas de higiene e qualidade.		UN	2.380		
00036	00004304	KIT LANCHE 01 pão doce com cerca de 60 gramas, recheado com 01 Fatia de queijo tipo muçarela ou prato, com cerca de 20 gramas, que deverá embalado individualmente em filme transparente; 01 maçã ou 01 banana tipo prata ou maça; 01 suco de néctar de frutas de 200 ml, não alcoólico, não fermentado e sem glúten, acondicionado em embalagem cartonada tipo tetra park, acompanhado de canudo ou 01 achocolatado de 200 ml, acondicionado em embalagem cartonada tipo tetra park, acompanhado de canudo.		UN	16.700		

17 Itens

Valor Total do Lote

R\$

LOTE 00002 - LOTE 02

Ítems(*)	Código	Especificação	Marca	UNID.	Quantidade	Unitário	Valor Total
00017	00006284	MARMITEX 700G Devem ter no mínimo 700g e incluir arroz, feijão, farofa, carne (branca ou vermelha), massas, saladas e legumes. Devem ser embaladas em recipientes de isopor descartáveis de 750ml, com tampa. Talheres descartáveis e guardanapos de papel devem ser fornecidos devidamente embalados. O cardápio pode ser alterado a pedido do contratante. Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.		UN	3.100		
00035	00006285	ALIMENTAÇÃO PRONTA (ALMOÇO) A refeição pronta para almoço deve atender no mínimo 700g por pessoa. O cardápio inclui opções como arroz branco, feijão tropeiro ou em caldo, macarrão espaguete (alho e óleo ou com molho), carne (frango, bovina ou suína) e salada variada. Acompanha refrigerante (350ml) ou suco natural (300ml) por pessoa. Cardápio pode ser alterado a pedido do contratante. Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.		KG	3.350		

2 Itens

Valor Total do Lote

R\$

Valor Total da Proposta

R\$

Valor Total da Proposta por Extenso:



Declaramos expressamente que aceita todas as exigências do Edital e de seus Anexos.

Declaramos atender a todas as especificações constantes do ANEXO I deste edital.

O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de apresentação da proposta, nos expressos termos da Lei nº 14.133/2021, consolidada.

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Local e Data

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº. _____



ANEXO V – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL.

