



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 063/2019**

Processo nº **10046/18, 9275/18, 9230/18, 10873/18, 9347/18, 9280/18.**  
Pregão Presencial nº **04/2019**

**O Município de Conceição da Barra**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CGC sob o nº 27.174.077/0001-34, com sede na Praça Pref. José Luiz da Costa, s/nº, Centro, Conceição da Barra - ES, adiante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **FRANCISCO BERNHARD VERVLOET**, brasileiro, casado, portador do CPF-MF nº 576.518.637-15 e RG nº 415.465- SSP/ES, residente nesta Cidade, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **ROSANA MACENA SCOASSANTE**, pessoa jurídica de direito privado, portadora do **CNPJ/MF de nº 16.703.895/0001-60**, com sede e administração à Avenida: Carlos Castro, nº 01, Bairro: Centro, Conceição da Barra-ES CEP: 29.960-000, neste ato representada pela Srª. Rosana Macena Scoassante, inscrito no CPF nº 009.711.817-64 e inscrito na Carteira de Identidade nº 9.837-94-SGPCES, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS**, sob nº. 04/2019 publicada no DOES do dia 26/03/2019, bem como, a classificação das propostas publicada no DOES de 26/03/2019, e a respectiva homologação conforme fls. 762 a 765, dos Processos Administrativos nº **10046/18, 9275/18, 9230/18, 10873/18, 9347/18, 9280/18**, **RESOLVE** registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº. 4.178/2009, de 04 de dezembro de 2009, pela Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

**1- DO OBJETO**

**1.1** - A presente Ata tem por objeto o registro de preços dos produtos especificados no **Termo de Referência do Anexo I do Edital** de Pregão Presencial nº **04/2019** que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e propostas de preços apresentadas pelas licitantes classificadas, conforme consta nos autos do Processo nº **10046/18, 9275/18, 9230/18, 10873/18, 9347/18, 9280/18.**

**CLÁUSULA SEGUNDA**

**2- DO PREÇO**

**2.1** - Os preços a serem pagos coincidem com os preços definidos no Anexo 01, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra e quaisquer despesas inerentes à compra.

**2.2** - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.

**2.3** - O preço será pago, conforme definido na Ata de Registro de Preços.



2.4 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### CLÁUSULA TERCEIRA

#### 3- DA VALIDADE DA ATA

3.1 – O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**.

3.2 – Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Administração Pública Municipal não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### CLÁUSULA QUARTA

#### 4- DA UTILIZAÇÃO DA ATA

4.1 – A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada por todos os órgãos da Administração Pública Municipal, mediante prévia consulta e autorização da **Secretaria Municipal de Administração e Serviços Internos – SEMASI, não podendo exceder, na totalidade, a 50% do quantitativo de cada item registrado, bem como o número de adesões não poderão ultrapassar ao dobro do quantitativo de cada item da ata de registro de preços para órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme preceitua o art. 22, §4º, do Decreto nº 7892/2013.**

4.2 – O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preço é o especificado nesta Ata.

4.3 – Em cada entrega executada decorrente desta Ata, serão observados, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital referente à mesma.

4.4 – Em cada entrega executada, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada pela(s) empresa(s) detentora(s) da presente Ata, a(s) qual(is) também a integram.

4.5 – As contratações adicionais previstas nesta cláusula não poderão exceder por órgão ou entidade interessada, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

### CLÁUSULA QUINTA

#### 5- DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

5.1 – O compromisso de entrega estará caracterizado mediante o comprovado recebimento, pelo fornecedor, da Nota de Empenho decorrente desta Ata de Registro de Preços e do Edital de Pregão Presencial nº 04/2019.



**5.2** – O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, não podendo, em hipótese alguma, estipular quantidade mínima ou máxima de entrega.

**5.3** – Os materiais deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal.

**5.4** – **A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** poderá solicitar à **licitante** a substituição dos objetos em que forem verificadas irregularidades relativas a sua qualidade, ou a complementação em caso de irregularidade relativa à quantidade. Nestes casos o prazo para complementação e/ou substituição será determinado pela Unidade responsável pelo seu recebimento.

**5.5** – Os prazos de entrega/execução admitem prorrogação, a critério do setor requisitante, devendo ser justificado por escrito e previamente autorizado pelo responsável, desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

- a) Alteração das especificações pela Administração Municipal;
- b) Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de cumprimento do Edital e execução do Registro de Preços;
- c) Interrupção da execução do Registro de Preços ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração Municipal;
- d) Aumento das quantidades inicialmente previstas no Registro de Preços, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93;
- e) Impedimento de cumprimento do Edital e execução do Registro de Preços por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração Municipal em documentos contemporâneos a sua ocorrência;
- f) Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração Municipal, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

**5.6** – A entrega dos materiais deverá ser conforme descrito no Termo de referência, contados da data do recebimento pelo fornecedor da ordem de fornecimento, na qual se atestará o seu recebimento, nas quantidades definidas pelas Secretarias requisitantes, na forma do Artigo 73, inciso II da Lei 8.666/93.

## CLÁUSULA SEXTA

### 6- DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

**6.1** – Fornecer os objetos descritos na Cláusula Primeira deste instrumento contratual, conforme especificados no Anexo I que integra o presente Registro de Preços.

**6.2** – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários nos materiais a serem entregues, até o limite estabelecido na legislação em vigor.

**6.3** – Responsabilizar-se pelo integral cumprimento dos objetos, inclusive no que se referir a observância da legislação em vigor.

**6.4** – Substituir ou complementar, às suas expensas, no todo ou em parte, os objetos em que se verificarem vícios de qualidade e/ou quantidade.

**6.5** – Reapresentar sempre, na medida em que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) todas as condições



de habilitação e qualificação exigidas para a compra dos itens, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

**6.6** – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais ônus necessários à execução do Registro de Preços.

**6.7** – Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente à **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Registro de Preços, não incluindo esta responsabilidade à fiscalização.

