



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: **DISPENSA ELETRÔNICA (POR VALOR) Nº 010/2024**
LEGISLAÇÃO: **Lei nº 14.133/2021, Art. 75, inciso II**
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **Menor Preço Unitário**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: **8732/2024**
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE COFFE BREAKS E KIT LANCHES PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SETAC**
PARTICIPAÇÃO: **EXCLUSIVA ME EPP**
INTERVALO MÍNIMO DE LANCES: **1% (um por cento)**
Horário da Fase de Lances: **09:01 às 15:01**
Data de Início da Etapa de Lances: **20 de maio de 2024, às 09:01 horas**
EDITAL e CERTAME: **www.portaldecompraspublicas.com.br**

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Guarapari/ES, por meio da **Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania**, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **Menor Preço por item**, na forma do **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº. 14.133/21, Decreto Municipal nº 509/2023**, e demais legislações aplicáveis.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **AQUISIÇÃO DE COFFE BREAKS E KIT LANCHES PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SETAC**, conforme condições, especificações técnicas, quantidades e exigências estabelecidas e anexos, não sendo permitida a subcontratação, no todo ou em parte do objeto.

1.2. A aquisição ocorrerá conforme tabela constante abaixo:

Item	Quant.	Und. de medida	Descrição/especificação	Valor UNITÁRIO máximo aceitável	Valor TOTAL máximo aceitável										
1	05	Und.	Coffee break para 80 (oitenta) pessoas contendo: <table border="1"><thead><tr><th>PRODUTO</th><th>DESCRIÇÃO</th></tr></thead><tbody><tr><td>• 4 (quatro) garrafas de Café:</td><td>• Garrafa com 02 (dois) litros cada, dois com açúcar e dois sem açúcar.</td></tr><tr><td>• 12 (doze) Sucos em caixas:</td><td>• 8 sucos em caixa de 1L sabor tradicional: Uva, pêssego; • 4 sucos em caixa de 1L sabor light: Uva e Pêssego;</td></tr><tr><td>• 2 litros suco natural:</td><td>• 2 litros de suco natural sabor tradicional, laranja, manga, goiaba; • Sem conservantes e contendo 40% de suco em sua concentração.</td></tr><tr><td>• 4 (quatro) garrafas de refrigerante de 2 litros:</td><td>• Garrafas de 2 litros; • Sabor de fruta: Guaraná da Amazônia, (Boa Qualidade e produto de maior circulação no País); • Água gaseificada, açúcar, extrato de noz de cola, cafeína, corante caramelo IV, acidulante INS 338 e aroma natural, (Boa qualidade e produto de maior</td></tr></tbody></table>	PRODUTO	DESCRIÇÃO	• 4 (quatro) garrafas de Café:	• Garrafa com 02 (dois) litros cada, dois com açúcar e dois sem açúcar.	• 12 (doze) Sucos em caixas:	• 8 sucos em caixa de 1L sabor tradicional: Uva, pêssego; • 4 sucos em caixa de 1L sabor light: Uva e Pêssego;	• 2 litros suco natural:	• 2 litros de suco natural sabor tradicional, laranja, manga, goiaba; • Sem conservantes e contendo 40% de suco em sua concentração.	• 4 (quatro) garrafas de refrigerante de 2 litros:	• Garrafas de 2 litros; • Sabor de fruta: Guaraná da Amazônia, (Boa Qualidade e produto de maior circulação no País); • Água gaseificada, açúcar, extrato de noz de cola, cafeína, corante caramelo IV, acidulante INS 338 e aroma natural, (Boa qualidade e produto de maior	R\$ 2.000,00	R\$ 10.000,00
PRODUTO	DESCRIÇÃO														
• 4 (quatro) garrafas de Café:	• Garrafa com 02 (dois) litros cada, dois com açúcar e dois sem açúcar.														
• 12 (doze) Sucos em caixas:	• 8 sucos em caixa de 1L sabor tradicional: Uva, pêssego; • 4 sucos em caixa de 1L sabor light: Uva e Pêssego;														
• 2 litros suco natural:	• 2 litros de suco natural sabor tradicional, laranja, manga, goiaba; • Sem conservantes e contendo 40% de suco em sua concentração.														
• 4 (quatro) garrafas de refrigerante de 2 litros:	• Garrafas de 2 litros; • Sabor de fruta: Guaraná da Amazônia, (Boa Qualidade e produto de maior circulação no País); • Água gaseificada, açúcar, extrato de noz de cola, cafeína, corante caramelo IV, acidulante INS 338 e aroma natural, (Boa qualidade e produto de maior														



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

			<p>circulação no País);</p> <ul style="list-style-type: none">• 3 (três) tipos de biscoitos:<ul style="list-style-type: none">• 500 g de cada sabor:• 1 (um) tipo de biscoito amanteigado casadinho de goiabada;• 1 (um) tipo de amanteigado sem recheio;• 1 (um) tipo de biscoito caseiro (mentira).• Pão de Queijo<ul style="list-style-type: none">• Pão de queijo - 200 unidades• 2 (dois) tipos de bolo:<ul style="list-style-type: none">• 1 (um) tipo de bolo de sabor laranja com calda da própria fruta;• 1 (um) tipo de bolo de sabor cenoura com calda de chocolate;• 'De boa qualidade', para 80 pessoas.• 4 (quatro) tipos de salgado Assado, tipo coquetel<ul style="list-style-type: none">• Esfirra de frango;• Esfirra de carne;• Pastel assado de carne• Pastel assado de frango• 80 unidades de cada sabor, "de boa qualidade".• 4 (quatro) tipos de salgados fritos, tipo coquetel:<ul style="list-style-type: none">• Coxinha de frango com requeijão;• Quibe frito;• Bolinha de queijo;• Risole de pizza.• 80 unidades de cada sabor, 'de boa qualidade'.• 3 (três) tipos de sanduíche:<ul style="list-style-type: none">• Baguete com presunto queijo, alface e tomate;• Mini sanduíche com pasta de frango.• Pão árabe recheado com alface, queijo e tomate;• 80 unidades de cada sabor, 'de boa qualidade'.• 3 Kg de salada de frutas, acompanhado de creme de leite e leite condensado:<ul style="list-style-type: none">• Frutas: maçã, banana, uva, manga e suco de laranja.• O creme de leite e leite condensado em recipientes separados. <p>(Cód. interno Cat.smar 1.01.75.0529-0)</p>		
2	150	kit.	<p>Kits lanches individuais contendo: 01 pão brioche; 01 suco de caixinha 200 ml; 01 fruta; 01 pedaço de bolo;</p> <p>Descrição: Pão brioche, contendo 01 fatia de presunto e 01 de queijo;</p> <p>Suco sabor tradicional: Uva, pêssego, maracujá e laranja;</p> <p>Fruta: banana, maçã ou laranja;</p>	R\$ 10,00	R\$ 1.500,00

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

			Bolo: sabor tradicional: chocolate, baunilha, laranja, cenoura (Cód. interno Cat.smar 1.01.75.0530-3)		
VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL DA CONTRATAÇÃO				R\$ 11.500,00	

1.2.1. Havendo mais de item ou lote facultar-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **Menor Preço por item**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Valor máximo do processo: **R\$ 11.500,00 (onze mil e quinhentos reais).**

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará no Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

2.1.1. Realizar o cadastro junto ao portal/provedor do sistema é de responsabilidade do licitante, sua utilização e eventuais dúvidas de operação devem ser sanadas com o suporte do provedor.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

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

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

2.2.3. 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;

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.