LOTE: 00001 - LOTE 01						
Ítems(*)	Código	Especificação	UNID.	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00007091	BOLO COM COBERTURA possuindo no mínimo 600g, isento de mofo, odores e substâncias estranhas. Embalagem plástica resistente, rotulada com data de fabricação, identificação do produto, e prazo de validade. (Ex. bolo de cenoura com cobertura de chocolate, bolo de chocolate com cobertura de chocolate, etc). A entrega deve ser em recipiente adequado. Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.	UN	1.595	26,66	42522,70
00002	00007092	BOLO SIMPLES sem recheio, com mínimo 500g, isento de mofo, odores e substâncias estranhas. Embalagem plástica resistente, rotulada com data de fabricação, identificação do produto, e prazo de validade. (Ex: bolo de laranja, fubá, baunilha, etc). A entrega deve ser em recipiente adequado. Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.	UN	1.745	19,14	33399,30
00003	00007094	TORTA DE PAO DE FORMA em camadas, alternando fatias de pão (sem casca) umedecidas com recheio cremoso de frango desfiado, coberta com purê de batata consistente e finalizada com batata palha. A entrega deve ser em recipiente adequado. Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.	KG	335	71,58	23979,30
00004	00007095	SALGADO FRITO DIVERSOS Com odor e sabor característicos. Embalagem apropriada, selada ou lacrada, com licença sanitária, rotulada com data de fabricação, identificação do produto, ingredientes e prazo de validade. (Ex: Coxinha mini frito, Enroladinho de Presunto e Queijo mini frito, Pastel de Carne mini frito, Pastel de Frango mini frito, Pastel de Presunto e Queijo mini frito, Quibe mini frito. Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.	UN	20.000	1,16	23200,00
00005	00007097	MINI SALGADO ASSADO DIVERSOS preparado a partir de matéria-prima de primeira qualidade com odor e sabor característicos. Embalagem apropriada, selada ou lacrada, com licença sanitária, rotulada com data de fabricação, identificação do produto, ingredientes e prazo de validade. (Ex: mini pão de batata assado recheado com patê de frango; mini pizza; mini pão de queijo, mini hambúrguer, etc).	KG	710	72,67	51595,70
00006	00006287	LANCHE PAO FRANCES Composto por 1 pão francês com manteiga (mínimo 50g), 1 fatia de mussarela e 1 fatia de presunto. Todos os ingredientes devem ser de ótima qualidade, com data de fabricação e validade visíveis. Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.	UN	9.000	8,98	80820,00
00007	00004045	PAO CASEIRO fatiado - produto artesanal, preparado com ingredientes frescos e de alta qualidade, seguindo receitas tradicionais com sabor e textura características. Com aproximadamente 500g a unidade. A embalagem deve ser individual, plástica atóxica, selada, rotulada com data de fabricação, identificação do produto, ingredientes e prazo de validade. Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.	KG	310	28,72	8903,20
00008	00001879	MARGARINA VEGETAL cremosa de óleos vegetais, água e leite, ideal para passar em pães, torradas e usar em receitas. Embalagem: Pote plástico atóxico, resistente, vedado, contendo 500g. Normas/Regulamentação: Deve estar em conformidade com as normas da ANVISA. Deve possuir validade mínima de 6 meses na data da entrega.	UN	330	17,77	5864,10
00009	00007098	TORRADA Torrada tipo pão de forma, crocante, ingredientes básicos farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, sal, embalagem com identificação do produto, marca, data de fabricação e validade. Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.	KG	385	31,67	12192,95
00010	00007099	PATE DE FRANGO ingredientes base: Carne de frango desfiada/processada, maionese, temperos (pode incluir cenoura ralada, ervas, e/ ou requeijão, conforme a necessidade). Embalagem apropriada, selada ou lacrada, com licença sanitária, rotulada com data de fabricação, identificação do produto, ingredientes e prazo de validade. Não deve apresentar alterações de cor, odor, aparência ou textura (manchas escuras, larvas, fungos). Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.	KG	165	77,77	12832,05



00011	00003726	AGUA MINERAL copo 200ml - Proveniente de fontes naturais subterrâneas, que possui uma composição mineral única e equilibrada, própria para consumo, livre de aditivos químicos. Fornecido em copos de 200ml. Embalagem plástica atóxica, selada, com licença sanitária, rotulada com data de fabricação, identificação do produto, ingredientes e prazo de validade. Deve possuir validade mínima de 6 meses na data da entrega.	UN	11.675	4,86	56740,50	
00012	00007370	AGUA MINERAL 500 ML sem gás, 500ml - Proveniente de fontes naturais subterrâneas, que possui uma composição mineral única e equilibrada, própria para consumo, livre de aditivos químicos. Fornecido em garrafa de 500ml. Embalagem plástica atóxica, selada, com licença sanitária, rotulada com data de fabricação, identificação do produto, ingredientes e prazo de validade. Deve possuir validade mínima de 6 meses na data da entrega.	UN	7.950	4,00	31800,00	
00013	00000884	POLPA DE FRUTA sabor diverso - produto congelado, 100% natural, obtido da parte comestível, sem adição de açúcares, conservantes, corantes ou edulcorantes, não fermentado e não diluído. Rotulagem deve conter informações obrigatórias pela legislação vigente (ingredientes, peso, data de fabricação, validade, dados do produtor). (Ex: abacaxi, goiaba, acerola, etc)	KG	1.040	30,07	31272,80	
00014	00007100	LEITE INTEGRAL 1L - leite de vaca tipo UHT (longa vida), integral, homogeneizado, com teor de gordura mínimo de 3%, acondicionado em embalagem cartonada (tetra pak) de 1 litro, validade mínima e sabor/odor característicos.	UN	390	8,51	3318,90	
00015	00000119	PAPEL TOALHA 2 rolos com 60 toalhas cada - papel branco, folha dupla, 100% fibras virgens (celulose), alta absorção, macio, picotado, inodoro e atóxico, geralmente com 60 folhas por rolo e dimensões aprox. de 19x22cm a 22x20cm por folha, embalagem com 2 unidade.	UN	300	8,56	2568,00	
00016	00004753	GUARDANAPO Guardanapo de papel, folha simples, na cor branca, dimensões aproximadas 24cm x 22cm, fabricado com 100 fibras naturais (celulose), macio, alta absorção, com 4 dobras. Embalagem em pacote contendo 50 unidades. Deve cumprir normas de higiene e qualidade.	UN	2.380	4,35	10353,00	
00036	00004304	KIT LANCHE 01 pão doce com cerca de 60 gramas, recheado com 01 Fatia de queijo tipo muçarela ou prato, com cerca de 20 gramas, que deverá embalado individualmente em filme transparente; 01 maçã ou 01 banana tipo prata ou maça; 01 suco de néctar de frutas de 200 ml, não alcoólico, não fermentado e sem glúten, acondicionado em embalagem cartonada tipo tetra park, acompanhado de canudo ou 01 achocolatado de 200 ml, acondicionado em embalagem cartonada tipo tetra park, acompanhado de canudo.	UN	16.700	11,46	191382,00	
17 Itens					Valor Total Estimado do Lote		R\$ 622744,50