**6.8** – Manter durante toda a execução do Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**6.9** – Permitir e facilitar a fiscalização do Registro de Preços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

**6.10** – Efetuar o pagamento de seus empregados nos prazos legais, independente do recebimento da fatura.

**6.11** – Cercar seus empregados de garantias e proteções legais, nos termos da legislação trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de segurança e proteção individual, no que couber, a todos os componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que por qualquer motivo estejam envolvidos com a entrega dos materiais.

**6.12** – A licitante deverá registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Registro de Preços, de tudo dando ciência à **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, respondendo integralmente por sua omissão.

**6.13** – A licitante deverá indicar preposto com poderes de decisão amplos e irrestritos, compatíveis com o objeto deste Registro de Preços, que ficará responsável para responder junto à **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, acerca de quaisquer falhas ou dúvidas ocorridas durante a vigência do Registro de Preços, ficando desde já acordado que o mesmo deverá reportar-se exclusivamente ao servidor designado para acompanhamento e fiscalização.

**6.14** – Declaração sob as penas da lei firmada pelo representante legal da empresa licitante de que dispõem do objeto desta licitação.

## CLÁUSULA SÉTIMA

### 7- DO PAGAMENTO

**7.1** – Após a entrega dos materiais cotados a licitante vencedora apresentará à Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, nota fiscal para liquidação e o pagamento da despesa será feito: mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou através de autenticação de código de barras da nota fiscal/fatura, no prazo estipulado no termo de referência, contados do recebimento definitivo dos materiais.

**7.2** – A Nota Fiscal deverá ser apresentada após a expedição do Termo de Recebimento Definitivo pelo setor requisitante.

**7.3** – Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à **licitante** para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.



**7.4** – A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela **licitante**, em decorrência de inadimplemento contratual ou outras de responsabilidade da **licitante**.

**7.5** – O pagamento somente será efetuado mediante:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual (do domicílio ou sede da **licitante**) e Municipal (onde for sediada a licitante e a do Município de Conceição da Barra, quando a sede não for deste Município), através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS, através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débitos.

**7.6** – O pagamento será efetivado mediante depósito em conta corrente, em qualquer agência da rede bancária, indicada pela **licitante** ou **através da autenticação de código de barras da nota fiscal/fatura** emitida pela licitante.

**7.7** – De acordo com a Portaria Municipal nº 465/05, Artigo 1º, §§ 1º e 2º, o CNPJ ou CPF constante do respectivo processo e o CNPJ ou CPF da conta bancária deverão ser coincidentes.

Não serão efetuados créditos em contas:

- a) de empresas associadas;
- b) de matriz para filial;
- c) de filial para matriz;
- d) de sócio;
- e) de representante;
- f) de procurador, sob qualquer condição.

**7.8** – É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste Registro de Preços.

**7.9** – Nenhum pagamento será efetuado a **licitante** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

**7.10** – A **licitante** arcará com todos os custos referentes à mão de obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à entrega dos materiais objeto deste Registro de Preços.

## CLÁUSULA OITAVA

### 8- DAS PENALIDADES

**8.1** – A recusa injustificada da licitante em realizar entregar os materiais definido na Cláusula Primeira deste instrumento, de conformidade com a proposta classificada na licitação e indicada para registro do respectivo preço, ensejará aplicação das penalidades enunciadas a seguir.

**8.2** – A **licitante** deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a realização do objeto contratado, sujeitando-se às penalidades constantes do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**8.3** – Na hipótese da **licitante** deixar de cumprir as obrigações estabelecidas por este Registro de Preços, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:



- a) Advertência, por escrito;
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso;
- c) Multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento do Registro de Preços;
- d) Suspensão para contratar com a Administração;
- e) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal.

**8.4** – As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do item acima serão descontadas de imediato no pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

**8.5** – Antes da aplicação de qualquer das penalidades, a **licitante** será advertida, devendo apresentar defesa em 05 (cinco) dias úteis.

**8.6** – A **licitante**, durante a execução do Registro de Preços, somente poderá receber 03 (três) advertências, quando, então, será declarado o descumprimento do Registro de Preços, com a aplicação das penalidades cabíveis. A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, porém, poderá considerar rescindido o Registro de Preços mesmo que só tenha ocorrido uma advertência.

**8.7** – As advertências, quando seguidas de justificativa aceita pela **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, não serão computadas para o fim previsto no item 8.12.

**8.8** – As advertências, quando não seguidas de justificativa aceita pela **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, darão ensejo à aplicação das penalidades das letras “b” a “e” do item 8.3.

**8.9** – As multas previstas nas letras “b” e “c” poderão ser aplicadas em conjunto e cumuladas com uma das penalidades previstas nas letras “d” e “e”, todas do item 8.3.

**8.10** – A multa moratória será calculada do momento em que ocorreu o fato gerador e não da advertência, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser rescindido o Registro de Preços e aplicada, também, a multa cominatória de 10% (dez por cento). Poderá a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, entretanto, antes de atingido o pré-falado limite, rescindir o Registro de Preços em razão do atraso.

**8.11** – As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem às irregularidades.

**8.12** – Decorridos 15 (quinze) dias de atraso na entrega dos materiais, sem que tenham sido apresentadas justificativas plausíveis, estará caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, caso em que, além de aplicar multa prevista no item 8.3 “c”, poderá a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** optar pela rescisão do Registro de Preços.

**8.13** – A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** poderá considerar outros fatos, que não o simples atraso na entrega dos materiais objeto desta Ata, para entender rescindido o Registro de Preços.

**8.14** – As multas serão calculadas pelo valor total do Registro de Preços.

**8.15** – Se o descumprimento do Registro de Preços gerar consequências graves para a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** poderá esta, além de rescindir o Registro de Preços, aplicar uma das penalidades previstas na letra “d” ou “e” do item 8.3.