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

2.2.3.2. 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;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

- 2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição; e
- 2.2.5. Sociedades cooperativas.

3. DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

3.1. A obtenção de benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2. As disposições a que se refere o subitem anterior não são aplicadas aos itens cujos valores estimados forem superiores à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.1. 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.

3.3. A critério do Agente de Contratação/Pregoeiro, poderá ser exigido do licitante que invocar a condição de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP), Microempreendedor Individual (MEI), mediante declaração em campo próprio do sistema provedor, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, a apresentação de documentação comprobatória de seu enquadramento.

3.4. Caso o licitante não atenda à eventual solicitação do Agente de Contratação/Pregoeiro, decairá do direito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar 123/06 e alterações posteriores, mesmo tendo invocado tal condição no sistema provedor.

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que 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 entrega das propostas.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

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

4.5. 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.

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

4.7. 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 os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores não poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

4.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

4.9.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.9.2. 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 artigos. 42 a 49.

4.9.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.9.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

4.9.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

4.9.6. 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;

4.10. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso) caso a funcionalidade já esteja disponível no sistema eletrônico.

4.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

4.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

4.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registra o por ele no sistema.

4.10.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

5. FASE DE LANCES

5.1. A partir das 09:01 horas da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total, por item.**

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **1% (um por cento)**.

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

6.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

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

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. Contiver vícios insanáveis;

6.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.5.4. Não tiverem sua exequibilidade declarada, quando solicitado pela Administração;

6.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. Quando o fornecedor não conseguir declarar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custos, quando esta for solicitada pela Administração, que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa demonstre a exequibilidade da proposta.

6.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. HABILITAÇÃO

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – Documentação exigida para habilitação** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

7.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado pelo Agente e/ou comissão o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à consulta de regularidade de débitos face ao Município de Guarapari, podendo a comissão juntar a respectiva certidão de regularidade e verificação quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) ANEXO I – Documentos de Habilitação ou SICA e documentos complementares;**
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);**
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).**
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://portal.cu.gov.br/certidoes/>);**

Nota: Apresentado o SICA, poderão deixar de apresentar os documentos especificados no Anexo I, item 1 e 2, documentos de habilitação, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados dos sistemas.

7.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

7.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

7.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada.

7.3.1. É dever do fornecedor manter seu cadastro atualizado junto ao portal de licitações, ressaltando a importância do correto preenchimento do **E-MAIL INSTITUCIONAL**, que será utilizado para os contatos, avisos, notificações e demais atos administrativos junto ao Município e atualizar previamente as comprovações de seus documentos anexados no portal para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

7.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.7. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

7.7.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. CONTRATAÇÃO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será emitido nota de empenho.

Nota: *Caso não haja termo de contrato, este poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, como carta contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de compra, nos quais deve constar expressamente a vinculação à proposta e aos termos do aviso de dispensa. A redação do presente tópico procura abarcar ambas as hipóteses, sem prejuízo de eventuais ajustes que se façam necessários.*

8.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para manifestar o aceite da Nota de Empenho ou Autorização de compra, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.2.1. O prazo previsto para aceitação da nota de empenho/autorização de compra poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3. O Aceite da Nota de Empenho/autorização de compra, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

8.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

8.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

8.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.4. O objeto será executado conforme a demanda existente, a partir da publicação do contrato, até 31/12/2024 e o fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada nos prazos, horários e locais estabelecidos pela Secretaria Municipal de Trabalho, conforme estipulado no termo de referência.

8.5. Na aceitação da Nota de Empenho será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

9.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

9.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

9.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

9.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

9.2. Fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 9.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento), por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

9.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

10.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

10.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

- 10.2.3.** Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 10.3.** As providências dos subitens 10.2.1 e 10.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 10.4.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 10.5.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 10.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 10.7.** Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 10.8.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.
- 10.9.** As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 10.10.** Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 10.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 10.12.** Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 10.13.** Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 10.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para habilitação;**
 - 10.13.2. ANEXO II – Modelo de proposta financeira (proposta final);**
 - 10.13.3. ANEXO III – Termo de Referência e anexos dos T.R.;**
 - 10.13.4. ANEXO IV – Minuta de Contrato.**

Guarapari, 14 de maio de 2024

Ana Carolina R. da Cruz
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Este aviso de dispensa foi devidamente examinado e aprovado pela Assessoria Jurídica.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA POR VALOR N° 010/2024

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou
- 1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; ou
- 1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; ou
- 1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; ou
- 1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; ou
- 1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.
Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação
- 1.7. respectiva.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.
- 2.2. Prova de regularidade com a **FAZENDA FEDERAL**, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.
- 2.5. Prova de regularidade com a **FAZENDA MUNICIPAL DE GUARAPARI**, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL);

DISPENSA ELETRÔNICA POR VALOR Nº 010/2024

empresa _____, com sede na _____, N. ____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP _____, inscrita no CNPJ Nº _____, neste ato representada pelo seu _____, o(a) senhor(a) _____, portador do CPF nº _____, e-mail institucional: _____, telefones: _____, propõe ao Município de Guarapari/ES, referente a/o **AQUISIÇÃO DE COFFE BREAKS E KIT LANCHES PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SETAC**, objeto do Edital em epigrafe, de acordo com o termo de referência, bem como os demais anexos fornecidos, a seguinte proposta:

- a) A validade da proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de entrega desta carta de proposta.
- b) Prazo para a entrega do objeto: **conforme termo de referência e edital**.
- c) Caso sejamos a empresa vencedora, indicamos o (a) senhor (a) _____, na função de _____, portador (a) do CPF nº. _____ e RG nº. _____, como preposto de nossa empresa, autorizado mediante contrato social / procuração / estatuto ou outro documento legal, a firmar contrato.
- d) **Preço Proposto:**