LOTE: 00002 - LOTE 02

Ítems(*)	Código	Especificação	UNID.	Quantidade	Unitário	Valor Total	
00017	00006284	MARMITEX 700G Devem ter no mínimo 700g e incluir arroz, feijão, farofa, carne (branca ou vermelha), massas, saladas e legumes. Devem ser embaladas em recipientes de isopor descartáveis de 750ml, com tampa. Talheres descartáveis e guardanapos de papel devem ser fornecidos devidamente embalados. O cardápio pode ser alterado a pedido do contratante. Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.	UN	3.100	35,89	111259,00	
00035	00006285	ALIMENTAÇÃO PRONTA (ALMOÇO) A refeição pronta para almoço deve atender no mínimo 700g por pessoa. O cardápio inclui opções como arroz branco, feijão tropeiro ou em caldo, macarrão espaguete (alho e óleo ou com molho), carne (frango, bovina ou suína) e salada variada. Acompanha refrigerante (350ml) ou suco natural (300ml) por pessoa. Cardápio pode ser alterado a pedido do contratante. Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.	KG	3.350	95,47	319824,50	
2 Itens					Valor Total Estimado do Lote		R\$ 431083,50



Valor Global Estimado - Total Geral	R\$ 1053828,00
--	-----------------------



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
GERÊNCIA ESTRATÉGICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6500 | E-mail: apoiocontratos@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO N°. XXX/2026 **(modelo de contrato será utilizado para os Fundos)**

PROCESSO N°1592/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 000/2026
CÓDIGO CIDADES TCE/ES N°

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

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n° 27.167.436/0001-26, ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal Sr. **CLAUDIO RODRIGUES DA SILVA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua João Paulo II, S/N, Nova Cidade, Boa Esperança/ES, CEP: 29845-000, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e _____(empresa), inscrita no CNPJ sob o n° _____ com sede _____, por seu representante legal Sr(a) _____(nome e função do representante da **CONTRATADA** conforme (ato constitutivo ou procuração apresentada nos autos), doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar este contrato, em decorrência do Processo Licitatório n° XXXX/2026, Modalidade Pregão Eletrônico n° XXX/2026, em observância às disposições da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006 e suas alterações, Decreto Municipal n° 8.778/2023, de 11/12/2023, demais legislações aplicáveis. Este Contrato será regido mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente instrumento tem por objeto o fornecimento de refeições prontas e serviços de coffee break, nos termos da tabela/descrição abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Discriminação do objeto:



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
GERÊNCIA ESTRATÉGICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6500 | E-mail: apoiocontratos@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	<p>Bolo com cobertura – possuindo no mínimo 600g, isento de mofo, odores e substâncias estranhas. Embalagem plástica resistente, rotulada com data de fabricação, identificação do produto, e prazo de validade. (Ex. bolo de cenoura com cobertura de chocolate, bolo de chocolate com cobertura de chocolate, etc) A entrega deve ser em recipiente adequado. Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.</p>	Und.	1.595	R\$	R\$
2	<p>Bolo simples - sem recheio, com mínimo 500g, isento de mofo, odores e substâncias estranhas. Embalagem plástica resistente, rotulada com data de fabricação, identificação do produto, e prazo de validade. (Ex: bolo de laranja, fubá, baunilha, etc). A entrega deve ser em recipiente adequado. Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.</p>	Und.	1.745	R\$	R\$
3	<p>Torta de pão de forma com recheio de frango e purê de batata - em camadas, alternando fatias de pão (sem casca) umedecidas com recheio cremoso de frango desfiado, coberta com purê de batata consistente e finalizada com batata palha. A entrega deve ser em recipiente adequado. Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.</p>	Kg.	335	R\$	R\$
4	<p>Salgado frito diversos - de massa crocante e douradas, preparado a partir de matéria-prima de primeira qualidade com odor e sabor característicos. Embalagem apropriada, selada ou lacrada, com licença sanitária, rotulada com data de fabricação, identificação do produto, ingredientes e prazo de validade. (Ex: Coxinha mini frito, Enroladinho de Presunto e Queijo mini frito, Pastel de Carne mini frito, Pastel de Frango mini frito, Pastel de Presunto e Queijo mini frito, Quibe mini frito. Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.</p>	Und.	20.000	R\$	R\$
5	<p>Mini salgado assado diversos - preparado a partir de matéria-prima de primeira qualidade com odor e sabor característicos. Embalagem apropriada, selada ou lacrada, com licença sanitária, rotulada com data de fabricação, identificação do produto, ingredientes e prazo de validade. (Ex: mini pão de batata assado recheado com</p>	Kg.	710	R\$	R\$



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
GERÊNCIA ESTRATÉGICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6500 | E-mail: apoiocontratos@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

	patê de frango; mini pizza; mini pão de queijo, mini hambúrguer, etc). Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.				
6	Lanche no pão francês - composto por 1 pão francês com manteiga (mínimo 50g), 1 fatia de mussarela e 1 fatia de presunto. Todos os ingredientes devem ser de ótima qualidade, com data de fabricação e validade visíveis. Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.	Und.	9.000	R\$	R\$
7	Pão caseiro fatiado – produto artesanal, preparado com ingredientes frescos e de alta qualidade, seguindo receitas tradicionais com sabor e textura características. Com aproximadamente 500g a unidade. A embalagem deve ser individual, plástica atóxica, selada, rotulada com data de fabricação, identificação do produto, ingredientes e prazo de validade. Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.	Kg.	310	R\$	R\$
8	Margarina 500g - cremosa de óleos vegetais, água e leite, ideal para passar em pães, torradas e usar em receitas. Embalagem: Pote plástico atóxico, resistente, vedado, contendo 500g. Normas/Regulamentação: Deve estar em conformidade com as normas da ANVISA. Deve possuir validade mínima de 6 meses na data da entrega.	Und.	330	R\$	R\$
9	Torrada - Torrada tipo pão de forma, crocante, ingredientes básicos farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, sal, embalagem com identificação do produto, marca, data de fabricação e validade". Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.	Kg.	385	R\$	R\$
10	Patê de frango - Ingredientes base: Carne de frango desfiada/processada, maionese, temperos (pode incluir cenoura ralada, ervas, e/ ou requeijão, conforme a necessidade). Embalagem apropriada, selada ou lacrada, com licença sanitária, rotulada com data de fabricação, identificação do produto, ingredientes e prazo de validade. Não deve apresentar alterações de cor, odor, aparência ou textura (manchas escuras, larvas, fungos). Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.	Kg.	165	R\$	R\$