**8.16** – Se os danos puderem atingir a Administração Pública Municipal como um todo, será aplicada pena de Declaração de Inidoneidade.

**8.17** – A dosagem da pena e a dimensão do dano serão identificadas pela SEMASI.

**8.18** – Quando declarada a Inidoneidade da **licitante**, a SEMASI submeterá sua decisão ao Procurador Geral do Município, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública.



**8.19** – Não confirmada a Declaração de Inidoneidade, será esta considerada como suspensão para contratar com a Administração Pública pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

**8.20** – Poderão ser declaradas inidôneas ou receberem a pena de suspensão as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 8.666/93:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos de licitação;
- c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude da prática e de atos ilícitos.

## CLÁUSULA NONA

### 9- DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

**9.1** – O(s) preço(s) registrado poderá (ão) ser revisto(s) em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo de materiais registrados, cabendo a Comissão Municipal de Licitação promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

**9.2** – Quando o(s) preço(s) registrado(s), por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Comissão Municipal de Licitação deverá:

- a) Convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores registrados visando igual oportunidade de negociação.

**9.3** – Quando o valor de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante comunicação e comprovação formal, não puder cumprir o Registro de Preços, a Comissão Municipal de Licitação, poderá:

- a) Liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação da (s) penalidade (s) prevista (s) nesta Ata e no Edital, desde que este apresente laudos, relatórios, comprovantes e justificativos que possibilitem o reajustamento do preço registrado;
- b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

## CLÁUSULA DÉCIMA

### 10- DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**10.1** – Esta Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada de pleno direito, quando:

- a) A **licitante** não cumprir as obrigações constantes desta Ata;
- b) A **licitante** não assinar a Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) A **licitante** der causa a rescisão administrativa de compromisso decorrente de Registro de Preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de compromisso decorrente de Registro de Preços;
- e) A **licitante** não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;



- f) Por razões do interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração;
  - g) A **licitante**, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
  - h) For constatada a existência de Declaração de Idoneidade do Fornecedor.
- 10.2** – Procedimento para cancelamento da Ata de Registro de Preços:

- a) O cancelamento do Registro de Preços, nas hipóteses previstas, assegurando os princípios da contraditória e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente;
- b) A solicitação da licitante para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste Registro de Preços, caso não aceitas as razões do pedido.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

##### **11- DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DOS PEDIDOS DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS.**

**11.1** – As solicitações referentes ao objeto do presente Registro de Preço serão autorizadas por emissão da Nota de Empenho, caso a caso pelo Titular da Secretaria requisitante.

**11.2** – A emissão das Autorizações de Fornecimento de materiais, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante.

**11.3** – Durante o prazo de validade do Registro de Preços, A Administração poderá ou não contratar o objeto deste Pregão.

#### **12- DA RESCISÃO**

**12.1** - A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**

##### **13- DOS RECURSOS**

**13.1** - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei no 8.666/93 e alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**

##### **14- DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**14.1** - A execução do contrato será acompanhada pela Secretaria Requente ou designado representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, através da Secretaria requerente, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas às disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

**14.2** – A fiscalização da entrega dos materiais será feita pelo CONTRATANTE, a fim de cumprir, rigorosamente, os prazos e condições do presente edital, proposta e as disposições do contrato.

**14.3** – A fiscalização referida no subitem anterior não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução das entregas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**LICITAÇÃO E CONTRATOS**

14.4 – Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

14.5 – É direito de a fiscalização recusar quaisquer materiais, quando entender que os mesmos não sejam os especificados, ou, ainda, quando entender que a entrega esta irregular.

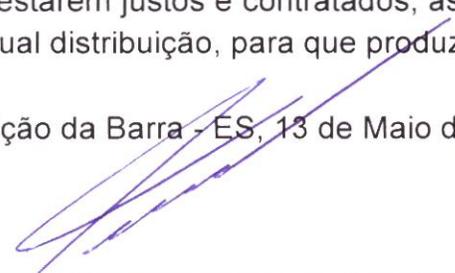
**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA**

**15- DO FORO**

**15.1** - Fica eleito o foro de Conceição da Barra, Comarca de Conceição da Barra, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

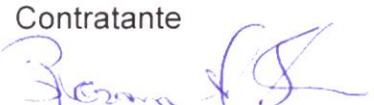
E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Conceição da Barra - ES, 13 de Maio de 2019.

  
**FRANCISCO BERNHARD VERVLOET**

**Prefeito Municipal**

Contratante

  
**ROSANA MACENA SCOASSANTE**

**CNPJ/MF de nº 16.703.895/0001-60**

**Contratado**

Srº Suely Angélica de Oliveira -  
Matrícula: 9961

**Fiscal do Registro de Preço da Secretaria de Meio Ambiente**

Srº Zanadria Novaes do Nascimento -  
Matrícula: 5160

**Fiscal do Registro de Preço da Secretaria de Educação**

Srº Paulo Cesar de Oliveira Pestana -  
Matrícula: 11463

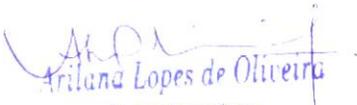
**Fiscal do Registro de Preço da Secretaria do Esporte de Lazer**

Srº Isaias Almeida dos Santos -  
Matrícula: 7480

**Fiscal do Registro de Preço da Secretaria de Infraestrutura**

Srº Cleber Correia Muniz -  
Matrícula: 5539

**Fiscal do Registro de Preço da Secretaria de Saúde**

  
Arilana Lopes de Oliveira  
Subprocuradora  
Sentença nº 276/13 - OAB/ES nº 7872



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
LICITAÇÃO E CONTRATOS

Anexo I

Descrição dos Produtos:

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
10	1.01.02.0176-7	UND	Recanto Mineiro		0,000	2.000,000	2,0000	4.000,00