Item	Quant.	Und. de medida	Descrição/especificação	Valor UNITÁRIO	Valor TOTAL														
1	05	Und.	Coffee break para 80 (oitenta) pessoas contendo: <table border="1"><thead><tr><th>PRODUTO</th><th>DESCRIÇÃO</th></tr></thead><tbody><tr><td>• 4 (quatro) garrafas de Café:</td><td>• Garrafa com 02 (dois) litros cada, dois com açúcar e dois sem açúcar.</td></tr><tr><td>• 12 (doze) Sucos em caixas: • 2 litros suco natural:</td><td>• 8 sucos em caixa de 1L sabor tradicional: Uva, pêssego; • 4 sucos em caixa de 1L sabor light: Uva e Pêssego; • 2 litros de suco natural sabor tradicional, laranja, manga, goiaba; • Sem conservantes e contendo 40% de suco em sua concentração.</td></tr><tr><td>• 4 (quatro) garrafas de refrigerante de 2 litros:</td><td>• Garrafas de 2 litros; • Sabor de fruta: Guaraná da Amazônia, (Boa Qualidade e produto de maior circulação no País); • Água gaseificada, açúcar, extrato de noz de cola, cafeína, corante caramelo IV, acidulante INS 338 e aroma natural, (Boa qualidade e produto de maior circulação no País);</td></tr><tr><td>• 3 (três) tipos de biscoitos:</td><td>• 500 g de cada sabor: • 1 (um) tipo de biscoito amanteigado casadinho de goiabada; • 1 (um) tipo de amanteigado sem recheio; • 1 (um) tipo de biscoito caseiro (mentira).</td></tr><tr><td>• Pão de Queijo</td><td>• Pão de queijo - 200 unidades</td></tr><tr><td>• 2 (dois) tipos</td><td>• 1 (um) tipo de bolo de sabor laranja</td></tr></tbody></table>	PRODUTO	DESCRIÇÃO	• 4 (quatro) garrafas de Café:	• Garrafa com 02 (dois) litros cada, dois com açúcar e dois sem açúcar.	• 12 (doze) Sucos em caixas: • 2 litros suco natural:	• 8 sucos em caixa de 1L sabor tradicional: Uva, pêssego; • 4 sucos em caixa de 1L sabor light: Uva e Pêssego; • 2 litros de suco natural sabor tradicional, laranja, manga, goiaba; • Sem conservantes e contendo 40% de suco em sua concentração.	• 4 (quatro) garrafas de refrigerante de 2 litros:	• Garrafas de 2 litros; • Sabor de fruta: Guaraná da Amazônia, (Boa Qualidade e produto de maior circulação no País); • Água gaseificada, açúcar, extrato de noz de cola, cafeína, corante caramelo IV, acidulante INS 338 e aroma natural, (Boa qualidade e produto de maior circulação no País);	• 3 (três) tipos de biscoitos:	• 500 g de cada sabor: • 1 (um) tipo de biscoito amanteigado casadinho de goiabada; • 1 (um) tipo de amanteigado sem recheio; • 1 (um) tipo de biscoito caseiro (mentira).	• Pão de Queijo	• Pão de queijo - 200 unidades	• 2 (dois) tipos	• 1 (um) tipo de bolo de sabor laranja		
PRODUTO	DESCRIÇÃO																		
• 4 (quatro) garrafas de Café:	• Garrafa com 02 (dois) litros cada, dois com açúcar e dois sem açúcar.																		
• 12 (doze) Sucos em caixas: • 2 litros suco natural:	• 8 sucos em caixa de 1L sabor tradicional: Uva, pêssego; • 4 sucos em caixa de 1L sabor light: Uva e Pêssego; • 2 litros de suco natural sabor tradicional, laranja, manga, goiaba; • Sem conservantes e contendo 40% de suco em sua concentração.																		
• 4 (quatro) garrafas de refrigerante de 2 litros:	• Garrafas de 2 litros; • Sabor de fruta: Guaraná da Amazônia, (Boa Qualidade e produto de maior circulação no País); • Água gaseificada, açúcar, extrato de noz de cola, cafeína, corante caramelo IV, acidulante INS 338 e aroma natural, (Boa qualidade e produto de maior circulação no País);																		
• 3 (três) tipos de biscoitos:	• 500 g de cada sabor: • 1 (um) tipo de biscoito amanteigado casadinho de goiabada; • 1 (um) tipo de amanteigado sem recheio; • 1 (um) tipo de biscoito caseiro (mentira).																		
• Pão de Queijo	• Pão de queijo - 200 unidades																		
• 2 (dois) tipos	• 1 (um) tipo de bolo de sabor laranja																		

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

			<p>de bolo:</p> <ul style="list-style-type: none">com calda da própria fruta;1 (um) tipo de bolo de sabor cenoura com calda de chocolate;'De boa qualidade', para 80 pessoas.		
			<p>• 4 (quatro) tipos de salgado Assado, tipo coquetel</p> <ul style="list-style-type: none">Esfirra de frango;Esfirra de carne;Pastel assado de carnePastel assado de frango80 unidades de cada sabor, "de boa qualidade".		
			<p>• 4 (quatro) tipos de salgados fritos, tipo coquetel:</p> <ul style="list-style-type: none">Coxinha de frango com requeijão;Quibe frito;Bolinha de queijo;Risole de pizza.80 unidades de cada sabor, 'de boa qualidade'.		
			<p>• 3 (três) tipos de sanduíche:</p> <ul style="list-style-type: none">Baguete com presunto queijo, alface e tomate;Mini sanduíche com pasta de frango.Pão árabe recheado com alface, queijo e tomate;80 unidades de cada sabor, 'de boa qualidade'.		
			<p>• 3 Kg de salada de frutas, acompanhado de creme de leite e leite condensado:</p> <ul style="list-style-type: none">Frutas: maçã, banana, uva, manga e suco de laranja.O creme de leite e leite condensado em recipientes separados.		
			(Cód. interno Cat.smar 1.01.75.0529-0)		
2	150	kit.	<p>Kits lanches individuais contendo:</p> <p>01 pão brioche; 01 suco de caixinha 200 ml; 01 fruta; 01 pedaço de bolo;</p> <p>Descrição:</p> <p>Pão brioche, contendo 01 fatia de presunto e 01 de queijo;</p> <p>Suco sabor tradicional: Uva, pêssego, maracujá e laranja;</p> <p>Fruta: banana, maçã ou laranja;</p> <p>Bolo: sabor tradicional: chocolate, baunilha, laranja, cenoura</p> <p>(Cód. interno Cat.smar 1.01.75.0530-3)</p>		
VALOR GLOBAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO					R\$

— Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital da **Dispensa Eletrônica por Valor N° 010/2024**, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo discrepância entre quaisquer informações ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

todas as condições que possam de qualquer forma, influir nos custos, assim como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, bem como pelos erros ou omissões, contidas tanto no formulário proposta, como em seus anexos.