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
GERÊNCIA ESTRATÉGICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6500 | E-mail: apoiocontratos@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

11	Água mineral sem gás, copo 200ml - Proveniente de fontes naturais subterrâneas, que possui uma composição mineral única e equilibrada, própria para consumo, livre de aditivos químicos. Fornecido em copos de 200ml. Embalagem plástica atóxica, selada, com licença sanitária, rotulada com data de fabricação, identificação do produto, ingredientes e prazo de validade. Deve possuir validade mínima de 6 meses na data da entrega.	Und.	11.675	R\$	R\$
12	Água mineral sem gás, 500ml - Proveniente de fontes naturais subterrâneas, que possui uma composição mineral única e equilibrada, própria para consumo, livre de aditivos químicos. Fornecido em garrafa de 500ml. Embalagem plástica atóxica, selada, com licença sanitária, rotulada com data de fabricação, identificação do produto, ingredientes e prazo de validade. Deve possuir validade mínima de 6 meses na data da entrega.	Und.	7.950	R\$	R\$
13	Polpa de fruta de sabor diverso - produto congelado, 100% natural, obtido da parte comestível, sem adição de açúcares, conservantes, corantes ou edulcorantes, não fermentado e não diluído. Rotulagem deve conter informações obrigatórias pela legislação vigente (ingredientes, peso, data de fabricação, validade, dados do produtor). (Ex: abacaxi, goiaba, acerola, etc)	Kg.	1.040	R\$	R\$
14	Leite Integral 1L - leite de vaca tipo UHT (longa vida), integral, homogeneizado, com teor de gordura mínimo de 3%, acondicionado em embalagem cartonada (tetra pak) de 1 litro, validade mínima e sabor/odor característicos.	Und.	390	R\$	R\$
15	Papel toalha – 2 rolos com 60 toalhas cada - papel branco, folha dupla, 100% fibras virgens (celulose), alta absorção, macio, picotado, inodoro e atóxico, geralmente com 60 folhas por rolo e dimensões aprox. de 19x22cm a 22x20cm por folha, embalagem com 2 unidade.	Und.	300	R\$	R\$
16	Guardanapo de papel 24cm x 22cm - Guardanapo de papel, folha simples, na cor branca, dimensões aproximadas 24cm x 22cm, fabricado com 100% fibras naturais (celulose), macio, alta absorção, com 4 dobras. Embalagem em pacote contendo 50 unidades. Deve cumprir normas de higiene e qualidade.	Und.	2.380	R\$	R\$
17	Kit lanche contendo 3 itens:	Und.	16.700	R\$	R\$



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
GERÊNCIA ESTRATÉGICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6500 | E-mail: apoiocontratos@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

	<ul style="list-style-type: none">• 01 pão doce com cerca de 60 gramas, recheado com 01 fatia de queijo tipo muçarela ou prato, com cerca de 20 gramas, que deverá embalado individualmente em filme transparente;• 01 maçã ou 01 banana tipo prata ou maça;• 01 suco de néctar de frutas de 200 ml, não alcoólico, não fermentado e sem glúten, acondicionado em embalagem cartonada tipo tetra park, acompanhado de canudo ou 01 achocolatado de 200 ml, acondicionado em embalagem cartonada tipo tetra park, acompanhado de canudo.				
LOTE 02					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUAN. MÁX	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
18	Marmitex 700g - Devem ter no mínimo 700g e incluir arroz, feijão, farofa, carne (branca ou vermelha), massas, saladas e legumes. Devem ser embaladas em recipientes de isopor descartáveis de 750ml, com tampa. Talheres descartáveis e guardanapos de papel devem ser fornecidos devidamente embalados. O cardápio pode ser alterado a pedido do contratante. Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.	Und.	3.100	R\$	R\$
19	Alimentação pronta (almoço) - A refeição pronta para almoço deve atender no mínimo 700g por pessoa. O cardápio inclui opções como arroz branco, feijão tropeiro ou em caldo, macarrão espaguete (alho e óleo ou com molho), carne (frango, bovina ou suína) e salada variada. Acompanha refrigerante (350ml) ou suco natural (300ml) por pessoa. Cardápio pode ser alterado a pedido do contratante. Devem ser fabricados e entregues no mesmo dia.	Kg.	3.350	R\$	R\$
VALOR TOTAL: R\$					