Pão francês 50g com 01 fatia de queijo;

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
23	1.01.03.0024-2	UND	Alcon		0,000	1.800,000	4,9000	8.820,00

AÇUCAR 2 KG

ACUCAR; OBTIDO DA CANA DE ACUCAR; COM ASPECTO COR,CHEIRO PROPRIOS,SABOR DOCE; COM TEOR DE SACAROSE MINIMO DE 99%P/P E UMIDADE MAXIMA DE 0,3%P/P; SEM FERMENTACAO,ISENTO DE SUJIDADES,PARASITAS, MATERIAIS TERROSOS E DETRITOS ANIMAIS OU VEGETAIS; ACONDICIONADO EM PLASTICO ATOXICO,VALIDADE MINIMA DE 11 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA; E SUAS CONDICOOES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A RESOLUCAO 271 DE 22 DE SETEMBRO DE 2005; PRODUTO SUJEITO A VERIFICACAO NO ATO DA ENTREGA AOS PROCED. ADMINISTRATIVOS DETERMINADOS PELA ANVISA

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
25	1.01.03.0131-1	PT	Meridiano		0,000	2.000,000	9,1700	18.340,00

CAFE EM PO 500 GR ALTO VÁCUO

Café tradicional; torrado e moído, constituído de café ate tipo 8 na classificação oficial brasileira -cob; bebida variando de mole a rio,excluindo-se o gosto riozona; com um Maximo de 20% de defeitos pretos,verdes e ardidos,e ausência; de graos pretos-verdes e fermentados,admitindo-se grãos de; safras passadas,robusta conillon; desde que o gosto não seja pronunciado e preponderante; ponto de torra moderadamente escuro a médio claro; com qualidade global aceitável mínima de 4,5 pontos na escala sensorial de 0 a 10 do lote entregue; impurezas (cascas e paus), em g/100g máxima de 1%; e umidade em g/100g máxima de 5%; obedecendo resolução saa 19, de 05/04/2010; com embalagem alto vácuo (tijolinho); rotulagem impressa no pacote; não sendo tolerada a presença de etiqueta auto adesiva com a descrição do produto; validade mínima na data da entrega de (11) onze meses; devendo obedecer as exigências das portaria 377, de 26/04/1999 e port.259/2002, res-saa 28 de 01/06/2007; instrução normativa nr 16, de 24/05/2010 do mapa para a elaboração de laudo após a entrega do café  
Pacote 500 gramas alto vácuo

REFERÊNCIA DE QUALIDADE: Meridiano, Três Corações ou similar.

**Valor Total dos Lotes R\$ 31.160,00 (Trinta e um mil cento e sessenta reais).**

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA Secretaria de Meio Ambiente

**01 – OBJETO**

Registro de Preços visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços no fornecimento de coffee break (lanches) e refeições, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.



## 02 – JUSTIFICATIVA

Tal solicitação tem por finalidade fornecer lanches e refeições aos servidores da limpeza pública, bem como atender as necessidades da SMDEMA nos eventos, como: reuniões, palestras, oficinas, seminários, feira de educação ambiental, mutirão de limpeza, fóruns e Conferências Ambientais, curso de capacitação em Educação ambiental, etc...

## 03 – FORMA E LOCAL DE ENTREGA

A entrega deverá ser feita de forma parcelada em todo município, de acordo com a necessidade e em local previamente determinado por esta SMDEMA, sendo que o transporte até o local solicitado será de responsabilidade da empresa contratada.

## 04 – ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Conforme Anexo I.

## 05. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Para julgamento das propostas dos interessados deverá ser utilizado o critério do **MENOR PREÇO POR ITEM** observados os prazos para fornecimento, especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste Termo.

## 06. PAGAMENTO

Entregue e aceito o material cotado, a licitante vencedora apresentará, a Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, nota fiscal para liquidação e o pagamento da despesa será feito, mediante ordem bancária creditada em conta corrente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais.

## 07. PRAZOS

A prestação dos serviços deverá ocorrer em locais em atendimento às solicitações do órgão gerenciador, bem como do órgão participante, sendo vedada a subcontratação da totalidade da prestação do serviço.

Os coffee breaks serão fornecidos e entregues pelo CONTRATADO em locais, datas e horários estabelecidos pelo CONTRATANTE.

## 08– OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

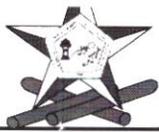
A contratada deverá cumprir as cláusulas acordadas em contrato a ser firmado com a municipalidade.

### TERMO DE REFERÊNCIA Secretaria de Agricultura e Pesca

#### AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE COFFEE BREAK E LANCHES

### 1. OBJETO

1.0 objeto deste Termo de Referência é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK E LANCHE**, mediante processo licitatório na modalidade Registro de Preços, do tipo menor preço, **critério de julgamento por item**, conforme especificações e preços de referência constantes no deste Termo de Referência.



## 2 JUSTIFICATIVA

2.1. Primeiramente, compete destacar que a legalidade dos atos é uma condição para o bom andamento dos procedimentos administrativos e, por esta razão, para que a Administração desenvolva de forma eficiente e célere a sua missão é necessária à contratação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK E LANCHE**, para atender para atender as necessidades da **GESTÃO DE GOVERNO**, no que toca à realização de eventos, reuniões de trabalho e agendas com autoridades locais, regionais, estaduais e nacionais.

2.2. A opção de contratar em registro de preços, além da inerente a aquisição de mercadoria perecível (alimentos prontos) cuja entrega deve ser feita na data da realização do evento, atende a necessidade pública por mais duas razões: por ser a quantidade de participantes e a frequência de treinamentos variável no tempo, as variações decorrem de disponibilidades de outros recursos, como as relativas a deslocamento de pessoal, tipo de operações praticadas ou priorizadas no tempo.