— Ainda, assumimos a responsabilidade integral pela fiel compatibilidade entre os detalhes especificados no Edital e o material a ser fornecido e dos demais prazos e condições nele estabelecidos.

— Declaramos, finalmente, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa contratação no presente processo, e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Atenciosamente,

Local: _____, data: _____ / _____ /2023.

Assinatura do Representante Legal



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA POR VALOR N° 010/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

1.1. ORGÃO GOVERNAMENTAL GESTOR: Secretaria Municipal de Assistência e Cidadania – SETAC

1.2. O presente termo tem por objetivo a contratação de empresa especializada em fornecimento e entrega de coffee break e kit lanche, para atender aos eventos e reuniões realizadas pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania – SETAC.

1.3. Vale destacar que a descrição do objeto foi feita em termos usuais de mercado, não estando direcionada para nenhum tipo de marca ou fornecedor.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição destes produtos se dará pela necessidade de atender aos serviços desta secretaria, visando o bom andamento dos eventos e reuniões realizadas.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

- **LOTE 01 (COFFEE BREAK):** Fornecimento para 80 (oitenta) pessoas, com os seguintes itens:

ITEM	PRODUTO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	• 4 (quatro) garrafas de Café:	• Garrafa com 02 (dois) litros cada, dois com açúcar e dois sem açúcar.	05
	• 12 (doze) Sucos em caixas: • 2 litros suco natural:	• 8 sucos em caixa de 1L sabor tradicional: Uva, pêssego; • 4 sucos em caixa de 1L sabor light: Uva e Pêssego; • 2 litros de suco natural sabor tradicional, laranja, manga, goiaba; • Sem conservantes e contendo 40% de suco em sua concentração.	
	• 4 (quatro) garrafas de refrigerante de 2 litros:	• Garrafas de 2 litros; • Sabor de fruta: Guaraná da Amazônia, (Boa Qualidade e produto de maior circulação no País); • Água gaseificada, açúcar, extrato de noz de cola, cafeína, corante caramelo IV, acidulante INS 338 e aroma natural, (Boa qualidade e produto de maior circulação no País);	
	• 3 (três) tipos de biscoitos:	• 500 g de cada sabor: • 1 (um) tipo de biscoito amanteigado casadinho de goiabada; • 1 (um) tipo de amanteigado sem recheio; • 1 (um) tipo de biscoito caseiro (mentira).	
	• Pão de Queijo	• Pão de queijo - 200 unidades	
	• 2 (dois) tipos de bolo:	• 1 (um) tipo de bolo de sabor laranja com calda da própria fruta; • 1 (um) tipo de bolo de sabor cenoura com calda de chocolate; • 'De boa qualidade', para 80 pessoas.	

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

• 4 (quatro) tipos de salgado Assado, tipo coquetel	• Esfirra de frango; • Esfirra de carne; • Pastel assado de carne • Pastel assado de frango • 80 unidades de cada sabor, “de boa qualidade”.	
• 4 (quatro) tipos de salgados fritos, tipo coquetel:	• Coxinha de frango com requeijão; • Quibe frito; • Bolinha de queijo; • Risole de pizza. • 80 unidades de cada sabor, ‘de boa qualidade’.	
• 3 (três) tipos de sanduíche:	• Baguete com presunto queijo, alface e tomate; • Mini sanduíche com pasta de frango. • Pão árabe recheado com alface, queijo e tomate; • 80 unidades de cada sabor, ‘de boa qualidade’.	
• 3 Kg de salada de frutas, acompanhado de creme de leite e leite condensado:	• Frutas: maçã, banana, uva, manga e suco de laranja. • O creme de leite e leite condensado em recipientes separados.	

- **LOTE 02 (KIT LANCHE):** Kit individual, com os seguintes itens:

ITEM	PRODUTO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
02	• 01 pão brioche; • 01 suco de caixinha 200 ml; • 01 fruta; • 01 pedaço de bolo;	• Pão brioche, contendo 01 fatia de presunto e 01 de queijo; • Suco sabor tradicional: Uva, pêssego, maracujá e laranja; • Fruta: banana, maçã ou laranja; • Bolo: sabor tradicional: chocolate, baunilha, laranja, cenoura	150

4. DA FORMA DE EXECUÇÃO

- 4.1. A Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania, deverá executar o objeto, conforme a demanda existente, a partir da publicação do contrato até 31/12/2024 com nota de reserva e empenho.
- 4.2. O Contrato de Aquisição obdecerá a conveniência e as necessidades da Administração, sendo seu valor estimado e devendo o produto ser entregue conforme as condições descritas pela Secretaria no item 5.

5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. **Concluída a fase de homologação, a empresa licitante vencedora deverá:**

- A Entrega da mercadoria será parcelada, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Trabalho Assistência e Cidadania. A contratada providenciará a entrega no prazo máximo de 06 (seis) horas, a contar da solicitação, devendo este ser cumprido pela contratada, sob pena de rescisão e demais sanções previstas no Edital, no contrato e na Lei nº. 14.133/21.
- À contratante cabe determinar a quantidade de pessoas para participar do Coffee Break e Kit Lanche, cabendo a contratada atender o pedido conforme solicitado.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

- Os produtos, quando solicitados, deverão ser entregues nos endereços estabelecidos pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania.
- O horário de recebimento dos produtos será acordado juntamente com a solicitação da entrega.
- A empresa licitante contratada, quando da ocorrência do fornecimento deverá garantir a integridade dos produtos, devendo substituir prontamente o produto que porventura não atenda aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis.

5.2. Os produtos deverão ser aceitos da seguinte forma:

- Após a verificação da integridade e quantidade dos produtos e consequente aceitação pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania.

6. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

Após a entrega do material/serviço, o pagamento será realizado mediante apresentação de nota fiscal e certidões negativas pela empresa contratada.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente pacto serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária: ÓRGÃO: 13 — Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania — SETAC.