1.3. Vinculam está contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. A Proposta do contratado;

1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
GERÊNCIA ESTRATÉGICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6500 | E-mail: apoiocontratos@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTACÃO

2.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária consignada no orçamento vigente: (Será indicada a dotação de acordo com Fundo no momento da formalização do contrato).

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 O Contratante pagará à Contratada pela execução dos serviços previstos na Cláusula Primeira o valor de R\$ _____ (_____).

3.2 Liquidação

3.2.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.2.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

3.2.3 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei 14.133/2021;

3.2.4 Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

3.2.5 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar os responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
GERÊNCIA ESTRATÉGICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6500 | E-mail: apoiocontratos@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

3.2.6 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

3.2.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

3.3 Prazo do pagamento

3.3.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos produtos adquiridos, em até 30 (trinta) dias consecutivos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade dos produtos, cabendo a contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para a habilitação no certame licitatório;

3.3.2 Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

3.3.3 A Secretaria Municipal de Administração, poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

3.3.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

3.3.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

3.4 Forma de pagamento

3.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

3.4.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.4.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.4.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
GERÊNCIA ESTRATÉGICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6500 | E-mail: apoiocontratos@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

3.4.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

3.5 Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

3.6 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.7 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação dos produtos e consequente aceitação mediante termo detalhado.

3.8 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

3.9 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.10 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

3.11 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

3.12 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

4.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contando da



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
GERÊNCIA ESTRATÉGICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6500 | E-mail: apoiocontratos@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

data do orçamento.

4.2 A pós o interregno de um ano, e mediante pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, conforme prescrição do Inciso I do art. 136 da Lei 14.1233/2021:

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^o = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data do orçamento estimado;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

4.3 Nos os reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir do último reajuste.

4.4 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

4.5 Na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no artigo anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

4.6 Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

4.7 O registro do reajustamento de preços deve ser formalizado por simples apostila e somente será concedido após requerimento formal do contratado.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data de assinatura do Termo de Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

6.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, fiscalização, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO



Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
GERÊNCIA ESTRATÉGICA DE CONTRATOS E CONVÊNIO
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6500 | E-mail: apoiocontratos@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

7.1 É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA CONTRATUAL

9.1. Em virtude do objeto e das condições deste Contrato, fica inexigível a garantia, conforme faculta o art. 96, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO(A) CONTRATANTE

10.1 São obrigações da Contratante:

10.1.1. Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os produtos ofertados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento da execução contratual, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

10.1.2 Supervisionar e avaliar os produtos entregues pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

10.1.3 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à entrega do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

10.1.4 Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na oferta dos produtos contratados, fixando prazo para sua correção;

10.1.5 Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato;

10.1.6 Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto;

10.1.7 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto;

10.1.8 Cientificar a Procuradoria-Geral do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.9 Emitir decisão, explicitamente, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à Contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
GERÊNCIA ESTRATÉGICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6500 | E-mail: apoiocontratos@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

10.1.10 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados ao objeto da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

10.1.11 Prestar as informações e esclarecimentos necessários à Contratada para que esta possa executar o objeto dentro do prazo e normas estabelecidas no instrumento de contrato ou equivalentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DO(A) CONTRATADO

11.1 Executar o objeto contratual em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada e nas determinações da Administração.

11.2 Fornecer os lanches, bebidas e demais itens solicitados nas quantidades, datas, horários e locais indicados na Ordem de Fornecimento emitida pela Contratante.