2.3. Por fim esclarecemos ser imprescindível à licitação dos serviços de lanches e coffee break em conjunto com os produtos que serão servidos, posto que há inter-relação entre eles, bem como a realização por meio de lote, visando à economia em escala e melhoria de gestão dos serviços uma vez que podem ocorrer solicitações de mais de um tipo de coffee para um determinado evento, sendo assim seus custos operacionais são diluídos sem que seja prejudicada a uniformização dos serviços, sendo que a empresa terá expertise para escolha dos equipamentos, produtos e materiais necessários à prestação dos serviços com a qualidade que se requer.

## 2.4. DO QUANTITATIVO

O quantitativo solicitado visa a atender futuras demandas decorrentes da realização de eventos, reuniões de trabalho e agendas com autoridades diversas, com influência local, regional, estadual e nacional.

Diante do exposto, vimos por meio deste, solicitar a contratação **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK E LANCHES**, para atender às necessidades decorrentes dos eventos institucionais eventualmente promovidos pela **GESTÃO DE GOVERNO**, conforme exigências técnicas constantes no Termo de Referência.

## 3. Descrição dos Produtos:

Conforme Anexo I.

### 3.1. Descrição das especificações do objeto

A prestação dos serviços deverá ocorrer em locais em atendimento às solicitações do órgão gerenciador, bem como do órgão participante, sendo vedada a subcontratação da totalidade da prestação do serviço.

Os resultados esperados são:

- Qualidade, precisão e tempestividade dos serviços executados, cortesia, prontidão e experiência do pessoal indicado para a realização dos serviços;
- Qualidade e uniformidade visual dos materiais elaborados, em consonância com os padrões e exigências estabelecidas pelos órgãos participantes;
- Pronta resposta às demandas da coordenação dos eventos.

3.2. É importante ressaltar que, independente do tipo de coffee break, os quantitativos por pessoa não variam, ou seja: tanto para o coffee break tipo 1, tipo 2, tipo 3, Tipo Quilombola e Lanches, a quantidade total de cada item por pessoa é a mesma.



Os sabores/recheios dos tipos de bebidas, salgados/mini sanduíches, doces e sobremesas poderão ser escolhidos, a critério do CONTRATANTE, dentre as opções contidas no Termo de Referência.

3.4. Na proposta comercial, deverá ser apresentado preço POR PESSOA para cada tipo de coffee break e lanche.

3.5. Os coffee breaks serão fornecidos e entregues pelo CONTRATADO em locais, datas e horários estabelecidos pelo CONTRATANTE.

3.6. Deve-se reiterar, porém, que a GESTÃO DE GOVERNO não estará obrigada a realizar integralmente a despesa estimada, visto tratar-se de SRP, devendo aquela ser considerada apenas como previsão.

3.7. Os preços registrados não serão objeto de reajuste durante a vigência da Ata. Poderão, no entanto, ser objeto de revisão, nas seguintes hipóteses:

- a) redução daqueles praticados no mercado; ou
- b) fato superveniente que eleve o custo dos serviços registrados.

Na hipótese do item a acima, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociação a fim de obter a redução dos preços registrados e sua adequação ao praticado pelo mercado, liberando-o do compromisso caso a negociação seja frustrada, situação em que serão convocados os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

3.8. Na hipótese do item b acima, caso o fornecedor comprove a impossibilidade de manter o preço registrado, a GESTÃO DE GOVERNO, poderá liberá-lo do compromisso assumido, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, e convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

3.9. Não havendo êxito nas negociações relacionadas acima, a Ata será revogada.

#### **4. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

4.1 - O fornecedor terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando:

- a) não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) por razões de interesse público, devidamente motivadas;
- e) não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.2 - Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes.

#### **5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

5.1 - A empresa CONTRATADA deverá estar apta a iniciar o fornecimento de coffee breaks no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato.

5.2 - Para recebimento de demandas e para entregas, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico e pela Internet (por e-mail) no horário comercial (de segunda a sexta-feira de 08:00 às 18:00h e sábado de 08:00 às 13:00h), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para o CONTRATANTE, por meio de contato indicado pela CONTRATADA.

5.3 - A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia ao CONTRATANTE que irá avaliar e, desde que a não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
LICITAÇÃO E CONTRATOS

fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada. Essa solicitação de alteração deverá ocorrer no mínimo 8 (oito) horas antes do evento.

5.4 - Entende-se por "motivo de força maior ou caso fortuito": ocorrência de fato inevitável, imprevisto e alheio à vontade do fornecedor.

5.5 - A CONTRATADA deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens.

5.6 - Os itens de coffee break deverão ser entregues no local, data e hora indicados pelo CONTRATANTE, adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

5.7 - Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo a preparação dos coffee breaks, acondicionamento, embalagens, descartáveis, transporte (entrega), conferência da entrega junto com o representante do CONTRATANTE e, quando solicitado pelo CONTRATANTE, também auxiliar (no momento da entrega) na disposição dos itens na(s) mesa(s) onde os mesmos serão servidos.

5.8. A CONTRATADA será remunerada pelo preço por pessoa multiplicado pelo número de pessoas por coffee break fornecido.

5.9 - O CONTRATANTE poderá solicitar amostras dos itens contratados para a aceitação definitiva, visando garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos.

5.10 - Os quantitativos a serem entregues não poderão ser alterados pela CONTRATADA sem anuência do CONTRATANTE.

5.11 - O CONTRATANTE poderá solicitar quaisquer dos itens listados, conforme as especificações e dentro dos limites e quantitativos previstos neste edital.

5.12 - A solicitação de fornecimento será feita pelo CONTRATANTE, de acordo com a necessidade, dentro do prazo contratual e da cota estimada.

5.13- O horário de entrega dos itens deverá ser estabelecido pelo CONTRATANTE com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o coffee break.

5.14 - O pedido do CONTRATANTE deverá ser encaminhado ao CONTRATADO com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. Eventualmente, por motivo de força maior (que deverá ser explicitado no pedido), a solicitação de fornecimento poderá ser encaminhada em prazo menor - com pelo menos 8 (oito) horas de antecedência.

5.15 - Respeitando as especificações dos itens de coffee breaks deste Termo de Referência, o CONTRATANTE poderá solicitar alteração no cardápio no mínimo 8 (oito) horas antes do evento, possibilidade que deverá ser verificada junto ao CONTRATANTE, de forma a não impactar a qualidade e a pontualidade do fornecimento.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO**

6.1 - São obrigações do fornecedor registrado:

a) Executar fielmente as obrigações decorrentes do instrumento convocatório, seus anexos, da proposta de preços, da Ata de Registro de Preços e do Contrato a serem firmados, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da GESTÃO DE GOVERNO.

b) Cumprir todas as orientações da GESTÃO DE GOVERNO, para o fiel desempenho das atividades específicas.

c) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da GESTÃO DE GOVERNO, prestando todos os esclarecimentos solicitados de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.

d) Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

e) Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
LICITAÇÃO E CONTRATOS

- f) Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso.
- g) Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do órgão adquirente.
- h) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração.
- i) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando seus empregados forem vítimas na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da GESTÃO DE GOVERNO,
- j) Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da GESTÃO DE GOVERNO, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento.
- k) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços.
- l) Comunicar ao fiscal designado pela GESTÃO DE GOVERNO, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte da GESTÃO DE GOVERNO, durante o planejamento do evento.
- m) Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no Edital.
- n) Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as eventuais falhas, imediatamente após sua verificação.
- o) Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo o local do evento sempre em perfeita ordem.
- p) Produzir, embalar, acondicionar e transportar os alimentos obedecendo às normas legais, dentro de rigorosos padrões de higiene.
- q) Servir os alimentos em perfeitas condições de consumo, dentro de seu prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se pela qualidade dos mesmos, restando certo que a GESTÃO DE GOVERNO, não disponibilizará ao fornecedor, fritadeira, forno, fogão, freezer, geladeira, e quaisquer outros possíveis equipamentos, não cabendo nenhuma responsabilidade da guarda daqueles porventura utilizados na prestação do serviço.
- r) Será entendida como perfeitas condições de consumo os alimentos servidos dentro das características de aquecimento ou refrigeração.
- s) Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer evento.
- t) Manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da GESTÃO DE GOVERNO,
- u) Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços exclusivamente em seu próprio nome.
- v) Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada ao órgão adquirente, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
- w) Fornecer todos os produtos necessários para a higienização e limpeza dos utensílios utilizados.



## 7. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1 A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses.

7.2 Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Conceição da Barra não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos produtos referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

## 8. DO PAGAMENTO

8.1. A DETENTORA DA ATA deverá apresentar as notas fiscais eletrônicas, correspondentes ao fornecimento, devidamente processadas com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento.

8.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, e serão efetuados na terceira ou quarta semana do mês subsequente à entrega do objeto, mediante a apresentação da competente nota fiscal e das devidas ordens de fornecimento, notas fiscais pelo servidor designado pelo Município para a fiscalização do contrato;

8.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

8.4. Para fazer jus ao pagamento, a detentora da ata deverá apresentar a seguinte documentação:

8.4.1 Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

8.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresa com sede no município;

8.4.3 Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.5. Nenhum pagamento será efetuado à DETENTORA DA ATA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à atualização monetária.

8.6. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à DETENTORA DA ATA para retificação e reapresentação.

8.7. A validade das certidões deverá ser correspondente à programação de pagamento, constante no item 3.2., devendo a DETENTORA DA ATA ficar responsável pela conferência de tal validade.

8.8. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

8.9. O CNPJ da DETENTORA DA ATA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

8.10 – A CONTRATADA deverá também apresentar à fiscalização e entregar relatório com registro fotográfico do(s) do serviço prestado utilizados com no mínimo 08 (oito) fotos identificando o local, com vários ângulos diferentes evento e data da prestação do serviço.



## 9. DAS COMUNICAÇÕES

9.1 As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

## 10 . DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - Fica eleita a Comarca de Conceição da Barra - ES, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestação oriundas direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual.

### TERMO DE REFERÊNCIA Secretaria de Educação

#### I – OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto contratação de serviços de fornecimento de **REFEIÇÕES TIPO SELF-SERVICE e LANCHES**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, em Capacitações e Reuniões. O Self-Service e Lanches serão entregues no auditório da Secretaria Municipal de Educação e na cozinha Industrial do Braço do Rio (Distrito), caso necessário.

#### II – JUSTIFICATIVA

A presente solicitação tem como objetivo o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, pois a mesma realiza diversos eventos como oficinas, seminários, cursos, solenidades e etc. Onde, por muita vezes são treinamentos com o tempo extenso, contribuindo para o serviço e o aproveitamento dos participantes; Considerando que eventos como treinamentos e cursos, possuem participantes dos distritos de Braço do Rio e Itaúnas, dificultando sua volta para horário de almoço em suas residências, muitas vezes tendo de ficar o dia todo na Sede do Município.

#### III – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

##### Conforme Anexo I.

\*As refeições tipo *self-service* serão servidas tomando como base a quantidade de 700 g (setecentos gramas) por pessoa.

#### IV - DO FORNECIMENTO:

- O fornecimento dos almoços e lanches deverá ser efetuado, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.
- As refeições e lanches deverão obedecer rigorosamente os padrões de qualidade sanitários, sendo que a área de produção da alimentação deverá estar sempre limpa e higienizada, conforme normalização da Vigilância Sanitária.
- Quanto aos lanches, o Setor da SEME comunicará à contratada, com antecedência mínima de 03 (três) horas, a quantidade e as opções feitas, conforme cardápio.
- O fornecimento dos almoços e dos lanches deverá estar acompanhado da Nota Fiscal e no recebimento dos mesmos será observado pela CONTRATANTE se os materiais entregues estão de acordo com as especificações.
- As refeições serão servidas nos locais previamente determinadas pela Secretaria Municipal de Educação, onde acontecerão os eventos. O Setor da SEME comunicará à contratada, com antecedência mínima de 02 (dois) dias, a quantidade e as opções feitas, conforme cardápio
- As refeições/Suco e Lanches serão entregue no local do evento pela empresa vencedora.



#### V – OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

- a) Efetuar o fornecimento dos almoços e dos lanches no prazo estabelecido.
- b) Fornecer as alimentações e os lanches em condições apropriadas para o consumo.
- c) Assumir todo e qualquer ônus referente a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados.
- d) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação.
- e) Assumir a responsabilidade de qualquer despesa com transporte.

#### VI – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Comunicar à empresa vencedora toda e quaisquer ocorrências relacionada com a contratação do objeto licitado.
- b) Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento da alimentação e dos lanches que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital e da proposta.
- c) Efetuar o pagamento no prazo e nas condições estabelecidas.
- d) No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

#### VII – DO PAGAMENTO

O pagamento referente à refeição/Lanches será efetuado mensalmente, de acordo com a quantidade e espécie dos produtos fornecidos nesse período.

A nota fiscal que apresentar incorreções será devolvida para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem deste item, começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária em nome da empresa vencedora desta licitação.

O pagamento deverá ser efetuado no prazo de até 15 (Quinze) dias corridos, a contar da data do fornecimento da Nota Fiscal eletrônica.

A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada do Relatório de manutenção, **Certidões da CND do INSS e CRF do FGTS** e emitida sem rasuras ou erros, onde **deverão constar o nome do banco, o número da conta bancária e a agência.**

Nenhum pagamento será efetuado em caráter antecipado, ou antes, de quitada ou relevada qualquer penalidade prevista no contrato;

Os serviços deverão ser rigorosamente, aqueles descritos na nota de empenho, sendo que, na hipótese de entrega de serviços diversos, o pagamento ficará suspenso até a respectiva regularização

#### VIII – PRAZO

A duração do contrato será definido pela Secretaria Municipal de Educação. Contatos da assinatura da Ordem de Fornecimento, podendo ser prorrogado, conforme prevê o Artigo 57, inciso II da Lei 8.8666/93 e suas alterações.

#### IX – FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do contrato será realizada pelo servidor lotado na Secretaria Municipal de Educação, devidamente nomeado por intermédio de Portaria, que irá fiscalizar a execução do Contrato, nos termos do art. 67, §1º, da Lei nº 8.666/93, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**LICITAÇÃO E CONTRATOS**

Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo se depender de modificação de cálculo ou teste, hipótese em que será fixado um prazo de acordo com a complexidade do caso;

O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

#### **XI - DO RECURSO**

1.101.0000 – MDE

#### **XII - DAS SANÇÕES**

O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

Advertência por escrito;

Multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso;

Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) ano.

#### **XIII – DISPOSIÇÕES GERAIS**

A entrega tanto do coffee break quanto o da refeição, deverá ser entregue no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação.

### **TERMO DE REFERÊNCIA Secretaria de Esporte e Lazer**

#### **1 – OBJETO**

Aquisição de Coffe Breack´s e lanches.

#### **2 – JUSTIFICATIVA**

Tal solicitação tem por finalidade atender eventos da Secretaria de ESPORTE E LAZER. O fornecimento de lanches tem por objetivo proporcionar condições para que a secretaria possa desenvolver suas atividades com os programas e ações externas. Oferecendo assim uma qualidade de atendimento diferenciado ao publico alvo que são principalmente as crianças inscritas no projeto MOVIMENTO.

#### **3 – FORMA E LOCAL DE ENTREGA**

A entrega deverá ser feita de forma parcelada de acordo com a necessidade e em local previamente determinado pela Secretaria, sendo que o transporte até o local solicitado será de responsabilidade da empresa contratada.

#### **4 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

Deverão ser rigorosamente atendidas às especificações constantes da tabela abaixo e observados os esclarecimentos constantes neste termo de referencia.



## 5 – PAGAMENTO

Entregue e Aceito o material cotado, a licitante vencedora apresentará, à Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, nota fiscal para liquidação e o pagamento da despesa será feito, mediante ordem bancária creditada em conta corrente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos produtos.

## 6 – OUTRAS PRESCRIÇÕES

Além das especificações acima, deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionadas da aceitação da proposta e do recebimento do produto licitado:

6.1 – Não serão aceitos produtos em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência.

6.2 – Os produtos/gêneros de alimentação deverão estar em boas condições (fresco-feitos no dia e de acordo com as normas de boas praticas de fabricação e procedimentos operacionais padronizados estabelecidos na resolução RDC nº 275 de 21 de outubro de 2002 a ANVISA) para serem consumidos, caso não estejam de acordo, a empresa vencedora deverá substituí-lo imediatamente, a pedido da Secretaria.

6.3 – NÃO SERÁ NECESSÁRIO QUE A EMPRESA TENHA NO SEU QUADRO FUNCIONAL UM PROFISSIONAL DE NUTRIÇÃO.

6.4 – O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias a contar da data de abertura das propostas de preços;

6.5 – Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os custos, inclusive transporte, embalagens, seguros, frete, impostos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos/gêneros de alimentação cotados, bem como custos com estocagem até a entrega total do objeto, carga e descarga, testes, leis sociais e tributos.

6.6 – A Secretaria Municipal de Esporte e lazer não se obriga a pagar a totalidade, mas somente o quantitativo entregue e aceito pela Secretaria através de boletins de medição mensal.

6.7 – A empresa contratada devera atender á solicitação feita pela secretaria municipal de Esporte e Lazer, conforme o caso, sendo que no caso de pedido das refeições num prazo Máximo de 24 (vinte e quatro) horas e para os pedidos de lanche 08 (oito) horas.

6.8 – A empresa participante deverá ter fabricação própria de pães, endereço fixo, estabelecimento em pleno funcionamento, licença da Vigilância sanitária, alvará de funcionamento (as cópias destes documentos deverão ser entregues no ato do certame, conforme orientação da CPL) e o estabelecimento será vistoriado pela secretaria de esporte logo seja declarado vencedor do certame.

## TERMO DE REFERÊNCIA Secretaria de Infraestrutura

### 1 - OBJETO:

Fornecimento de refeições preparadas para os funcionários desta Secretaria que excutam serviços externos nos Distritos de Braço do Rio, Itaúnas e na própria Sede.

### 2 – JUSTIFICATIVA:

Fornecimento de refeições preparadas para os funcionários desta Secretaria que excutam serviços externos nos Distritos de Braço do Rio, Itaúnas e na própria Sede, em locais distantes, que necessitam de almoço para que não precisem retornar às suas residências, visando a melhor agilidade nos serviços as comunidades.



### 3 - FUNDAMENTOS LEGAIS:

Contratação de empresa via "Registro de Preço" reger-se-á pelo disposto na Lei n.º 10.520/2002 e alteração posterior, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e Lei Complementar 123 de 14/12/2006 e alteração posterior, pelas disposições contidas neste Edital e demais legislações.

### 4 - SERVIÇOS A EXECUTAR:

Conforme Anexo I.

### 5 CONDIÇÕES:

- a) **Duração do Contrato:** 12 (doze) meses, contando da assinatura da Ordem de Fornecimento, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, conforme prevê o Artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- b) **Condições de pagamento:** medição mensal.

### Quantidade estimada e Local:

Braço do Rio = 1.000 refeições/ano

Sede = 1.000 refeições/ano

### 6 - OBSERVAÇÕES:

- a) A empresa deverá manter a higiene, a conservação e a boa aparência dos alimentos fornecidos;
- b) Às quantidades de refeições diárias, serão solicitadas até às 10:00h
- c) As refeições deverão ser entregue até 11:00h do dia solicitado.
- d) A contratada deverá efetuar a entrega das refeições nos locais indicado pela Secretaria de Infraestrutura, que será feita diariamente.
- e) A fiscalização será feito pelo servidor **INDICADO PELA SECRETARIA no ato da homologação**, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução do fornecimento para fins de pagamento.
- f) Poderão participar deste Registro de Preço interessados cujo ramo de atividade seja **compatível com o objeto desta licitação**,

## TERMO DE REFERÊNCIA Secretaria de Saúde

### 1 – OBJETO

A presente licitação tem por objeto o Registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição, sob demanda, de gêneros alimentícios, conforme descrições e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

### 2 – JUSTIFICATIVA

A aquisição dos alimentos elencados atenderá às necessidades da SEMUS e visa atender a demanda desta organização por um período de 12 (doze) meses.

### 3 – ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS

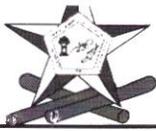
Conforme Anexo I.

### 4 – LOCAIS DE ENTREGA DOS MATERIAIS

Hospital Municipal de conceição da Barra.

4.1. Os pães deverão ser entregues no Hospital todos os dias no horário: 07h00min e as 15h00min impreterivelmente.

4.2 A Secretaria irá informar as quantidades que deverão ser fornecidas em cada local.



4.3 A entrega deverá ser realizada em embalagem própria para alimentos (pães) lacrada.

4.4 Os pães deverão ser entregues com a data de fabricação do mesmo dia, não será aceito pães com aparência de "dormido", sem maciez, cheiro não característico do produto, e aparência inferior.

## 5 – PRAZOS DE ENTREGA

Diária.

## 6 – ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DOS MATERIAIS

6.1 O responsável pelo recebimento deste material será a funcionária: Daniela Leite.

Os materiais serão recebidos:

a). Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital da proposta e nota fiscal.

b). Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.

6.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos materiais em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

## 7 – ESTIMATIVA DO VALOR

O valor será apurado pelo setor de compras

## 8 – RECURSO E FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado conforme entrega e solicitação da Secretaria em 30 dias após a conferência dos itens.

O recurso para pagamento será:

Bloco da Média e Alta Complexidade

Bloco da Atenção Básica

RECURSO PRÓPRIO SAÚDE

## 9 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.

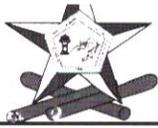
9.1 A empresa vencedora deverá realizar a entrega de forma parcelada e em conformidade com a solicitação de entrega, nos locais determinados pela Prefeitura.

9.2 todos os produtos entregues serão rigorosamente fiscalizados quanto a prazo de validade, embalagem, marca, apresentação, sendo que produtos vencidos ou estragados serão imediatamente devolvidos a empresa. Se houver verificação de má-fé da empresa em produtos fora das especificações será penalizada com as sanções previstas no edital.

9.3 A licitante contratada não poderá alterar a quantidade, o tipo, marca e valor do preço unitário dos produtos ou fazer entrega parcial das quantidades constantes do documento de solicitação, sob pena de aplicação das sanções previstas no termo de contrato.

9.4. Os produtos a serem cotados deverão ser de 1ª qualidade, haja vista a experiência de aquisições anteriores, onde foi observado itens apresentando qualidade insatisfatória para atender as necessidades da Administração.

9.5 A empresa Vencedora Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela execução de qualquer serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
LICITAÇÃO E CONTRATOS

---

9.6. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos conforme solicitados, mediante apresentação das Notas Fiscais.

9.7 Só serão aceitas as entregas com a apresentação da respectiva nota fiscal juntamente com a solicitação da Secretaria de Saúde no período da manhã, isto é, até as 12 horas impreterivelmente.

9.8 A Empresa vencedora deverá Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida Comprovação;

9.9 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;