8. FISCAL DO CONTRATO

Os serviços serão fiscalizados pela servidora HELEN NASCIMENTO FRONTINO – Gerente Administrativo, lotada na SETAC, matrícula nº 158833, para atuar como fiscal.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Contrato.
- 9.2.** Comunicar a CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer do fornecimento dos produtos ou quando do funcionamento irregular para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos.
- 9.3.** Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem a Ordem de Compra/Ordem de Serviço/Contrato/Autorização de Fornecimento.
- 9.4.** Atestar as notas fiscais desde que tenham sido entregues como determina esta Ordem de Compra/Ordem de Serviço/Contrato/Autorização de Fornecimento, quando o mesmo for de competência da SETAC (serviço), verificar os relatórios apresentados, encaminhar as notas fiscais, devidamente atestadas, para pagamento no prazo determinado.
- 9.5.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as imperfeições, falhas, defeitos, mau funcionamento e demais irregularidades constatadas na execução dos procedimentos previstos na presente Ordem de Compra/Ordem de Serviço/Contrato/Autorização de Fornecimento ou nos materiais fornecidos pela mesma, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado.
- 9.6.** Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, dos produtos e serviços que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos.
- 9.7.** Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA.
- 9.8.** Dirimir, por intermédio do fiscal do Contrato, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1.** Fornecer o objeto desta licitação de acordo com o Termo de Referência e de acordo com os valores, condições

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

e demais características constantes de sua proposta;

- 10.2.** Não transferir a outrem, o objeto estabelecido neste contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante;
- 10.3.** Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal e qualificação técnica;
- 10.4.** Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados ou prepostos durante o fornecimento do objeto licitado; responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 10.5.** Substituir, no todo ou em parte, o objeto desta licitação que for entregue fora das especificações e/ou que apresentarem defeitos, devendo fazê-lo no prazo determinado pela Secretaria Requisitante, sem ônus para o Município de Guarapari;
- 10.6.** A CONTRATADA deve levar em consideração as normas higiênicas e sanitárias que regem a matéria em especial as de salubridade, adotando os procedimentos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. A responsabilidade pela guarda dos utensílios utilizados quando do fornecimento é da CONTRATADA;
- 10.7.** A CONTRATADA será responsabilizada pelo fornecimento de produtos e serviços com defeitos e eventuais acidentes de consumo decorrentes do fornecimento de produtos e serviços não adequados ao estabelecido;
- 10.8.** A CONTRATADA deve apresentar a composição de cada item contratado, por entrega, descrevendo a relação dos ingredientes utilizados em sua elaboração, tanto para doces como para salgados, um por um, inclusive indicar a marca das bebidas, tipo café e demais produtos. A CONTRATADA deve solicitar antecipadamente a troca de marca de qualquer dos itens, e só poderá fazê-lo com autorização prévia, em caso de descumprimento poderá sofrer sanções em conformidade com Edital;
- 10.9.** A CONTRATADA deverá organizar e arrumar os lanches, objeto deste contrato, no local do Evento/Curso, zelando pelo bom nível de apresentação, bem como manter a organização ao final do mesmo;
- 10.10.** Os eventos serão realizados em local e horário determinados pela CONTRATANTE, não devendo a CONTRATADA atrasar na entrega do pedido solicitado. Eventualmente, o serviço deverá ser prestado fora do horário comercial, sem custo adicional no contrato;
- 10.11.** 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 8:00 às 18:00 horas e sábado de 08:00 às 13:00horas, e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para o CONTRATANTE, por meio de contato indicado pela CONTRATADA.
- 10.12.** Após a realização do evento, a CONTRATADA deverá deixar o local limpo e organizado, nas mesmas condições em que foi recebida;
- 10.13.** A CONTRATADA deve estar preparada para, eventualmente, atender até 03 (três) eventos simultâneos da CONTRATANTE, em locais diferentes;
- 10.14.** Deverão estar inclusos no fornecimento, sem qualquer custo adicional a Contratante, o transporte dos lanches e todas as embalagens utilizadas para a conservação, transporte e serviço dos gêneros alimentícios, de forma que, uma vez entregues, possam ser oferecidos aos consumidores diretamente, sem qualquer intervenção da CONTRATANTE, inclusive nos líquidos, os quais deverão ser fornecidos em recipientes térmicos adequados e retornáveis, acompanhados dos copos descartáveis para a sua utilização;

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

- 10.15.** Os salgadinhos deverão ser apenas e tão somente assados, fritos e elaborados no dia do fornecimento, em sabores diversos, de modo que a cada evento sempre sejam servidos os salgados com recheios diferentes, servidos quentes, em embalagem de isopor para o transporte. Os mini sanduíches devem ser frescos e feitos no dia e as frutas frescas. Os doces também deverão ser frescos, os refrigerantes gelados e o café quente. Os lanches deverão ser entregues bem acondicionados em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos;
- 10.16.** A CONTRATADA, independentemente do tipo de cardápio escolhido, deverá disponibilizar para todo e qualquer evento, os utensílios abaixo relacionados:
- a) Copos descartáveis de acrílico transparentes (pequeno e grande), de 1ª linha, para café ou refrigerante por pessoa (não serão aceitos copos brancos);
 - b) Mexedor plástico transparente;
 - c) Guardanapos de papel, sendo no mínimo 04 por pessoa;
 - d) Jarras de vidro;
 - e) Garrafas térmicas;
 - f) Toalhas com sobre toalhas para as mesas;
 - g) Demais utensílios necessários para a adequada execução dos serviços.
- 10.17.** 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 fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada.
- Essa solicitação de alteração deverá ocorrer no mínimo 4 (quatro) horas antes do evento.
 - Entende-se por “motivo de força maior ou caso fortuito”: ocorrência de fato inevitável, imprevisto e alheio à vontade do fornecedor.
- 10.18.** O CONTRATANTE poderá recusar o recebimento caso as entregas sejam anteriores a 45 minutos ou posteriores a 30 minutos do horário agendado com o CONTRATADO.
- 10.19.** 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;
- 10.20.** Produzir, embalar, acondicionar e transportar os alimentos obedecendo as normas legais, dentro de rigorosos padrões de higiene.
- 10.21.** A contratada deverá fornecer nota fiscal de produtos e serviço, para recebimento dos serviços prestados, discriminando o valor conforme tabela.
- 10.22.** Material descartável, garrafas térmicas, bandejas e demais objetos para estrutura do evento deverão ser por conta da contratada.
- 10.23.** Será de responsabilidade da empresa o fornecimento da mão-de-obra necessária para servir o coffee break, lanche e coquetel.
- 10.24.** A definição dos itens escolhidos do cardápio sugerido e quantidade de pessoas serão informadas no ato da solicitação, a critério da contratante.
- 10.25.** Os sabores/recheios de bebidas, sanduíches, bolos e frutas dos lanches poderão ser escolhidos, a critério do CONTRATANTE.

11. SANÇÕES E PENALIDADES

- 11.1.** Nos casos de inadimplemento na prestação dos serviços/entrega de produto, a ocorrência será registrada pela CONTRATANTE, que notificará a CONTRATADA, através de correspondência

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

registrada. Não havendo o recebimento da notificação através da correspondência registrada, será publicado uma notificação no Diário Oficial.

- 11.2.** Em caso de inexecução do Contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução e inadimplemento contratual, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, às seguintes penalidades: executar novamente o serviço prestado com novo material sem custos adicionais. Troca de produto em caso de mal funcionamento e ou inadequação a especificação previamente solicitada pela CONTRATANTE sem custos.
- 11.3.** No caso de atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 30% (trinta por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município de Guarapari, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.
- 11.4.** Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, o contratado estará sujeito às seguintes sanções:
- a. advertência;
 - b. multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;
 - c. suspensão temporária da possibilidade de participar de licitação e contratar com o Município de Guarapari pelo período de até 03 (três) anos consecutivos;
 - d. declaração de inidoneidade
- 11.5.** A apresentação das razões do atraso, antes da data avençada para entrega do produto, embora não elida por si a penalidade, poderá contar favoravelmente à empresa quando da decisão da Administração, se cabíveis os argumentos apresentados.
- 11.6.** Nos termos do art. 162 da Lei 14.133/2021, a multa, caso aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em conformidade com a legislação específica.
- 11.7.** Fica garantido o direito ao contraditório e ampla defesa à Licitante, em caso de aplicação de qualquer penalidade, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação do ato.
- 11.8.** As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovada perante a Entidade de Licitação.
- 11.9.** Se o licitante vencedor descumprir as condições deste edital ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis nº 14.133/2021.
- 11.10.** Nos termos do artigo 155 Lei n. 14.133/2021, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12. CONDIÇÕES GERAIS

- 12.1.** Em razão de eventuais alterações estruturais na Secretaria Municipal de Trabalho Assistência e Cidadania, poderá haver modificações nos locais de execução dos serviços ou entrega do objeto deste termo, caso em que a empresa CONTRATADA será notificada a promover as mudanças necessárias. Será assegurado a Secretaria Municipal de Trabalho Assistência e Cidadania, ou a quem este indicar, a qualquer tempo, o direito à plena fiscalização dos serviços contratados.
- 12.2.** A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Administração, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

- 12.3.** Este termo de referência teve como base a Lei nº. 14.133/2021 que institui normas para licitação e contratos da Administração Pública e dá outras providências; além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal.

Guarapari-ES, 22 de março de 2024.

FELIX TADEU JULIATTI

Profissional em Especialidades- Administrador- Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania

BREILA MARDEGAN DA SILVA

Secretária Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

DISPENSA ELETRÔNICA POR VALOR Nº 010/2024

CONTRATO XXX/2024

CONTRATANTE: O Município de Guarapari/ES, entidade de direito público, interno, inscrito no CNPJ/MF **27.165.190/0001-53** (verificar CNPJ do fundo, se for o caso), com sede administrativa na rua Alencar Moraes de Rezende, 100, bairro jardim Boa Vista, nesta cidade, CEP 29.217-080, representado neste ato por seu Prefeito.

CONTRATADA: Contratada, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx – Bairro xxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxx, CEP xxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xxx.xxx.xxx/xx neste ato representada pelo seu _____, senhor(a) _____, portador(a) do CPF nº xxxxxxxx-xx e RG nº xxxxxxxx, Email institucional: _____@_____, telefones: (xx) xxx-xxxx.

Pelo presente instrumento contratual entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação do objeto enunciado no item do objeto, com autorização constante do Processo Administrativo nº xxxxx/2024, mediante o disposto na Lei nº 14.133/21 e alterações, em conformidade com as cláusulas que seguem:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente instrumento o **AQUISIÇÃO DE COFFE BREAKS E KIT LANCHES PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SETAC**, conforme quantidades e especificações indicados na cláusula do preço deste instrumento.

1.2. A execução do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o Anexo DO OBJETO do edital, Termo de Referência e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

1.3. Toda e qualquer alteração no objeto somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito da secretaria solicitante.

2. DO PREÇO

2.1. Conforme proposta da contratada, o VALOR TOTAL para o fornecimento do objeto do presente contrato é de R\$ XXXXXX,00 (POR EXTENSO), em conformidade com os valores unitários abaixo discriminados:

Item	Quant.	Und. de medida	Descrição/especificação	Valor UNITÁRIO	Valor TOTAL		
1	05	Und.	Coffee break para 80 (oitenta) pessoas contendo: <table border="1"><thead><tr><th>PRODUTO</th><th>DESCRIÇÃO</th></tr></thead><tbody></tbody></table>	PRODUTO	DESCRIÇÃO		
PRODUTO	DESCRIÇÃO						

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES
Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218
Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

			<ul style="list-style-type: none">• 4 (quatro) garrafas de Café:	<ul style="list-style-type: none">• Garrafa com 02 (dois) litros cada, dois com açúcar e dois sem açúcar.		
			<ul style="list-style-type: none">• 12 (doze) Sucos em caixas:• 2 litros suco natural:	<ul style="list-style-type: none">• 8 sucos em caixa de 1L sabor tradicional: Uva, pêssego;• 4 sucos em caixa de 1L sabor light: Uva e Pêssego;• 2 litros de suco natural sabor tradicional, laranja, manga, goiaba;• Sem conservantes e contendo 40% de suco em sua concentração.		
			<ul style="list-style-type: none">• 4 (quatro) garrafas de refrigerante de 2 litros:	<ul style="list-style-type: none">• Garrafas de 2 litros;• Sabor de fruta: Guaraná da Amazônia, (Boa Qualidade e produto de maior circulação no País);• Água gaseificada, açúcar, extrato de noz de cola, cafeína, corante caramelo IV, acidulante INS 338 e aroma natural, (Boa qualidade e produto de maior circulação no País);		
			<ul style="list-style-type: none">• 3 (três) tipos de biscoitos:	<ul style="list-style-type: none">• 500 g de cada sabor:• 1 (um) tipo de biscoito amanteigado casadinho de goiabada;• 1 (um) tipo de amanteigado sem recheio;• 1 (um) tipo de biscoito caseiro (mentira).		
			<ul style="list-style-type: none">• Pão de Queijo	<ul style="list-style-type: none">• Pão de queijo - 200 unidades		
			<ul style="list-style-type: none">• 2 (dois) tipos de bolo:	<ul style="list-style-type: none">• 1 (um) tipo de bolo de sabor laranja com calda da própria fruta;• 1 (um) tipo de bolo de sabor cenoura com calda de chocolate;• 'De boa qualidade', para 80 pessoas.		
			<ul style="list-style-type: none">• 4 (quatro) tipos de salgado Assado, tipo coquetel	<ul style="list-style-type: none">• Esfirra de frango;• Esfirra de carne;• Pastel assado de carne• Pastel assado de frango• 80 unidades de cada sabor, "de boa qualidade".		
			<ul style="list-style-type: none">• 4 (quatro) tipos de salgados fritos, tipo coquetel:	<ul style="list-style-type: none">• Coxinha de frango com requeijão;• Quibe frito;• Bolinha de queijo;• Risole de pizza.• 80 unidades de cada sabor, 'de boa qualidade'.		
			<ul style="list-style-type: none">• 3 (três) tipos de sanduíche:	<ul style="list-style-type: none">• Baguete com presunto queijo, alface e tomate;• Mini sanduíche com pasta de frango.• Pão árabe recheado com alface, queijo e tomate;• 80 unidades de cada sabor, 'de boa qualidade'.		
			<ul style="list-style-type: none">• 3 Kg de salada de frutas, acompanhado de creme de leite e leite condensado:	<ul style="list-style-type: none">• Frutas: maçã, banana, uva, manga e suco de laranja.• O creme de leite e leite condensado em recipientes separados.		

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

			(Cód. interno Cat.smar 1.01.75.0529-0)		
2	150	kit.	Kits lanches individuais contendo: 01 pão brioche; 01 suco de caixinha 200 ml; 01 fruta; 01 pedaço de bolo; Descrição: Pão brioche, contendo 01 fatia de presunto e 01 de queijo; Suco sabor tradicional: Uva, pêssego, maracujá e laranja; Fruta: banana, maçã ou laranja; Bolo: sabor tradicional: chocolate, baunilha, laranja, cenoura (Cód. interno Cat.smar 1.01.75.0530-3)		
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO				R\$	

2.2. No preço contratado estão incluídos todos e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento no exercício de 2024 ocorrerá por conta do recurso referenciado no seguinte código orçamentário:

◦ **UG: 203 / Órgão: 36 / Elemento: 3.3.90.30.07**

4. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

4.1. Forma e prazo para prestação do objeto: a cada solicitação dos produtos, o fornecimento ocorrerá de forma imediata, nos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania, conforme Termo de Referência.

4.2. Os produtos, quando solicitados, deverão ser entregues nos endereços estabelecidos pela Secretaria de Assistência, Trabalho e Cidadania e o horário de recebimento dos produtos será acordado juntamente com a solicitação da entrega.

4.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste contrato, no Termo de Referência e na Proposta, devendo ser substituídos, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

4.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

4.5. O prazo de garantia contra defeito e vícios de fabricação/execução será para cada item, sem qualquer ônus adicional para o Município, contados a partir do seu recebimento definitivo.

5. DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E ÍNDICE DE REAJUSTE

5.1. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2024, contados da data da assinatura do contrato pela contratada e sua respectiva publicação no diário oficial, podendo ser prorrogado conforme interesse das partes ou por interesse exclusivo da Administração, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/21.

5.2. Se houver prorrogação do contrato, os preços poderão ser reajustados com base no IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), e poderá ser aplicado após completada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses do início do contrato.

5.3. A concessão do reajuste estará condicionada à prévia manifestação do gestor do contrato, na qual deverá constar que os novos preços estão compatíveis com os praticados pelo mercado e a proposta permanece vantajosa para o Contratante.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e anexos;

6.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/21;

6.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

6.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

6.8. Cientificar o órgão de representação do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.10. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

- 6.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 6.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.14. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Contrato.
- 6.15. Comunicar a CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer do fornecimento dos produtos ou quando do funcionamento irregular para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos.
- 6.16. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem a Ordem de Compra/Ordem de Serviço/Contrato/Autorização de Fornecimento.
- 6.17. Atestar as notas fiscais desde que tenham sido entregues como determina esta Ordem de Compra/Ordem de Serviço/Contrato/Autorização de Fornecimento, quando o mesmo for de competência da SETAC (serviço), verificar os relatórios apresentados, encaminhar as notas fiscais, devidamente atestadas, para pagamento no prazo determinado.
- 6.18. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as imperfeições, falhas, defeitos, mau funcionamento e demais irregularidades constatadas na execução dos procedimentos previstos na presente Ordem de Compra/Ordem de Serviço/Contrato/Autorização de Fornecimento ou nos materiais fornecidos pela mesma, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado.
- 6.19. Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, dos produtos e serviços que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos.
- 6.20. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA.
- 6.21. Dirimir, por intermédio do fiscal do Contrato, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 7.2. Garantir a qualidade e funcionamento do Material de acordo com as linhas de produtos de cada fabricante.
- 7.3. Permitir à Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania, através de seu pessoal, a completa fiscalização dos Materiais, obrigando-se a prestar todas as informações ou esclarecimentos sobre registros, volumes, disponibilidade de estoque e de consumo, retiradas, remessas e transportes, bem como quaisquer outros de natureza técnica ou comercial. Tal fiscalização não isenta a Contratada de suas responsabilidades pela garantia da qualidade dos Materiais, bem como pelas perfeitas condições de seu aproveitamento, funcionamento e/ou rendimento.
- 7.4. Obter às suas expensas, todas e quaisquer licenças e/ou autorizações necessárias à execução da operação de venda dos Materiais, regimes especiais tributários, fornecendo cópias à Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania e respondendo, a qualquer tempo, pelo cumprimento dessas licenças e/ou autorizações e por eventuais multas.
- 7.5. Fornecer os produtos em conformidade com a legislação vigente ou que venha a ser instituída no âmbito Municipal, Estadual, Federal, ou disposto em tratados internacionais, dos quais o Brasil seja ou venha a ser subscritor, bem como se manter comprometida com as normas adotadas e seguidas pela Secretaria Municipal de Trabalho Assistência e Cidadania,

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

sob pena de imediata rescisão do presente contrato, além da responsabilidade civil ou penal atribuída exclusivamente à Contratada, relativamente aos eventos a que der causa em qualquer instância administrativa ou judicial

7.6. Planejar a entrega dos produtos com base nas prioridades e dados fornecidos pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania

7.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.9. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.10. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

7.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação da contratação;

7.13. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II)

7.14. A CONTRATADA deve levar em consideração as normas higiênicas e sanitárias que regem a matéria em especial as de salubridade, adotando os procedimentos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. A responsabilidade pela guarda dos utensílios utilizados quando do fornecimento é da CONTRATADA

7.15. A CONTRATADA deve apresentar a composição de cada item contratado, por entrega, descrevendo a relação dos ingredientes utilizados em sua elaboração, tanto para doces como para salgados, um por um, inclusive indicar a marca das bebidas, tipo café e demais produtos. A CONTRATADA deve solicitar antecipadamente a troca de marca de qualquer dos itens, e só poderá fazê-lo com autorização prévia, em caso de descumprimento poderá sofrer sanções em conformidade com Edital;

7.16. A CONTRATADA deverá organizar e arrumar os lanches, objeto deste contrato, no local do Evento/Curso, zelando pelo bom nível de apresentação, bem como manter a organização ao final do mesmo;

7.17. Os eventos serão realizados em local e horário determinados pela CONTRATANTE, não devendo a CONTRATADA atrasar a entrega do pedido solicitado. Eventualmente, o serviço deverá ser prestado fora do horário comercial, sem custo adicional no contrato;

7.18. 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 8:00 às 18:00 horas e sábado de 08:00 às 13:00 horas, e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para o CONTRATANTE, por meio de contato indicado pela CONTRATADA.

7.19. Após a realização do evento, a CONTRATADA deverá deixar o local limpo e organizado, nas mesmas condições em que foi recebida;

7.20. A CONTRATADA deve estar preparada para, eventualmente, atender até 03 (três) eventos simultâneos da CONTRATANTE, em locais diferentes;

7.21. Deverão estar inclusos no fornecimento, sem qualquer custo adicional a Contratante, o transporte dos lanches e todas as embalagens utilizadas para a conservação, transporte e serviço dos gêneros alimentícios, de forma que, uma vez entregues, possam ser oferecidos aos consumidores diretamente, sem qualquer intervenção da CONTRATANTE, inclusive

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

nos líquidos, os quais deverão ser fornecidos em recipientes térmicos adequados e retornáveis, acompanhados dos copos descartáveis para a sua utilização;

- 7.22. Os salgadinhos deverão ser apenas e tão somente assados, fritos e elaborados no dia do fornecimento, em sabores diversos, de modo que a cada evento sempre sejam servidos os salgados com recheios diferentes, servidos quentes, em embalagem de isopor para o transporte. Os mini sanduíches devem ser frescos e feitos no dia e as frutas frescas. Os doces também deverão ser frescos, os refrigerantes gelados e o café quente. Os lanches deverão ser entregues bem acondicionados em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos;
- 7.23. A CONTRATADA, independentemente do tipo de cardápio escolhido, deverá disponibilizar para todo e qualquer evento, os utensílios abaixo relacionados:
- a) Copos descartáveis de acrílico transparentes (pequeno e grande), de 1ª linha, para café ou refrigerante por pessoa (não serão aceitos copos brancos);
 - b) Mexedor plástico transparente;
 - c) Guardanapos de papel, sendo no mínimo 04 por pessoa;
 - d) Jarras de vidro;
 - e) Garrafas térmicas;
 - f) Toalhas com sobre toalhas para as mesas;
 - g) Demais utensílios necessários para a adequada execução dos serviços.
- 7.24. 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 fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada.
- Essa solicitação de alteração deverá ocorrer no mínimo 4 (quatro) horas antes do evento.
 - Entende-se por “motivo de força maior ou caso fortuito”: ocorrência de fato inevitável, imprevisto e alheio à vontade do fornecedor.
- 7.25. O CONTRATANTE poderá recusar o recebimento caso as entregas sejam anteriores a 45 minutos ou posteriores a 30 minutos do horário agendado com o CONTRATADO.
- 7.26. 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;
- 7.27. Produzir, embalar, acondicionar e transportar os alimentos obedecendo as normas legais, dentro de rigorosos padrões de higiene.
- 7.28. A contratada deverá fornecer nota fiscal de produtos e serviço, para recebimento dos serviços prestados, discriminando o valor conforme tabela.
- 7.29. Material descartável, garrafas térmicas, bandejas e demais objetos para estrutura do evento deverão ser por conta da contratada.
- 7.30. Será de responsabilidade da empresa o fornecimento da mão-de-obra necessária para servir o coffee break, lanche e coquetel.
- 7.31. A definição dos itens escolhidos do cardápio sugestionado e quantidade de pessoas serão informadas no ato da solicitação, a critério da contratante.
- 7.32. Os sabores/recheios de bebidas, sanduíches, bolos e frutas dos lanches poderão ser escolhidos, a critério do CONTRATANTE.

8. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

- 8.1.1. não produzir os resultados acordados,
- 8.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.2. Quando couber, os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).
- 8.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.4. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório,
- 8.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.
- 8.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 8.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.8. Os serviços serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 8.9. 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.
- 8.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 8.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias para fins de liquidação.
- 8.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.14.1. o prazo de validade;
 - 8.14.2. a data da emissão;
 - 8.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.14.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 8.14.5. o valor a pagar; e
 - 8.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

8.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.17 Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.

8.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos 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.

8.19. 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.

8.20. 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 junto ao SICAF.

9. DO FISCAL DO CONTRATO

9.1. Os serviços serão fiscalizados pela servidora Helen Nascimento Frontino – Gerente administrativo, matrícula nº xxxxxxxx lotada na SETAC, para atuar como fiscal.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

11.1. Nos casos de inadimplemento na prestação dos serviços/entrega de produto, a ocorrência será registrada pela CONTRATANTE, que notificará a CONTRATADA, através de correspondência registrada. Não havendo o recebimento da notificação através da correspondência registrada, será publicado uma notificação no Diário Oficial.

11.2. Em caso de inexecução do Contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução e inadimplemento contratual, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, às seguintes penalidades: executar novamente o serviço prestado com novo material sem custos adicionais. Troca de produto em caso de mal funcionamento e ou inadequação a especificação previamente solicitada pela CONTRATANTE sem custos.

11.3. No caso de atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 30% (trinta por



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município de Guarapari, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

11.4. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, o contratado estará sujeito às seguintes sanções:

- a. advertência;
- b. multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;
- c. suspensão temporária da possibilidade de participar de licitação e contratar com o Município de Guarapari pelo período de até 03 (três) anos consecutivos;
- d. declaração de inidoneidade

11.5. A apresentação das razões do atraso, antes da data avençada para entrega do produto, embora não elida por si a penalidade, poderá contar favoravelmente à empresa quando da decisão da Administração, se cabíveis os argumentos apresentados.

11.6. Nos termos do art. 162 da Lei 14.133/2021, a multa, caso aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em conformidade com a legislação específica.

11.7. Fica garantido o direito ao contraditório e ampla defesa à Licitante, em caso de aplicação de qualquer penalidade, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação do ato.

11.8. As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovada perante a Entidade de Licitação.

11.9. Se o licitante vencedor descumprir as condições deste edital ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis nº 14.133/2021.

11.10. Nos termos do artigo 155 Lei n. 14.133/2021, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

12.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido: I – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; II – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; III – Indenizações e multas. IV – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133/21).

12.7. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis. 12.11. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

12.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133/21).

13. DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/21.

15. DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/21, bem como no sítio eletrônico oficial, consoante previsto no art. 91 da Lei 14.133/21.

16. DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Guarapari/ES, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

Município de Guarapari/ES, _____ de _____ de 2024.

Prefeito do Município de Guarapari

Contratada XXXXXXXXXXXX

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por Múltiplos signatários em: 14/05/2024 15:33.