11.3 Realizar a preparação dos alimentos em instalações próprias e adequadas, observando rigorosamente as normas sanitárias vigentes, especialmente aquelas estabelecidas pela vigilância sanitária e pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

11.4 Garantir que os alimentos sejam preparados no mesmo dia do evento, utilizando matérias-primas de boa qualidade e dentro do prazo de validade.

11.5 Realizar o transporte dos produtos em condições adequadas de higiene e conservação, utilizando recipientes apropriados que preservem a integridade, temperatura e qualidade dos alimentos até o momento da entrega.

11.6 Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos produtos fornecidos, devendo substituir, às suas expensas, no prazo máximo estabelecido pela fiscalização, quaisquer itens que apresentem irregularidades, inadequação ao consumo ou estejam em desacordo com as especificações do Termo de Referência.

11.7 Atender prontamente às solicitações da Contratante relativas à execução do objeto, bem como às eventuais reclamações quanto à qualidade ou quantidade dos produtos fornecidos.

11.8 Responsabilizar-se por todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, aquisição de insumos, transporte, embalagens, equipamentos e demais despesas diretas ou indiretas.

11.9 Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
GERÊNCIA ESTRATÉGICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6500 | E-mail: apoiocontratos@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

11.10 Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pela Contratante.

11.11 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato qualquer fato ou situação que possa comprometer ou dificultar a execução do objeto.

11.12 Cumprir as determinações emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato, bem como demais normas aplicáveis à execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.13 Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto contratado sem prévia autorização da Administração.

11.14 Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

11.15 Cumprir a legislação vigente relativa à proibição de trabalho infantil, ressalvada a condição de aprendiz, nos termos da legislação aplicável.

11.16 Cumprir todas as normas legais aplicáveis ao objeto da contratação, especialmente aquelas relacionadas à segurança alimentar, higiene, manipulação e conservação de alimentos.

11.17 Cumprir as exigências de reserva de cargos previsto em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitados da previdência social e para aprendiz, quando for o caso;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ou ao funcionamento dos serviços públicos ou a interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante o procedimento de contratação ou a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento no procedimento de contratação ou na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
GERÊNCIA ESTRATÉGICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6500 | E-mail: apoiocontratos@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicados ao responsável pelas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021;

II. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Boa Esperança, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §4º, da lei nº 14.133/2021;

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem acima deste Termo, bem como alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem as imposições de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021;

IV. Multa:

(1) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 12 (dois) dias;

(a) O atraso superior a 12 (doze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/21.

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “h” a “j” do subitem 13.1, de 5 % (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato;

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato, prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

(4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato;

(5) Para a infração descritas nas alíneas “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 13.1, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 3% (três por cento), do valor do contrato;

(6) Para a infração descritas na alínea “a” do subitem 13.1, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
GERÊNCIA ESTRATÉGICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6500 | E-mail: apoiocontratos@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

12.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).

12.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contando a data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21).

12.4.2 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.5.1 Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

12.5.2 Os atos previstos como infrações administrativas nas Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.5.3 O contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5.4. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

12.5.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
GERÊNCIA ESTRATÉGICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6500 | E-mail: apoiocontratos@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

13.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

13.2 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da contratada;
- e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

14.3 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

14.4 A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

14.5 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as



Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
GERÊNCIA ESTRATÉGICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6500 | E-mail: apoiocontratos@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina prevista no Capítulo VII da Lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

17.1 A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente Contrato no caso de a CONTRATADA demonstrar má-fé ou deixar de cumprir com suas obrigações, caso em que a CONTRATADA não fará jus a qualquer indenização, sem prejuízo do disposto no art. 137, I ao IX, da Lei nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. As partes elegem o foro da Comarca de Boa Esperança-ES como o competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2 E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, sendo juntado ao processo de origem desta contratação, divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, na forma do art. 91, da Lei nº. 14.133/21.

Boa Esperança-ES, ____ de _____ de 2026.

.....
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA