



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES
CEP: 29680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86 – TEL: (27) 98104 – 0129

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2023

REGISTRO DE PREÇOS

Código CidadES Contratações – TC/ES: 2023.040E0500002.02.0008

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, inscrita no CNPJ nº 31.776.479/0001-86, torna público que na data, horário e local abaixo assinalado fará realizar procedimento de licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO nº 043/2023**. O Pregão Eletrônico será realizado pela Pregoeira Municipal e equipe de Apoio de João Neiva, designados pela Portaria nº 12.917 de 22 de março de 2023 e terá amparo na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela LC 147/2014, Lei Municipal nº 3403/2022, Decreto Federal nº 10.024, de 20/09/2019 e Decreto Municipal Nº 1733/2005, Lei Complementar Estadual nº 618/2012, Decreto Federal nº 7892/2013.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Processos Administrativos:	6382 de 16 de setembro de 2023 e 4126 de 13 de junho de 2023.
Modalidade:	Pregão Eletrônico
Tipo de Licitação:	Menor Preço
Critério de Julgamento:	Menor preço GLOBAL
Repartição interessada:	Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SEMTADES e Secretaria Municipal de Educação – SEMED
Prazo de Validade da Proposta:	Não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura das propostas.

Objeto: Registrar preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios – LANCHE, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação – SEMED e Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SEMTADES.

II - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

- 2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as fases.
- 2.2. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08h do dia 10/10/2023.
- 2.3. LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08h do dia 26/10/2023.
- 2.4. DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 08:01h do dia 26/10/2023.
- 2.5. REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA.



III - DA DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1. As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital no site www.joaoneiva.es.gov.br ou www.portaldecompraspublicas.com.br ou ainda solicitar através do e-mail licitacao@joaoneiva.es.gov.br, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação nestes endereços eletrônicos, como também no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

3.2. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

3.3. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.4. Caberá à Pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

3.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

3.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.7. A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

3.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.8.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

3.9. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

3.10. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

3.11. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

3.12. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES
CEP: 29680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86 – TEL: (27) 98104 – 0129

IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar do certame somente pessoas jurídicas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, **sediadas no raio de até 60 (sessenta) Km da sede do Município de João Neiva.**

4.2 - Não poderão participar da presente Licitação a empresa que:

a) Tenha sido declarada inidônea e/ou suspensa temporariamente por qualquer órgão público federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal. Corroborando com a jurisprudência do e. STJ que fixou-se no sentido de que os efeitos da penalidade da suspensão de participação em licitação se estendem a toda Administração Pública, não se restringindo apenas ao ente federativo sancionador;

b) Tenha como sócio, gerente ou diretor, Membro ou Servidor ocupante de cargo público na Prefeitura Municipal de João Neiva e na Câmara Municipal e/ou seu cônjuge.

c) Estiverem em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores;
d) Estrangeiras que não funcionam no país.

e) Se encontre em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;

f) Esteja cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de João Neiva ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto durar o impedimento ou motivo determinante da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

g) Que tenham um mesmo responsável técnico em seu quadro, pois é incompatível com a lei n.º 8.666/93, justificando-se, de modo geral, a exclusão/inabilitação de ambas do processo.

h) sediadas acima do raio de até 60 (sessenta) Km de distância da sede do Município de João Neiva.

4.3. A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.4. Todos os avisos relativos aos atos praticados durante o procedimento licitatório serão dados aos licitantes através do campo Chat do respectivo Pregão Eletrônico no Portal de Compras Públicas, ficando sob inteira responsabilidade do licitante acompanhar o trâmite do certame.

V - CREDENCIAMENTO

5.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES
CEP: 29680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86 – TEL: (27) 98104 – 0129

regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas elances.

5.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas, implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.6. O Pregão será conduzido pelo (a) PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

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

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES
CEP: 29680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86 – TEL: (27) 98104 – 0129

classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

VII – ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.1.1. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

7.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.2.1. Valor unitário e total do item;

7.2.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, a marca, prazo de validade, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

7.3. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

7.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

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

7.8. A licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações online, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

7.8.1. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

7.8.1.1. A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.8.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

7.9. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES
CEP: 29680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86 – TEL: (27) 98104 – 0129

deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação.

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

VIII - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.3.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.3.2. A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo.

8.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

8.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

8.7. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.9. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.10. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.11. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício



da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.12. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.12.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pela Pregoeira, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

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

8.13. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.15. Para a “cota reservada e cotas exclusivas para EI, ME e EPP”, não havendo vencedores, este poderá ser adjudicado ao vencedor da “cota principal”, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

8.16. Se a mesma empresa vencer a “cota reservada ou exclusivas” e a “cota principal”, a contratação da cota reservada deverá ocorrer pelo preço da cota principal, caso este tenha sido menor do que o obtido na cota reservada.

8.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.18. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.19. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

8.20. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) segundos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

IX - DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa competitiva, a Pregoeira poderá encaminhar contra proposta pelo sistema eletrônico ao licitante que tiver apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida condição mais vantajosa para a Administração.

9.2. A negociação será realizada através do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES
CEP: 29680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86 – TEL: (27) 98104 – 0129

9.3. A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.3.1. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da Pregoeira, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

9.4. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitabilidade e julgamento da proposta.

X - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

10.2. A Pregoeira convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema.

10.2.1. A proposta deve conter:

- a) Número do Pregão, nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, número do CNPJ;
- b) O preço unitário e total para cada item (ou lote) ofertado (conforme especificados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;
- c) Descrição detalhada do (s) item (s), em conformidade com as especificações constantes dos Termos de Referência (**Anexo I**), com indicação da Marca, Unidade e Quantidade, Preço Unitário e Total.
- d) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;
- e) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

10.3. A Pregoeira, a seu critério, poderá requisitar catálogos, folhetos, folders, fotos ou outra forma de comprovação de que os produtos ofertados atendem a especificação, que deverão ser encaminhados na forma e prazo definidos no item X, subitem 10.2.

10.3.1. A arrematante deverá, quando solicitado pela Pregoeira, indicar o site do fabricante para que sejam comprovadas as características do objeto ofertado;

10.4. O não envio da proposta ajustada por meio do correio eletrônico com todos os requisitos elencados no item X, subitem 10.2.1, ou o descumprimento das diligências determinadas pela Pregoeira acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

10.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta inicialmente apresentada, seja com relação a marca do produto, prazo e especificações do produto



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES
CEP: 29680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86 – TEL: (27) 98104 – 0129

ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

10.6. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor definido para o respectivo objeto no Termo de Referência.

10.6.1. A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando a Pregoeira, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado.

10.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.

10.8. A Pregoeira, em conjunto com a Equipe de Apoio, poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital, salvo a juntada de documentos, para atender à exigência deste edital, findo o prazo estabelecido no item X, subitem 10.2.

10.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.9.1. Nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, serão observados os procedimentos já previstos no presente edital.

10.10. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

XI - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual.

b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.

11.1.1. A Habilitação Jurídica presta-se para observar a atividade da empresa.

11.2. REGULARIDADE FISCAL

a) Inscrição no **CNPJ** – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

b) Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - **Certidão Conjunta PGFN e RFB**;

c) Prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual** sede da Licitante;



-
- d) Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal** da Sede da Licitante;
 - e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;
 - f) Prova de Regularidade perante a **Justiça do Trabalho** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

11.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.3.1. A comprovação de que a licitante fornece ou forneceu, sem restrição, objeto semelhante ao desta licitação, deverá ser realizada por meio de apresentação de, no mínimo, 01 (um) **Atestado de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão comprador.

11.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.4.1. Apresentação de **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** emitida pelo Cartório Distribuidor da sede ou domicílio da empresa licitante, ou através da internet com expedição de até 90 (noventa) dias da data de abertura da sessão pública do Pregão.

- a) Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

11.5. REGULARIDADE SOCIAL

- a) A empresa licitante deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO Art. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL** (**assinalar no sistema**), atestando que não possui em seu quadro de empregado (s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos; (**assinalar no sistema**).

- b) Declaração de Comprometimento; (**assinalar no sistema**).

11.5.1. As Certidões Negativas de regularidade exigidas no item 11.2, **deverão conter o mesmo CNPJ** do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pela Licitante no momento do Credenciamento.

11.5.1.1. Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL).

11.6. As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, a Certidão de Negativa de Falência ou Recuperação Judicial dos licitantes, deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos **últimos 90 (noventa) dias contados da data da abertura da sessão pública**.

11.7. A CPL poderá diligenciar, efetuando consulta direta na Internet, para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

11.8. COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP

11.8.1. Para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser assinalado em campo próprio no sistema a **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES
CEP: 29680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86 – TEL: (27) 98104 – 0129

EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

11.8.2. Apresentar a **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, emitida no ano corrente da data do certame**, seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

11.8.2.1. Caso a empresa seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, poderá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>).

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

11.8.4. A ausência de qualquer declaração ou certidão dos anexos contidos neste Edital importará em imediata inabilitação do licitante.

11.9. SOMENTE os documentos exigidos para habilitação, ITEM – XI DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - **DEVERÃO SER ANEXADOS** ao Portal de Compras de Públcas - www.portaldecomprasppublicas.com.br.

11.10. Os documentos de habilitação serão exigidos **somente da licitante vencedora do certame**.

11.11. Não será exigida a **APRESENTAÇÃO FÍSICA** das certidões que podem ser assinaladas, local próprio do Portal de Compras -www.portaldecomprasppublicas.com.br.

11.12. A ausência de qualquer declaração dos anexos contidos neste Edital e/ou não assinaladas em campo próprio do sistema importará em imediata inabilitação do licitante.

XII - RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o **PRAZO DE 30 (TRINTA) MINUTOS**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus



interesses.

12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

XIII - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

XIV - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, pela Pregoeira, se não houver impetração de recurso.

14.1.1. Caso haja recurso, o objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

14.3. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.4. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízoda aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

XV - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

15.1. Os Órgãos Gerenciadores serão:

a) Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social - **SEMTADES**;

b) Secretaria Municipal de Educação – **SEMED**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES
CEP: 29680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86 – TEL: (27) 98104 – 0129

15.2. A ata de Registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuênciia do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

15.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

15.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

15.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

15.6. Ao órgão não participante que aderir à presente ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

XVI - ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

16.1. Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Administração poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

16.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/93;

16.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

XVII - DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

17.1. Homologada a licitação, a PMJN, por intermédio do Setor de Contratos, convocará a licitante vencedora para, no prazo fixado neste edital, assinar a Ata de Registro de Preços, constante do **ANEXO VII**.

17.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato será de **05 (cinco) dias úteis**, após a sua convocação/retirada.

17.3. No caso da licitante vencedora do certame, dentro do prazo de validade da sua proposta, não atender à exigência do subitem 17.2, ou desatender ao disposto no Termo de Referência – **ANEXO I**, aplicar-se-á o previsto no inciso XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

17.4. O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato poderá ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES
CEP: 29680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86 – TEL: (27) 98104 – 0129

prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de João Neiva;

XVIII - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

18.1. A vigência da Ata de Registro de Preços dar-se-á por um período de **12 (doze) meses**, a partir da sua assinatura, sendo vedada sua prorrogação.

18.2. O prazo de vigência do contrato dar-se-á **até dia 31 de dezembro do ano-exercício financeiro**, a partir da data de sua publicação nos meios oficiais, vedada sua prorrogação.

XIX - DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

18.1. Todas as orientações acerca da entrega constam na **Cláusula Quarta** da minuta do contrato, **ANEXO IV**.

XX - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. A Prefeitura Municipal promoverá os pagamentos conforme disposições contidas na **Cláusula Nona da minuta Contrato - ANEXO IV**.

XXI - DAS PENALIDADES

21.1. O descumprimento, parcial ou total, de qualquer dos itens contidos neste Termo de Referência, sem justificativas aceita pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, sujeitará a CONTRATADA as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002 e na Lei Federal nº 8.666/1993, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

21.2. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do (s) produto (s), sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

- a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para PMJN;
- b) Multa por Mora de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega dos produtos, ou das substituições de produtos previstas neste Termo de Referência, que será calculada pela fórmula $M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;
- c) Multa por Inadimplemento - 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em fornecer os produtos;
- d) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a PMJN por um período de 02 (dois) anos, nos casos de recusa quanto a prestação do serviço;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

21.3. O Valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do objeto fornecido com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo Contrato, eventualmente existentes. As



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES
CEP: 29680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86 – TEL: (27) 98104 – 0129

multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

21.4. Para fins práticos, lista-se abaixo as sanções administrativas com especificação das condutas e a dosimetria na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, que serão adotadas e aplicadas por esta Municipalidade, com os devidos acréscimos, podendo acumular as penas até o limite de 05 (cinco) anos:

ITEM	CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA	DOSIMETRIA APLICÁVEL
a	Deixar de entregar documentação exigida para o certame	6(seis) meses
b	Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado
c	Apresentar documentação falsa	40 (quarenta) meses
d	Apresentar declaração falsa	36 (trinta e seis) meses
e	Não manter a proposta	6 (seis) meses
f	Falhar na execução do contrato	24 (vinte quatros) meses
g	Fraudar na execução do contrato	30 (trinta) meses
h	Comportar-se de modo inidôneo	36 (trinta e seis) meses
i	Cometer fraude fiscal	40 (quarenta) meses
j	Recusa quanto ao fornecimento do material ou serviço	24(vinte e quatro) meses
l	Conluio no certame	36 (trinta e seis) meses
m	Fraude no certame	36 (trinta e seis) meses
n	Adulteração de documentos do certame	36 (trinta e seis) meses

21.5. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

21.6. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMJN após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

21.7. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

21.8. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

XXII - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. A Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada, nos termos da Lei Municipal nº 3304/2022.



XXIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2. 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, pela Pregoeira.
- 23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira 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.
- 23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6. As normas disciplinadoras da licitação 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.
- 23.7. Os licitantes 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 licitatório.
- 23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da Comarca de João Neiva/ES, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.
- 23.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e também na página www.joaoneiva.es.gov.br.
- 23.13. O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, no setor de Licitação e Contratos, sítio a Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, CEP: 29.680-000, telefone: (27) 98104 - 0129.
- 23.14. Faz parte do presente Edital, integrando-o de forma plena, devendo ser obedecidas as instruções neles constantes sob pena de inabilitação das licitantes, os seguintes documentos:
 - 23.14.1. ANEXO I – Termo de Referência;
 - 23.14.2. Subanexo do TR



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES
CEP: 29680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86 – TEL: (27) 98104 – 0129

- 23.14.3. ANEXO II - Modelo de Proposta;
- 23.14.4. ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- 23.14.5. ANEXO IV – Minuta do Contrato.

João Neiva/ES, 06 de outubro de 2023

Necemauro Alves de Oliveira

Secretário Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social



ANEXO I - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2023

TERMO DE REFERÊNCIA – PROCESSO ADM. Nº 6382/2022 - SEMTADES

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para obtenção da melhor proposta com a finalidade de contratação de empresa para o fornecimento de Lanche, sob demanda, por lote, num raio de até 30 Km, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SEMTADES, CREAS, CRAS, Nossa Crédito e Conselho Tutelar.

1.2. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a dele se utilizar, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.3. Diante da necessidade de utilização do objeto cujo preço aqui está registrado o Município expedirá a correspondente Autorização de Fornecimento, documento mediante o qual, exclusivamente, deverá o COMPROMITENTE promover a entrega do objeto, sem prejuízo de outros que por força legal devam acompanhá-lo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A realização de processo de licitação para futura aquisição deste objeto se justifica face as necessidades da realização de capacitações, Campanhas, Projetos desta Secretaria e suas unidades CRAS, CREAS, Conselho Tutelar e Nossa Crédito além de atender as demandas da Lei Municipal nº 3.207 de 18 de novembro de 2019 que dispõe sobre a regulamentação e critérios para a concessão dos Benefícios Eventuais da Assistência Social.

2.2. Justifica-se a adoção da licitação na modalidade pelo Sistema de Registro de Preços, por estar evidenciada a necessidade de contratações frequentes por se tratar de um objeto cuja natureza não possibilita definir previamente o quantitativo demandado durante a vigência do contrato, bem como a possibilidade de se realizar a licitação independentemente de prévia indicação orçamentária, agilizando-se o processo de aquisição.

2.3. A realização de processo de licitação para futura aquisição deste objeto por lote se justifica devido à inviabilidade de se contratar o objeto com várias empresas, haja vista o transtorno logístico, a disponibilização dos produtos solicitados para o evento, e a própria fiscalização do contrato poderá ser prejudicado.

2.4. A realização de processo de licitação para futura aquisição deste objeto pelo raio de até 30 KM se justifica devido a experiência que obtivemos no contrato anterior que a empresa fornecedora por questões de logística, uma vez que a sede da contratada fica localizada no município de Colatina, notamos algumas dificuldades com relação a temperatura dos alimentos entregues. Justifica-se ainda que no relatório de auditoria jurídica do ano de 2022 da Controladoria Geral do Município de João Neiva/ES realizada em 29 de junho de 2022, item 8, o Auditor de Controle Interno recomendou: “Quando se tratar de objeto que envolva lanches, bebidas e semelhantes, delimitar um raio de distância para empresa contratada para evitar problemas de temperatura nos objetos a serem entregues”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES
CEP: 29680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86 – TEL: (27) 98104 – 0129

3. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS MATERIAIS

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Pão francês, min 50 gr, recheado com 1 fatia de presunto e 1 fatia de queijo mussarela com min 25 gr	Unid.	2.000
02	Mini pão de batata com recheio de frango.	Unid.	2.000
03	Sanduiche natural (pão de forma, patê de frango, alface e tomate), sanduiche embalados individualmente.	Unid.	2.000
04	Bolo salgado (recheio de frango ou salsicha), sabor a escolher.	Kg	1.000
05	Bolo de laranja fatiado em pedaços.	Kg	250
06	Bolo de baunilha com gotas de chocolates	Kg	250
07	Bolo de cenoura com cobertura de chocolate	Kg	300
08	Bolo de chocolate fatiado em pedaços	Kg	250
09	Bolo de limão com cobertura de leite condensado com limão	Kg	300
10	Mentirinha.	Kg	350
11	Mini doguinho peso mínimo de 50 gr.	Unid.	900
12	Pão de queijo.	Kg	350
13	Salgadinhos (peso mínimo de 20 gramas cada devendo ser entregues em temperatura habitual à sua comercialização (quente), acondicionado em vasilhames apropriados para manter a sua temperatura e integridade. Tipo de salgados que poderão ser solicitados: quibe, coxinha, pastel (queijo, presunto e carne), enroladinho e bolinho (queijo, azeitona).	Kg	1.200
14	Massa folheada com recheio de presunto e mussarela (peso mínimo 50 grs.).	Unid.	2.000
15	Queijo minas frescal, acondicionado em embalado a vácuo com peso de no mínimo 500 grs. Validade média de 15 dias a partir do recebimento da mercadoria.	Unid.	50
16	Torrada simples (pão levado ao forno ou torradeira para leve endurecimento provocado pelo calor). Acondicionado em embalagens impermeáveis lacradas de aproximadamente 100g. Validade média de 01 mês a partir do recebimento da mercadoria.	Pct.	250
17	Patê de frango acondicionado em embalagem fechada de 400grs	Emb.	150
18	Logurte com preparo de fruta sabor morango parcialmente desnatada garrafa de 01 litro.	Lt.	250
19	Mini sonho (pão doce assado com recheio de creme de baunilha ou doce de leite) sabor a escolher, peso mínimo 60 grs.	Unid.	1.500
20	BISCOITO SALGADO. Biscoito tipo rosquinha sabores amanteigada, acebolada e/ou orégano. Acondicionado em embalagens impermeáveis de aproximadamente 100g, fechadas. Validade média de 01 mês a partir do recebimento da mercadoria.	Pct.	250
21	Salgado assado tamanho pequeno tipo coquetel (empada de frango e bolinha de queijo com goiabada).	Kg.	250
22	Leite UHT integral, caixa de 01 litro.	Unid.	500



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES
CEP: 29680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86 – TEL: (27) 98104 – 0129

23	Refrigerante 2 litros (sabores diversos).	Unid.	1.000
24	Suco de fruta 1 litro (sabores diversos).	Unid.	1.000
25	Guardanapo 22x22 cm, pacote com 50 unidades.	Pacote	500
26	BISCOITO SALGADO. Biscoito tipo club social, sabores variados, embalagem com 06 pacotes. Acondicionado em embalagens impermeáveis de aproximadamente 156g, fechadas. Validade mínima de 06 meses a partir do recebimento da mercadoria.	Unid.	250
27	Bebida láctea achocolatado, líquido, enriquecido com vitaminas - sabor chocolate. Acondicionada em caixa tetra pack (embalagem individual) com canudo acoplado e abertura para o canudo, com identificação do produto, marca do fabricante, peso líquido de 200 ml, com selo do serviço de inspeção municipal (SIM) ou do serviço estadual de inspeção de produtos de origem animal (SEIPOA) ou selo do serviço de inspeção federal (SIF). Validade de no mínimo 09 meses a partir do recebimento da mercadoria.	Unid.	500

3.1 Os itens 26 e 27 deverão ser entregues embalados juntos em formato de "Kit" lanche, em sacola transparente, devidamente higienizada, no intuito de se evitar contaminação. Os mesmos serão utilizados em atendimento a Lei Municipal nº Lei Municipal nº 3.207 de 18 de novembro de 2019 que dispõe sobre a regulamentação e critérios para a concessão dos Benefícios Eventuais da Assistência Social e para atendimento as demandas do Conselho Tutelar.

3.2. O cardápio será pré-definido pela Secretaria solicitante.

3.3. Os produtos deverão ser de 1^a qualidade e deverão ser entregues em recipientes adequados, respeitadas as condições sanitárias em obediência às normas ditadas pelas autoridades sanitárias competentes.

3.4. A entrega do objeto solicitado ficará a cargo da Contratada.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Na licitação a ser realizada para Registro de Preços, não haverá prévia reserva orçamentária e o quantitativo do objeto pretendido será indicado em termos estimativos, em função do consumo mensal ou anual, sendo a dotação orçamentária indicada somente no momento da efetiva contratação dos serviços.

5. PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. O lanche deverá ser solicitado no prazo de até 48 horas antecedentes ao evento, e entregue no dia e horário combinado.

5.2 O "Kit Lanche" descrito nos itens 15 e 16 das especificações detalhadas do produto, deverá ser entregue no máximo até 12 horas após a emissão da Ordem de Serviço.

5.3. Os produtos serão recebidos da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do fornecimento, acompanhado por funcionário designado pelo órgão contratante;
- b) Definitivamente, no mesmo dia, após a verificação da conformidade do objeto e



consequente aceitação.

5.4. O produto entregue deverá ter garantia de qualidade e eficiência a que se destina. Se a qualidade dos produtos entregues não corresponderem às especificações do Termo de Referência, estes serão devolvidos no todo ou em parte, aplicando-se as penalidades cabíveis.

5.5. Correrão por conta da Contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento e entrega dos produtos.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

6.2. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.

6.3. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

6.4. Serão consideradas para efeito de pagamento as matérias efetivamente entregues pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

6.5. Efetuar o pagamento à Contratada, nos termos do **item 9** deste Termo de Referência.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Os produtos entregues deverão ter garantia de qualidade e eficiência a que se destina, ficando sujeito a devolução dos mesmos, substituindo às suas expensas, todo e qualquer bem entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos.

7.2. A contratada responsabilizar-se pela fiel entrega dos produtos no prazo estabelecido.

7.3. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social de João Neiva, durante a execução desta aquisição.

7.4. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8. FISCALIZAÇÃO

8.1. O (A) Gestor (a) da referida Ata será o (a) Secretário (a) Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social do município de João Neiva.

8.2. A Fiscalização contratual será realizada pelo servidor lotado nesta secretaria, que será nomeado por portaria e anexado ao processo.

8.3. Os procedimentos para fiscalização serão exercidos de acordo com a Lei 8.666/93:

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.



§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.4. Forma detalhada como se dará a fiscalização:

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da entrega dos produtos (ou prestação dos serviços) e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

8.5. A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos na ata registrada e anexos.

8.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

8.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRARANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/1993.

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento do preço pactuado será parcelado, de acordo com a entrega efetuada.

9.2. O pagamento pelos produtos efetivamente fornecidos e aceitos será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente aceitas e atestadas pelo órgão competente, vedada antecipação, observado o disposto no art. 5º da lei nº 8.666/93.

9.3. Na emissão das Notas Fiscais, o FORNECEDOR deverá descrever o objeto obrigatoriedade, com o contido em sua proposta, considerando ainda o quantitativo solicitado na AF.

9.4. Os pagamentos poderão ser sustados pelo MUNICÍPIO nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o MUNICÍPIO;
- b) Inadimplência de obrigações pelo FORNECEDOR para com o MUNICÍPIO, por conta do estabelecido na ARP;
- c) Não entrega dos materiais e prestação do serviço nas condições estabelecidas na ARP;
- d) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas;
- e) Avaria dos materiais fornecidos, de responsabilidade do FORNECEDOR;
- f) Entrega dos materiais e prestação do serviço em desacordo com as condições



estabelecidas na ATA;

9.5. Das notas fiscais/Faturas deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº do processo e da Autorização de Fornecimento.

9.6. Ocorrendo erros nas Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas ao FORNECEDOR para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal / fatura.

9.7. Para fins de pagamento, a Contratada deverá emitir Notas Fiscais, em nome Fundo Municipal de Assistência Social de João Neiva – CNPJ Nº 14.768.944/0001-18, com as respectivas quantidades de créditos e valores.

9.8. As notas fiscais deverão vir acompanhadas da certidão de regularidade, sob pena de suspensão do pagamento, caso a empresa encontrar-se irregular.

9.9. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação, deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

9.10. Os preços serão fixos e irreajustáveis, não cabendo a revisão dos mesmos.

10. VIGÊNCIA

10.1. Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da respectiva Ata, vedada sua prorrogação.

10.2. O período de vigência do contrato será até o dia 31 de dezembro do ano-exercício, contados a partir da assinatura do contrato, vedada sua prorrogação.

11. PENALIDADES E SANÇÕES

11.1 A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do (s) produto (s), sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

- a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para PMJN;
- b) Multa por Mora de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega dos produtos, ou das substituições de produtos previstas neste Termo de Referência, que será calculada pela fórmula $M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;
- c) Multa por Inadimplemento - 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em fornecer os produtos;
- d) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a PMJN por um período de 02 (dois) anos, nos casos de recusa quanto ao fornecimento do material;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES
CEP: 29680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86 – TEL: (27) 98104 – 0129

declaração falsa.

11.2. Para fins práticos, lista-se abaixo as sanções administrativas com especificação das condutas e a dosimetria na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento do Sicaf previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que serão adotadas e aplicadas por esta Municipalidade com os devidos acréscimos podendo acumular as penas até o limite de 05 (cinco) anos:

Item	CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA	DOSIMETRIA APLICÁVEL
a	Deixar de entregar documentação exigida para o certame	6(seis) meses
b	Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado
c	Apresentar documentação falsa	40 (quarenta) meses
d	Apresentar declaração falsa	36 (trinta e seis) meses
e	Não manter a proposta	6 (seis) meses
f	Falhar na execução do contrato	24 (vinte quatro) meses
g	Fraudar na execução do contrato	30 (trinta) meses
h	Comportar-se de modo inidôneo	36 (trinta e seis) meses
i	Cometer fraude fiscal	40 (quarenta) meses
j	Recusa quanto ao fornecimento do material ou serviço	24(vinte e quatro) meses
l	Conluio no certame	36 (trinta e seis) meses
m	Fraude no certame	36 (trinta e seis) meses
n	Adulteração de documentos do certame	36 (trinta e seis) meses

11.3 Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

11.4. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMJN após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

11.5 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

11.6 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

12. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgãos interessados, desde que autorizados pela Prefeitura Municipal de João Neiva.

12.2. As contratações decorrentes desta Ata somente serão autorizadas pela Prefeitura Municipal de João Neiva, por intermédio da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, mediante Autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES
CEP: 29680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86 – TEL: (27) 98104 – 0129

12.3. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

12.4. As aquisições ou contratações oriundas das atas de registro de preços aderidas não poderão exceder por órgão ou entidade, a 50 % (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

12.5. Obriga-se o Compromitente a manter-se durante toda a vigência desta ATA em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, como também todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13. RESCISÃO

O Contrato poderá ser rescindido por mútuo consentimento das partes, ou unilateralmente, rescindido com antecedência de 30 (trinta) dias, mediante notificação, ou por descumprimento de qualquer de suas cláusulas, e as constantes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Necemauro Alves de Oliveira

Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social

Decreto nº 9.129/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES
CEP: 29680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86 – TEL: (27) 98104 – 0129

TERMO DE REFERÊNCIA – PROCESSO ADM. Nº 4126/2023 - SEMED

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto registrar preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de Gêneros Alimentícios (Lanches) para atender aos eventos (reuniões, conferências, capacitações, formações, palestras, dentre outras) realizadas pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED, observadas as especificações e condições constantes no presente Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação se faz necessária para atender os diversos eventos como reuniões, conferências, capacitações, formações, palestras, dentre outras, realizadas pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

O julgamento será por **Valor Global**, pois não é ideal que o objeto a ser executado seja fracionado, pois permitiria que várias empresas realizassem uma parte do serviço, e poderia haver atrasos na entrega dos diversos itens, por exemplo. Portanto é interessante para a Administração que uma única empresa se responsabilize pelo serviço.

Justificamos ainda que a empresa vencedora deverá encontrar-se num **raio de até 60 (sessenta) quilômetros** de distância da Secretaria Municipal de Educação, para que os produtos cheguem em bom estado de conservação e em suas devidas temperaturas. E caso não correspondam ao solicitado, poder em tempo hábil, realizar a troca dos produtos.

O registro de preços não obriga esta Administração a firmar contratações nas demandas estimadas, ou contratar os itens registrados, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurada a preferência no fornecimento, em igualdade de condições.

3. DA DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO

Os produtos a serem adquiridos deverão obedecer rigorosamente às características mencionadas conforme abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT.
01	Pão francês com presunto e muçarela, tamanho padrão.	Unid.	2.500
02	Mini pão de batata com recheio de patê de frango, com aproximadamente, 40g cada unidade.	Unid.	3.000
03	Sanduiche Natural (pão de forma integral, patê de frango, alface e tomate). Tamanho padrão, embalado em plástico filme.	Unid.	2.000
04	Bolo Salgado (tipo empadão / torta de legumes), cortada em pedaços medindo, aproximadamente 5 x 5 x 5 cm. A torta deverá ser entregue já com os pedaços cortados dispostos em bandejas de papelão e embalados em filme de pvc transparente e com informação de peso.	Kg	500
05	Torta de Pão de forma com recheio de frango e cobertura de requeijão e batata.	Kg	500
06	Bolo Doce Comum, sabores diversos (baunilha, chocolate, coco, milho ou laranja).	Kg	500
07	Mentira / Latuga Doce açucarada. Tamanho pequena.	Kg	500
08	Pão de queijo. Tamanho médio. Deve estar quentinho, assado,	Unid.	2.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES
CEP: 29680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86 – TEL: (27) 98104 – 0129

	exclusivamente para a ocasião.		
09	Salgadinho Frito (coxinha de frango, pastelzinho de presunto e muçarela, quibe, bolinha de queijo). Deverá estar quentinho, frito, exclusivamente para a ocasião.	Cento	200
10	Refrigerante 2 litros, de 1 ^a qualidade (sabor cola, guaraná e limão).	Unid.	1.000
11	Suco de fruta 1 litro, sabores (pêssego, manga, goiaba, maracujá e uva).	Unid.	1.500

4. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. O prazo de entrega do objeto será de, no máximo, **03 (três) dias corridos**, contados da emissão da Autorização de Fornecimento, emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de João Neiva;

4.2. Os materiais licitados deverão ser entregues, de forma parcelada, conforme a necessidade e solicitação do setor responsável, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Pedro Zangrande, nº 60, Centro, João Neiva/ES – CEP: 29.680-000, em dias úteis, no horário das 07h às 16h, conforme especificações e quantidades solicitadas na Autorização de Fornecimento.

4.3. No preço contratado **deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos inerentes à entrega do material**, tais como: despesas administrativas, salários, contribuições e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, embalagens, transportes, cargas, descargas, seguros, impostos, instalação das placas de identificação, bem como quaisquer outros tributos de natureza fiscal, parafiscal, nacional ou internacional, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4. Caso seja detectado que os produtos não atendem às especificações do objeto licitado, poderá o setor responsável rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a Licitante a providenciar a substituição dos produtos não aceitos no **prazo de 1 (uma) hora**. O transporte e carregamento dos produtos não aceitos ou correção serão feitos pelo fornecedor.

4.4.1. A entrega, somente será definitiva, após conferência do objeto, com a Autorização de Fornecimento.

4.4.2. O recebimento dos produtos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar de imediato quaisquer irregularidades.

4.5. Os prazos, bem como as condições de entrega, deverão ser rigorosamente respeitados por parte do licitante vencedor, sob pena de perda do direito, condicionando assim à SEMED a promover o cancelamento da Autorização de Fornecimento em favor da empresa vencedora, sem qualquer indenização, dando condições ao segundo colocado para no caso de aceitação das mesmas condições preestabelecidas, promover a entrega.

4.6. Se alguma empresa vencedora do certame, não se atentar a especificação do item, a Secretaria Municipal de Educação não aceitará negociação posterior ou questionamentos no que tange as características dos materiais, tais como: qualidade, quantidade, marca, composição, tamanhos, pesos e data de validade.



5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Manter durante todo o contrato as condições de habilitação e qualificação previstas no Edital, informando ao Gestor da Ata a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- 5.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência, qualidade e validade;
- 5.3. Atender as condições descritas no Termo de Referência e Ata de Registro de Preços.
- 5.4. Entregar materiais de boa qualidade, de acordo com o disposto neste Termo de Referência;
- 5.5. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega do material licitado, incluindo taxas, inclusive administrativa, e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, bem como quaisquer outras despesas referentes ao cumprimento das obrigações decorrentes do serviço contratado;
- 5.6. Responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a Contratada, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes da entrega do produto;
- 5.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;
- 5.8. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avaria;
- 5.9. Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de 01 (um) dia que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- 6.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.3. Comunicar à Contratada, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.4. Acompanhar e fiscalizar a entrega do produto contratado através de servidores especialmente designados;



- 6.5. Vetar o recebimento de qualquer produto/serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores;
- 6.6. Atestar as notas fiscais e/ou faturas após a efetiva entrega dos produtos, objeto desta licitação;
- 6.7. Efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada, conforme estabelecido no item 09, deste Termo de Referência;
- 6.8. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando necessário;
- 6.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 6.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O (A) Gestor (a) da referida Ata será o (a) Secretário (a) Municipal de Educação de João Neiva.

7.2. A Fiscalização contratual será realizada pelo servidor lotado nesta secretaria, que será nomeado por portaria.

7.3. Os procedimentos para fiscalização serão exercidos de acordo com a Lei 8.666/93:

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.4. Forma detalhada como se dará a fiscalização:

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da entrega dos produtos (ou prestação dos serviços) e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

7.5. A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos na ata registrada e anexos.

7.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.



7.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/1993.

8. DA VIGÊNCIA

8.1. Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da respectiva Ata, vedada sua prorrogação.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento, decorrente da entrega do objeto e prestação dos serviços, objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, **no prazo de até 30 (trinta) dias**, contados do recebimento dos serviços em cada Autorização de Fornecimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

a) A proponente deverá apresentar junto com a Nota Fiscal, a Solicitação de Pagamento da Referida Nota Fiscal, a CND federal conjunta, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS em plena validade.

9.2. Ocorrendo erro na documentação fiscal de cobrança, esta será devolvida e o pagamento será sustado para que a prestadora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

9.3. Na hipótese de devolução, a nota fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

9.4. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da prestadora.

9.5. O Município de João Neiva/ES, não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

9.6. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela prestadora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

9.7. Nas notas fiscais deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº do processo e da Autorização de Fornecimento.

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do (s) produto (s), sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES
CEP: 29680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86 – TEL: (27) 98104 – 0129

- a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para PMJN;
- b) Multa por Mora de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega dos produtos, ou das substituições de produtos previstas neste Termo de Referência, que será calculada pela fórmula $M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: $M = \text{valor da multa}$, $C = \text{valor da obrigação}$ e $D = \text{número de dias em atraso}$;
- c) Multa por Inadimplemento - 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em fornecer os produtos;
- d) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a PMJN por um período de 02 (dois) anos, nos casos de recusa quanto a prestação do serviço;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

10.2. Para fins práticos, lista-se abaixo as sanções administrativas com especificação das condutas e a dosimetria na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento do Sicaf previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que serão adotadas e aplicadas por esta Municipalidade com os devidos acréscimos podendo acumular as penas até o limite de 05 (cinco) anos:

ITEM	CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA	DOSIMETRIA APLICÁVEL
a	Deixar de entregar documentação exigida para o certame	6 (seis) meses
b	Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado
c	Apresentar documentação falsa	40 (quarenta) meses
d	Apresentar declaração falsa	36 (trinta e seis) meses
e	Não manter a proposta	6 (seis) meses
f	Falhar na execução do contrato	24 (vinte quatro) meses
g	Fraudar na execução do contrato	30 (trinta) meses
h	Comportar-se de modo inidôneo	36 (trinta e seis) meses
i	Cometer fraude fiscal	40 (quarenta) meses
j	Recusa quanto ao fornecimento do material ou serviço	24 (vinte e quatro) meses
k	Conluio no certame	36 (trinta e seis) meses
l	Fraude no certame	36 (trinta e seis) meses
m	Adulteração de documentos do certame	36 (trinta e seis) meses

10.3. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

10.4. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMJN após a devida



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES
CEP: 29680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86 – TEL: (27) 98104 – 0129

notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

10.5. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

10.6. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Na licitação a ser realizada para Registro de Preços, não haverá prévia reserva orçamentária e o quantitativo do objeto pretendido será indicado em termos estimativos, em função do consumo mensal ou anual, sendo a dotação orçamentária indicada somente no momento da efetiva contratação dos serviços.

12. DO PREÇO E REVISÃO

12.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

12.2. Extraordinariamente, o beneficiário do registro, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos do contratado e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de prestação de serviços, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, a execução do objeto, quando solicitado pela Administração, deverá ocorrer normalmente e pelo preço registrado em vigor.

12.3. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

12.4. Independentemente da solicitação de que trata o subitem 12.2, o contratante poderá a qualquer momento reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional.

12.5. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Órgão Gerenciador do SRP notificará a fornecedora com o menor preço registrado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

12.6. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, a Comissão de Licitação formalmente desonerará a fornecedora em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

13. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgãos interessados, desde que autorizados pela Secretaria Municipal de Educação de João Neiva.

13.2. As contratações decorrentes desta Ata somente serão autorizadas pela Prefeitura Municipal de João Neiva, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, mediante



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES
CEP: 29680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86 – TEL: (27) 98104 – 0129

Autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

13.3. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.4. As aquisições ou contratações oriundas das atas de registro de preços aderidas não poderão exceder por órgão ou entidade, a 50 % (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

13.5. Obriga-se o Compromitente a manter-se durante toda a vigência desta ATA em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, como também todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14. DA RESCISÃO

O Contrato poderá ser rescindido por mútuo consentimento das partes, ou unilateralmente, rescindido com antecedência de 30 (trinta) dias, mediante notificação, ou por descumprimento de qualquer de suas cláusulas, e as constantes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

João Neiva/ES, 12 de junho de 2023.

Marciela José
Secretaria Municipal de Educação
Decreto nº. 7.803/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, N° 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES
CEP: 29680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86 – TEL: (27) 98104 – 0129

SUBANEXO – TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Pão francês, min 50 gr, recheado com 1 fatia de presunto e 1 fatia de queijo mussarela com min 25 gr	Unid.	4.500	R\$ 7,27	R\$ 32.715,00
02	Mini pão de batata com recheio de frango.	Unid.	5.000	R\$ 2,26	R\$ 11.300,00
03	Sanduiche natural (pão de forma, patê de frango, alface e tomate), sanduiche embalados individualmente.	Unid.	4.000	R\$ 5,50	R\$ 22.000,00
04	Bolo salgado (recheio de frango ou salsicha), sabor a escolher.	Kg	1.000	R\$ 43,30	R\$ 43.300,00
05	Bolo de laranja fatiado em pedaços.	Kg	350	R\$ 42,93	R\$ 15.025,50
06	Bolo de baunilha com gotas de chocolates	Kg	350	R\$ 42,93	R\$ 15.025,50
07	Bolo de cenoura com cobertura de chocolate	Kg	300	R\$ 42,93	R\$ 12.879,00
08	Bolo de chocolate fatiado em pedaços	Kg	350	R\$ 42,93	R\$ 15.025,50
09	Bolo de limão com cobertura de leite condensado com limão	Kg	300	R\$ 42,93	R\$ 12.879,00
10	Mentirinha	Kg	850	R\$ 40,93	R\$ 34.790,50
11	Mini doguinho (peso mínimo de 50 gr)	Unid.	900	R\$ 2,38	R\$ 2.142,00
12	Pão de queijo.	Kg	350	R\$ 45,29	R\$ 15.851,50
13	Salgadinhos (peso mínimo de 20 gramas cada devendo ser entregues em temperatura habitual à sua comercialização (quente), acondicionado em vasilhames apropriados para manter a sua temperatura e integridade. Tipo de salgados que poderão ser solicitados: quibe, coxinha, pastel (queijo, presunto e carne), enroladinho e bolinho (queijo, azeitona).	Kg	1.200	R\$ 45,80	R\$ 54.960,00
14	Massa folheada com recheio de presunto e mussarela (peso mínimo 50 grs.).	Unid.	2.000	R\$ 2,78	R\$ 5.560,00
15	Queijo minas frescal, acondicionado em embalado a vácuo com peso de no mínimo 500 grs. Validade média de 15 dias a partir do recebimento da mercadoria.	Unid.	50	R\$ 39,94	R\$ 1.997,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, N° 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES
CEP: 29680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86 – TEL: (27) 98104 – 0129

16	Torrada simples (pão levado ao forno ou torradeira para leve endurecimento provocado pelo calor). Acondicionado em embalagens impermeáveis lacradas de aproximadamente 100g. Validade média de 01 mês a partir do recebimento da mercadoria.	Pct.	250	R\$ 3,59	R\$ 897,50
17	Patê de frango acondicionado em embalagem fechada de 400grs	Emb. de 400 gr	150	R\$ 32,58	R\$ 4.887,00
18	Iogurte com preparo de fruta sabor morango parcialmente desnatada garrafa de 01 litro.	Lt.	250	R\$ 13,08	R\$ 3.270,00
19	Mini sonho (pão doce assado com recheio de creme de baunilha ou doce de leite) sabor a escolher, peso mínimo 60 grs.	Unid.	1.500	R\$ 3,52	R\$ 5.280,00
20	BISCOITO SALGADO, tipo rosquinha sabores amanteigada, acebolada e/ou orégano. Acondicionado em embalagens impermeáveis de aproximadamente 100g, fechadas. Validade média de 01 mês a partir do recebimento da mercadoria.	Pct.	250	R\$ 5,83	R\$ 1.457,50
21	Salgado assado tamanho pequeno tipo coquetel (empada de frango e bolinha de queijo com goiabada).	Kg	250	R\$ 52,03	R\$ 13.007,50
22	Leite UHT integral, caixa de 01 litro.	Unid.	500	R\$ 7,04	R\$ 3.520,00
23	Refrigerante 2 litros (sabores diversos).	Unid.	2.000	R\$ 13,33	R\$ 26.660,00
24	Suco de fruta 1 litro (sabores diversos).	Unid.	2.500	R\$ 8,63	R\$ 21.575,00
25	Guardanapo 22x22 cm, pacote com 50 unidades.	Pacote	500	R\$ 4,76	R\$ 2.380,00
26	BISCOITO SALGADO, tipo club social, sabores variados, embalagem com 06 pacotes. Acondicionado em embalagens impermeáveis de aproximadamente 156g, fechadas. Validade mínima de 06 meses a partir do recebimento da mercadoria.	Unid.	250	R\$ 5,66	R\$ 1.415,00
27	Bebida láctea achocolatado, líquido, enriquecido com vitaminas - sabor chocolate. Acondicionada em caixa tetra pack (embalagem individual) com canudo acoplado e abertura para o canudo, com identificação do produto, marca do fabricante, peso líquido de 200 ml, com selo do serviço de inspeção municipal (SIM) ou do serviço estadual de inspeção de produtos de origem animal (SEIPOA) ou selo do serviço de inspeção federal (SIF). Validade de no mínimo 09 meses a partir do recebimento da mercadoria.	Unid.	500	R\$ 3,79	R\$ 1.895,00
28	Bolo Salgado (tipo empadão / torta de legumes), cortada em pedaços medindo, aproximadamente 5 x 5 x 5 cm. A torta deverá ser entregue já	Kg	500	R\$ 43,30	R\$ 21.650,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES
CEP: 29680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86 – TEL: (27) 98104 – 0129

	com os pedaços cortados dispostos em bandejas de papelão e embalados em filme de pvc transparente e com informação de peso.				
29	Bolo de coco fatiado em pedaços	Kg	100	R\$ 42,93	R\$ 4.293,00
30	Bolo de milho fatiado em pedaços	Kg	100	R\$ 42,93	R\$ 4.293,00
31	Pão de queijo, tamanho médio. OBS: Deve estar quentinho, assado, exclusivamente para a ocasião.	Unid.	2.000	R\$ 3,63	R\$ 7.260,00
32	Salgadinho Frito (coxinha de frango, pastelzinho de presunto e muçarela, quibe, bolinha de queijo). OBS: Deverá estar quentinho, frito, exclusivamente para a ocasião.	Cento	200	R\$ 78,33	R\$ 15.666,00
33	Torta de Pão de forma com recheio de frango e cobertura de requeijão e batata.	Kg	500	R\$ 46,63	R\$ 23.315,00
VALOR GLOBAL (quatrocentos e cinquenta e oito mil, cento e setenta e dois reais)					R\$ 458.172,00

OBSERVAÇÃO: Os itens **26** e **27** deverão ser entregues embalados juntos, em sacola transparente, higienizada, formando um “Kit Lanche” das especificações detalhadas do produto, e deverá ser entregue no máximo de até 12 horas após a emissão da Ordem de Serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES
CEP: 29680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86 – TEL: (27) 98104 – 0129

ANEXO II

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

PROPOSTA DE PREÇO (MODELO) - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2023

À Pregoeira do Município de João Neiva/ES,

A empresa _____, CNPJ _____, estabelecida na Rua/ Av. _____, telefone/fax_____, e-mail_____, submete à apreciação de Vossa Senhoria, sua proposta em conformidade com o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/2023**.

Objeto: Registrar preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios – LANCHE, para atender As demandas da Secretaria Municipal de Educação – SEMED e Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SEMTADES.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01						R\$
VALOR GLOBAL						R\$

A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

Declaramos que nos preços ofertados estão inclusas todas as despesas como transporte, taxas, tributos, impostos, encargos etc.

Dados pessoais do Representante Legal para assinatura do Contrato: Nome:

RG nº:

CPF nº:

Estado Civil:

Cargo:

Endereço:

Dados Bancários:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

João Neiva/ES, _____ de _____ de 2023.

Assinatura Identificável
(Nome do representante da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES
CEP: 29680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86 – TEL: (27) 98104 – 0129

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 00X/2023

Código CidadES Contratações - TC/ES: 2023.040E0500002.02.0008

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, inscrita no CNPJ nº 31.776.479/0001-86, representado pelo **Sr. Paulo Sérgio De Nardi**, Prefeito Municipal, e **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com sede na Rua Pedro Zangrande, nº 125, Centro, João Neiva/ES, CEP: 29.680-000, CEP: 29.680-000, CNPJ nº 14.768.944/0001-18, neste ato representado por seu gestor, **Sr. Necemauro Alves de Oliveira**, de ora em diante denominado **GESTOR DA ATA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N° 043/2023**, instaurado sob o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, devidamente homologado pela autoridade competente em XX/XX/2023, conforme Processos Administrativos nº 6382/2022 e 4126/2023, **RESOLVE** registrar os preços da empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____ e Inscrição Estadual nº_____, com sede na Rua/Av._____, nº_____, Bairro_____, Cidade_____-_____, CEP_____, neste ato denominada **DETENTORA DA ATA**, representada por _____ (indicar a condição jurídica do representante perante a empresa, por ex. Sócio, diretor, procurador, etc), **Sr.(a)_____**, (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão) inscrito no CPF sob nº_____ portador da Carteira de Identidade nº_____, residente e domiciliada na Rua/Av._____, Bairro_____, Cidade_____-_____, vencedora do(s) Item(s) XX, nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e mediante as cláusulas seguintes:

CLAÚSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Registrar preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios – LANCHE, para atender As demandas da Secretaria Municipal de Educação – SEMED e Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SEMTADES, conforme detalhamento constante no ANEXO ÚNICO deste documento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DA ENTREGA

SEMTADES

2.1. O objeto deverá ser solicitado no prazo de até 48 horas antecedentes ao evento, e entregue no dia e horário combinado.

2.2. Os itens **32 e 33** deverão ser entregues embalados juntos, em sacola transparente, higienizada, formando um “Kit Lanche” das especificações detalhadas do produto, e deverá ser entregue no máximo de até 12 horas após a emissão da Autorização de Fornecimento – AF;

2.3. O cardápio será pré-definido pela Secretaria solicitante.

2.4. Os produtos deverão ser de 1^a qualidade e deverão ser entregues em recipientes adequados, respeitadas as condições sanitárias em obediência às normas ditadas pelas autoridades sanitárias competentes.

2.5. A entrega do objeto solicitado ficará a cargo da Contratada.



2.6. Os produtos serão recebidos da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do fornecimento, acompanhado por funcionário designado pelo órgão contratante;
- b) Definitivamente, no mesmo dia, após a verificação da conformidade do objeto e consequente aceitação.

2.7. O produto entregue deverá ter garantia de qualidade e eficiência a que se destina.

2.7.1. Se a qualidade dos produtos entregues não corresponderem às especificações contidas no ANEXO ÚNICO deste documento, estes serão devolvidos no todo ou em parte, aplicando-se as penalidades cabíveis.

2.8. Correrão por conta da Contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento e entrega dos produtos.

SEMED

2.1. O prazo de entrega do objeto será de, no máximo, **03 (três) dias corridos**, contados da emissão da Autorização de Fornecimento, emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de João Neiva;

2.2. Os materiais licitados deverão ser entregues, de forma parcelada, conforme a necessidade e solicitação do setor responsável, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Pedro Zangrande, nº 60, Centro, João Neiva/ES – CEP: 29.680-000, em dias úteis, no horário das 07h às 16h, conforme especificações e quantidades solicitadas na Autorização de Fornecimento.

2.3. No preço contratado **estão inclusos todos os custos diretos e indiretos inerentes à entrega do material**, tais como: despesas administrativas, salários, contribuições e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, embalagens, transportes, cargas, descargas, seguros, impostos, instalação das placas de identificação, bem como quaisquer outros tributos de natureza fiscal, parafiscal, nacional ou internacional, observadas as condições estabelecidas neste documento e no Termo de Referência.

2.4. Caso seja detectado que os produtos não atendem às especificações do objeto licitado, poderá o setor responsável rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a Licitante a providenciar a substituição dos produtos não aceitos no **prazo de 01 (uma) hora**. O transporte e carregamento dos produtos não aceitos ou correção serão feitos pelo fornecedor.

2.4.1. A entrega, somente será definitiva, após conferência do objeto, com a Autorização de Fornecimento.

2.4.2. O recebimento dos produtos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar de imediato quaisquer irregularidades.

2.5. Os prazos, bem como as condições de entrega, deverão ser rigorosamente respeitados por parte do licitante vencedor, sob pena de perda do direito, condicionando assim à SEMED a promover o cancelamento da Autorização de Fornecimento em favor da empresa vencedora, sem qualquer indenização, dando condições ao segundo colocado para no caso de aceitação das mesmas condições preestabelecidas, promover a entrega.

2.6. A SEMED não aceitará negociação ou questionamento posterior, acerca da especificação dos itens, no que tange às características dos materiais, tais como: qualidade, quantidade, marca, composição, tamanhos, pesos e data de validade.



CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS

3.1. O **valor total** da presente Ata é de **R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX)**, cujos preços unitários estão definidos no **Anexo Único** desta Ata, e nele estão inclusos todos os custos, dentre eles, tributos diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, materiais, mão-de-obra, embalagens e quaisquer despesas inerentes ao fornecimento dos produtos, não acarretando mais nenhuma despesa a esta municipalidade.

3.2. Os preços registrados são fixos e irreajustáveis, ressalvado o disposto na **Cláusula Sexta** deste instrumento.

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

CLAÚSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

SEMTADES

4.1. O pagamento do preço pactuado será parcelado, de acordo com a entrega efetuada.

4.2. O pagamento pelos produtos, efetivamente fornecidos e aceitos, será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das Notas Fiscais, devidamente aceitas e atestadas pelo órgão competente, vedada antecipação, observado o disposto no art. 5º da lei nº 8.666/93.

4.3. Na emissão das Notas Fiscais, a DETENTORA DA ATA deverá descrever o objeto, obrigatoriamente, com o contido em sua proposta, considerando ainda o quantitativo solicitado na AF.

4.4. Os pagamentos poderão ser sustados pelo MUNICÍPIO nos seguintes casos:

a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o MUNICÍPIO;

b) Inadimplência de obrigações por parte da DETENTORA DA ATA para com o MUNICÍPIO, por conta do estabelecido na ARP;

c) Não entrega dos materiais e prestação do serviço nas condições estabelecidas na ARP;

d) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas;

e) Avaria dos materiais fornecidos, de responsabilidade do DETENTORA DA ATA;

f) Entrega dos materiais em desacordo com as condições estabelecidas na ATA;

4.5. Das notas fiscais/Faturas deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº do processo e da Autorização de Fornecimento.

4.6. Ocorrendo erros nas Notas Fiscais, as mesmas serão devolvidas ao FORNECEDOR para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal.

4.7. Para fins de pagamento, a Contratada deverá emitir Notas Fiscais, em nome Fundo Municipal de Assistência Social de João Neiva – CNPJ Nº 14.768.944/0001-18, com as



respectivas quantidades de créditos e valores.

4.8. As notas fiscais deverão vir acompanhadas da certidão de regularidade Fiscal e trabalhista, sob pena de suspensão do pagamento, caso a empresa encontrar-se irregular.

4.9. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal e trabalhista da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação, deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

4.10. Nenhum pagamento será efetuado em caráter antecipado.

SEMED

4.1. O pagamento, decorrente da entrega do objeto, será efetuado mediante crédito em conta corrente, **no prazo de até 30 (trinta) dias**, contados do recebimento de cada Autorização de Fornecimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

a) A DETENTORA DA ATA deverá apresentar junto com a Nota Fiscal, a Solicitação de Pagamento, as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, vigentes;

4.2. Ocorrendo erro na documentação fiscal de cobrança, esta será devolvida, e o pagamento será sustado para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

4.2.1. Na hipótese de devolução, a nota fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

4.3. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da PMJN.

4.4. O Município de João Neiva/ES, não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

4.5. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela prestadora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

4.6. Nas notas fiscais deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº do processo e da Autorização de Fornecimento.

4.7. Nenhum pagamento será efetuado em caráter antecipado.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência da presente Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, vedada sua prorrogação.

CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

6.2. Extraordinariamente, o beneficiário do registro, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos do contratado e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a



procedência do pedido, tais como: notas fiscais de prestação de serviços, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prorrogada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, a execução do objeto, quando solicitado pela Administração, deverá ocorrer normalmente e pelo preço registrado em vigor.

6.3. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

6.4. Independentemente da solicitação de que trata o subitem 6.2, o contratante poderá a qualquer momento reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional.

6.5. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Órgão Gerenciador do SRP notificará a fornecedora com o menor preço registrado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

6.6. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, a Comissão de Licitação formalmente desonerará a fornecedora em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA SEMTADES

7.1. Os produtos entregues deverão ter garantia de qualidade e eficiência a que se destina, ficando sujeito a devolução dos mesmos, substituindo às suas expensas, todo e qualquer bem entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos.

7.2. A contratada responsabiliza-se pela fiel entrega dos produtos no prazo estabelecido.

7.3. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social de João Neiva, durante a execução desta aquisição.

7.4. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

SEMED

7.1. A DETENTORA DA ATA obriga-se a:

7.1. Manter durante todo o contrato as condições de habilitação e qualificação previstas no Edital, informando ao Gestor da Ata a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

7.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na Cláusula segunda, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência, qualidade e validade;

7.3. Atender as condições descritas no Termo de Referência e neste documento;

7.4. Entregar materiais de boa qualidade, de acordo com o disposto neste documento;



7.5. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega do objeto, incluindo taxas, inclusive administrativa, e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, bem como quaisquer outras despesas referentes ao cumprimento das obrigações decorrentes do serviço contratado;

7.6. Responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a Contratada, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes da entrega do produto;

7.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;

7.8. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste documento, o objeto com avaria;

7.9. Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de 01 (um) dia que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

CLAÚSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

SEMTADES

8.1. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na Cláusula segunda deste documento; Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na Cláusula segunda deste documento;

8.3. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

8.4. Serão consideradas para efeito de pagamento as matérias efetivamente entregues pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

8.5. Efetuar o pagamento à Contratada, nos termos da Cláusula quarta.

SEMED

8.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR obriga-se a:

6.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na Cláusula segunda deste documento;

6.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.3. Comunicar à Contratada, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.4. Acompanhar e fiscalizar a entrega do produto contratado através de servidores especialmente designados;

6.5. Vetar o recebimento de qualquer produto/serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores;

6.6. Atestar as notas fiscais e/ou faturas após a efetiva entrega dos produtos, objeto desta licitação;



- 6.7. Efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada, conforme estabelecido na Cláusula quarta;
- 6.8. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando necessário;
- 6.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 6.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do (s) produto (s), sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

- a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para PMJN;
- b) Multa por Mora de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega dos produtos, ou das substituições de produtos previstas neste documento, que será calculada pela fórmula $M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;
- c) Multa por Inadimplemento - 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em fornecer os produtos;
- d) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a PMJN por um período de 02 (dois) anos, nos casos de recusa quanto a prestação do serviço;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

9.2. Para fins práticos, lista-se abaixo as sanções administrativas com especificação das condutas e a dosimetria na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento do Sicaf previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que serão adotadas e aplicadas por esta Municipalidade com os devidos acréscimos podendo acumular as penas até o limite de 05 (cinco) anos:

CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA	DOSIMETRIA APLICÁVEL
Deixar de entregar documentação exigida para o certame	06(seis) meses
Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado
Apresentar documentação falsa	40 (quarenta) meses
Apresentar declaração falsa	36 (trinta e seis) meses
Não manter a proposta	6 (seis) meses
Falhar na execução do contrato	24 (vinte e quatro) meses



Fraudar na execução do contrato	30 (trinta) meses
Comportar-se de modo inidôneo	36 (trinta e seis) meses
Cometer fraude fiscal	40 (quarenta) meses
Recusa quanto ao fornecimento do material ou serviço	24 (vinte e quatro) meses
Conluio no certame	36 (trinta e seis) meses
Fraude no certame	36 (trinta e seis) meses
Adulteração de documentos do certame	36 (trinta e seis) meses

9.3. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

9.4. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMJN após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

9.5. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

9.6. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

I – Pela Administração, quando:

- a) o fornecedor não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- b) não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) nas hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- e) por razões de interesse público.

II – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por razões alheias a sua vontade, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório, consubstanciado na Ata de Registro de Preços.

§ 1º O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por despacho da autoridade competente.

§ 2º Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

§ 3º No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES
CEP: 29680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86 – TEL: (27) 98104 – 0129

§ 4º A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação do fato ou fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1 – O Setor de Licitação é responsável pela publicação na imprensa oficial, em resumo, da presente Ata de Registro de Preços, nos termos do parágrafo único, do art. 61, da lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1 – Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições dalei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de João Neiva/ES, para dirimir as dúvidas que porventura possam advir da presente Ata de Registro de Preços, desde que não possam ser solucionadas amigável ou administrativamente pelas partes.

13.2. E, por estarem justos e de comum acordo, assinam o presente instrumento em 04(quatro)vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

João Neiva/ES, ____ de ____ de 2023.

**MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA
GERENCIADOR DA ATA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GESTOR(A) DA ATA**

DETENTORA DA ATA

TESTEMUNHAS:

1. _____
2. _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES
CEP: 29680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86 – TEL: (27) 98104 – 0129

ANEXO ÚNICO – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2023

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Pão francês, min 50 gr, recheado com 1 fatia de presunto e 1 fatia de queijo mussarela com min 25 gr	Unid.	4.500		
02	Mini pão de batata com recheio de frango.	Unid.	5.000		
03	Sanduiche natural (pão de forma, patê de frango, alface e tomate), sanduiche embalados individualmente.	Unid.	4.000		
04	Bolo salgado (recheio de frango ou salsicha), sabor a escolher.	Kg	1.000		
05	Bolo de laranja fatiado em pedaços.	Kg	350		
06	Bolo de baunilha com gotas de chocolates	Kg	350		
07	Bolo de cenoura com cobertura de chocolate	Kg	300		
08	Bolo de chocolate fatiado em pedaços	Kg	350		
09	Bolo de limão com cobertura de leite condensado com limão	Kg	300		
10	Mentirinha	Kg	850		
11	Mini doguinho (peso mínimo de 50 gr)	Unid.	900		
12	Pão de queijo.	Kg	350		
13	Salgadinhos (peso mínimo de 20 gramas cada devendo ser entregues em temperatura habitual à sua comercialização (quente), acondicionado em vasilhames apropriados para manter a sua temperatura e integridade. Tipo de salgados que poderão ser solicitados: quibe, coxinha, pastel (queijo, presunto e carne), enroladinho e bolinho (queijo, azeitona).	Kg	1.200		
14	Massa folheada com recheio de presunto e mussarela (peso mínimo 50 grs.).	Unid.	2.000		
15	Queijo minas frescal, acondicionado em embalado a vácuo com peso de no mínimo 500 grs. Validade média de 15 dias a partir do recebimento da mercadoria.	Unid.	50		
16	Torrada simples (pão levado ao forno ou torradeira para leve endurecimento provocado pelo calor). Acondicionado em embalagens impermeáveis lacradas de aproximadamente 100g. Validade média de 01	Pct.	250		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES
CEP: 29680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86 – TEL: (27) 98104 – 0129

	mês a partir do recebimento da mercadoria.					
17	Patê de frango acondicionado em embalagem fechada de 400grs	Emb. de 400 gr	150			
18	Iogurte com preparo de fruta sabor morango parcialmente desnatada garrafa de 01 litro.	Lt.	250			
19	Mini sonho (pão doce assado com recheio de creme de baunilha ou doce de leite) sabor a escolher, peso mínimo 60 grs.	Unid.	1.500			
20	BISCOITO SALGADO, tipo rosquinha sabores amanteigada, acebolada e/ou orégano. Acondicionado em embalagens impermeáveis de aproximadamente 100g, fechadas. Validade média de 01 mês a partir do recebimento da mercadoria.	Pct.	250			
21	Salgado assado tamanho pequeno tipo coquetel (empada de frango e bolinha de queijo com goiabada).	Kg	250			
22	Leite UHT integral, caixa de 01 litro.	Unid.	500			
23	Refrigerante 2 litros (sabores diversos).	Unid.	2.000			
24	Suco de fruta 1 litro (sabores diversos).	Unid.	2.500			
25	Guardanapo 22x22 cm, pacote com 50 unidades.	Pacote	500			
26	BISCOITO SALGADO, tipo club social, sabores variados, embalagem com 06 pacotes. Acondicionado em embalagens impermeáveis de aproximadamente 156g, fechadas. Validade mínima de 06 meses a partir do recebimento da mercadoria.	Unid.	250			
27	Bebida láctea achocolatado, líquido, enriquecido com vitaminas - sabor chocolate. Acondicionada em caixa tetra pack (embalagem individual) com canudo acoplado e abertura para o canudo, com identificação do produto, marca do fabricante, peso líquido de 200 ml, com selo do serviço de inspeção municipal (SIM) ou do serviço estadual de inspeção de produtos de origem animal (SEIPOA) ou selo do serviço de inspeção federal (SIF). Validade de no mínimo 09 meses a partir do recebimento da mercadoria.	Unid.	500			
28	Bolo Salgado (tipo empadão / torta de legumes), cortada em pedaços medindo, aproximadamente 5 x 5 x 5 cm. A torta deverá ser entregue já com os pedaços cortados dispostos em bandejas de papelão e embalados em filme de pvc transparente e com informação de peso.	Kg	500			
29	Bolo de coco fatiado em pedaços	Kg	100			
30	Bolo de milho fatiado em pedaços	Kg	100			



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – JOÃO NEIVA/ES
CEP: 29680-000 – CNPJ: 31.776.479/0001-86 – TEL: (27) 98104 – 0129

31	Pão de queijo, tamanho médio. OBS: Deve estar quentinho, assado, exclusivamente para a ocasião.	Unid.	2.000		
32	Salgadinho Frito (coxinha de frango, pastelzinho de presunto e muçarela, quibe, bolinha de queijo). OBS: Deverá estar quentinho, frito, exclusivamente para a ocasião.	Cento	200		
33	Torta de Pão de forma com recheio de frango e cobertura de requeijão e batata.	Kg	500		
VALOR GLOBAL ()					

OBSERVAÇÃO: Os itens **26 e 27** deverão ser entregues embalados juntos, em sacola transparente, higienizada, formando um “Kit Lanche” das especificações detalhadas do produto, e deverá ser entregue no máximo de até 12 horas após a emissão da Ordem de Serviço



ANEXO IV - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2023

MINUTA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 0XX/2023

Código CidadES Contratações – TC/ES: 2023.040E0500002.02.0008

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE CELEBRAM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA E A EMPRESA _____

O MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, inscrita no CNPJ nº 31.776.479/0001-86, representado pelo **Sr. Paulo Sérgio De Nardi**, Prefeito Municipal, e FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, com sede na Rua Pedro Zangrande, nº 125, Centro, João Neiva/ES, CEP: 29.680-000, CEP: 29.680-000, CNPJ nº 14.768.944/0001-18, neste ato representado por seu gestor, **Sr. Necemauro Alves de Oliveira**, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa, com sede, CNPJ nº, por seu representante legal....., residente....., portador de CPF nº.....e CI, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2023**, devidamente homologado pela autoridade competente em XX/XX/2023, conforme Processos Administrativos nº 6382/2022 e 4126/2023 e **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 0XX/2023**, têm entre si, justos e contratados, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Registrar preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios – LANCHE, para atender As demandas da Secretaria Municipal de Educação – SEMED e Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SEMTADES, conforme detalhamento constante no ANEXO ÚNICO deste documento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. Dá-se ao presente contrato o **valor total de R\$____(____)**, cujos preços unitários constam no Anexo Único deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA- DA DOTAÇÃO DA DESPESA

3.1. A Despesa com execução do presente Contrato correrá na seguinte dotação orçamentária:

SEMTADES

Órgão: **0XX** – Unidade: **XXX** - Programa de trabalho: **XXXXXXXXXXXXXX**

Elemento de Despesa: **XXXXXXXXXX** – Fonte: **XXXXXXXXXX** Ficha: **XXXXXXXXXX**

SEMED

Órgão: **0XX** – Unidade: **XXX** - Programa de trabalho: **XXXXXXXXXXXXXX**



Elemento de Despesa: XXXXXXXXXX – Fonte: XXXXXXXXXX Ficha: XXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DA ENTREGA

SEMTADES

4.1. 2.1. O objeto deverá ser solicitado no prazo de até 48 horas antecedentes ao evento, e entregue no dia e horário combinado.

4.2. Os itens **32 e 33** deverão ser entregues embalados juntos, em sacola transparente, higienizada, formando um “Kit Lanche” das especificações detalhadas do produto, e deverá ser entregue no máximo de até 12 horas após a emissão da Autorização de Fornecimento – AF;

4.3. O cardápio será pré-definido pela Secretaria solicitante.

4.4. Os produtos deverão ser de 1^a qualidade e deverão ser entregues em recipientes adequados, respeitadas as condições sanitárias em obediência às normas ditadas pelas autoridades sanitárias competentes.

4.5. A entrega do objeto solicitado ficará a cargo da Contratada.

4.6. Os produtos serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do fornecimento, acompanhado por funcionário designado pelo órgão contratante;

b) Definitivamente, no mesmo dia, após a verificação da conformidade do objeto e consequente aceitação.

4.7. O produto entregue deverá ter garantia de qualidade e eficiência a que se destina.

4.7.1. Se a qualidade dos produtos entregues não corresponderem às especificações contidas no ANEXO ÚNICO deste documento, estes serão devolvidos no todo ou em parte, aplicando-se as penalidades cabíveis.

4.8. Correrão por conta da Contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento e entrega dos produtos.

SEMED

4.1. O prazo de entrega do objeto será de, no máximo, **03 (três) dias corridos**, contados da emissão da Autorização de Fornecimento, emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de João Neiva;

4.2. Os materiais solicitados deverão ser entregues, de forma parcelada, conforme a necessidade e solicitação do setor responsável, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Pedro Zangrande, nº 60, Centro, João Neiva/ES – CEP: 29.680-000, em dias úteis, no horário das 07h às 16h, conforme especificações e quantidades solicitadas na Autorização de Fornecimento.

4.3. No preço contratado **estão inclusos todos os custos diretos e indiretos inerentes à entrega do material**, tais como: despesas administrativas, salários, contribuições e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, embalagens,



transportes, cargas, descargas, seguros, impostos, instalação das placas de identificação, bem como quaisquer outros tributos de natureza fiscal, parafiscal, nacional ou internacional, observadas as condições estabelecidas neste documento e no Termo de Referência.

4.4. Caso seja detectado que os produtos não atendem às especificações do objeto licitado, poderá o setor responsável rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a Licitante a providenciar a substituição dos produtos não aceitos no **prazo de 01 (uma) hora**. O transporte e carregamento dos produtos não aceitos ou correção serão feitos pelo fornecedor.

4.4.1. A entrega, somente será definitiva, após conferência do objeto, com a Autorização de Fornecimento.

4.4.2. O recebimento dos produtos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar de imediato quaisquer irregularidades.

4.5. Os prazos, bem como as condições de entrega, deverão ser rigorosamente respeitados por parte do licitante vencedor, sob pena de perda do direito, condicionando assim à SEMED a promover o cancelamento da Autorização de Fornecimento em favor da empresa vencedora, sem qualquer indenização, dando condições ao segundo colocado para no caso de aceitação das mesmas condições preestabelecidas, promover a entrega.

4.6. A SEMED não aceitará negociação ou questionamento posterior, acerca da especificação dos itens, no que tange às características dos materiais, tais como: qualidade, quantidade, marca, composição, tamanhos, pesos e data de validade.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do contrato se dará até 31 de dezembro do ano - exercício financeiro, vedado sua prorrogação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

SEMTADES

6.1. Os produtos entregues deverão ter garantia de qualidade e eficiência a que se destina, ficando sujeito a devolução dos mesmos, substituindo às suas expensas, todo e qualquer bem entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos.

6.2. A contratada responsabilizar-se pela fiel entrega dos produtos no prazo estabelecido.

6.3. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social de João Neiva, durante a execução desta aquisição.

6.4. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

SEMED

6.1. A CONTRATADA obriga-se a:

6.1.1. Manter durante todo o contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, informando à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas



condições;

6.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na Cláusula Quarta, acompanhada da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência, qualidade e validade;

6.1.3. Atender as condições descritas no Termo de Referência e neste documento;

6.1.4. Entregar materiais de boa qualidade, de acordo com o disposto neste documento;

6.1.5. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega do objeto, incluindo taxas, inclusive administrativa, e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, bem como quaisquer outras despesas referentes ao cumprimento das obrigações decorrentes do serviço contratado;

6.1.6. Responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a Contratada, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes da entrega do produto;

6.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;

6.1.8. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste documento, o objeto com avaria;

6.1.9. Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de 01 (um) dia que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

CLAÚSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

SEMTADES

7.1. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

7.2. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.

7.3. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

7.4. Serão consideradas para efeito de pagamento os materiais efetivamente entregues pela Contratada, e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

7.5. Efetuar o pagamento à Contratada, nos termos da Cláusula quarta.

SEMED

7.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR obriga-se a:

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na Cláusula segunda deste documento;

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos



provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. Comunicar à Contratada, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a entrega do produto contratado através de servidores especialmente designados;

7.1.5. Vetar o recebimento de qualquer produto/serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores;

7.1.6. Atestar as notas fiscais e/ou faturas após a efetiva entrega dos produtos, objeto desta licitação;

7.1.7. Efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada, conforme estabelecido na Cláusula quarta;

7.1.8. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando necessário;

7.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

7.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do (s) produto (s), sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para PMJN;

b) Multa por Mora de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega dos produtos, ou das substituições de produtos previstas neste documento, que será calculada pela fórmula $M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

c) Multa por Inadimplemento - 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em fornecer os produtos;

d) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a PMJN por um período de 02 (dois) anos, nos casos de recusa quanto a prestação do serviço;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

8.2. Para fins práticos, lista-se abaixo as sanções administrativas com especificação das condutas e a dosimetria na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento do Sicaf previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que serão adotadas e aplicadas por esta Municipalidade com



os devidos acréscimos podendo acumular as penas até o limite de 05 (cinco) anos:

CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA	DOSIMETRIA APLICÁVEL
Deixar de entregar documentação exigida para o certame	6 (seis) meses
Não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado
Apresentar documentação falsa	40 (quarenta) meses
Apresentar declaração falsa	36 (trinta e seis) meses
Não manter a proposta	6 (seis) meses
Falhar na execução do contrato	24 (vinte e quatro) meses
Fraudar na execução do contrato	30 (trinta) meses
Comportar-se de modo inidôneo	36 (trinta e seis) meses
Cometer fraude fiscal	40 (quarenta) meses
Recusa quanto ao fornecimento do material ou serviço	24 (vinte e quatro) meses
Conluio no certame	36 (trinta e seis) meses
Fraude no certame	36 (trinta e seis) meses
Adulteração de documentos do certame	36 (trinta e seis) meses

8.3. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

8.4. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMJN após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

8.5. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

8.6. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

CLÁUSULA NONA – DA FORMA DE PAGAMENTO

SEMTADES

9.1. O pagamento do preço pactuado será parcelado, de acordo com a entrega efetuada.

9.2. O pagamento pelos produtos, efetivamente fornecidos e aceitos, será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das Notas Fiscais, devidamente aceitas e atestadas pelo órgão competente, vedada antecipação, observado o disposto no art. 5º da lei nº 8.666/93.

9.3. Na emissão das Notas Fiscais, a DETENTORA DA ATA deverá descrever o objeto, obrigatoriamente, com o contido em sua proposta, considerando ainda o quantitativo solicitado na AF.

9.4. Os pagamentos poderão ser sustados pelo MUNICÍPIO nos seguintes casos:



a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o MUNICÍPIO;

b) Inadimplência de obrigações por parte da DETENTORA DA ATA para com o MUNICÍPIO, por conta do estabelecido na ARP;

c) Não entrega dos materiais e prestação do serviço nas condições estabelecidas na ARP;

d) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas;

e) Avaria dos materiais fornecidos, de responsabilidade do DETENTORA DA ATA;

f) Entrega dos materiais em desacordo com as condições estabelecidas na ATA;

4.5. Das notas fiscais/Faturas deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº do processo e da Autorização de Fornecimento.

9.6. Ocorrendo erros nas Notas Fiscais, as mesmas serão devolvidas ao FORNECEDOR para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal.

9.7. Para fins de pagamento, a Contratada deverá emitir Notas Fiscais, em nome Fundo Municipal de Assistência Social de João Neiva – CNPJ Nº 14.768.944/0001-18, com as respectivas quantidades de créditos e valores.

9.8. As notas fiscais deverão vir acompanhadas da certidão de regularidade Fiscal e trabalhista, sob pena de suspensão do pagamento, caso a empresa encontrar-se irregular.

9.9. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal e trabalhista da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação, deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

9.10. Nenhum pagamento será efetuado em caráter antecipado.

SEMED

9.1. O pagamento, decorrente da entrega do objeto, será efetuado mediante crédito em conta corrente, **no prazo de até 30 (trinta) dias**, contados do recebimento de cada Autorização de Fornecimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

a) A DETENTORA DA ATA deverá apresentar junto com a Nota Fiscal, a Solicitação de Pagamento, as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, vigentes;

9.2. Ocorrendo erro na documentação fiscal de cobrança, esta será devolvida, e o pagamento será sustado para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

9.2.1. Na hipótese de devolução, a nota fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

9.3. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da PMJN.

9.4. O Município de João Neiva/ES, não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.



9.5. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela prestadora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

9.6. Nas notas fiscais deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº do processo e da Autorização de Fornecimento.

9.7. Nenhum pagamento será efetuado em caráter antecipado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. O presente Contrato poderá ser rescindido por mútuo consentimento das partes, ou unilateralmente, com antecedência de 30(trinta) dias, mediante notificação, ou por descumprimento de qualquer de suas cláusulas, e as constantes nos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO

11.1. O (A) Gestor (a) do Contrato será a Secretaria Municipal de Educação - SEMED/Secretário Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social - SEMTADES.

11.2. A Fiscalização contratual será realizada pelo servidor lotado nesta secretaria, que será nomeado por meio de Portaria.

11.3. Os procedimentos para fiscalização serão exercidos de acordo com a Lei 8.666/93:

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.4. Forma detalhada como se dará a fiscalização:

a) O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da entrega dos produtos (ou prestação dos serviços) e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

11.5. A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos na ata registrada e anexos.

11.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

11.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado



ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRARTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTAMENTO

12.1. Os preços propostos não serão reajustados, exceto os casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

13.1. De acordo com o § 1º, Art. 65 da Lei de Licitações - Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RESCISÃO

O Contrato poderá ser rescindido por mútuo consentimento das partes, ou unilateralmente, rescindido com antecedência de 30 (trinta) dias, mediante notificação, ou por descumprimento de qualquer de suas cláusulas, e as constantes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Sede deste Município, para dirimir quaisquer dúvidas porventura decorrente durante a execução deste instrumento, desde que não possam ser solucionadas amigável ou administrativamente pelas partes.

14.2. E, por estarem justos e de comum acordo, assinam o presente instrumento em 04(quatro) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

João Neiva, XX de XXXX de 2023.

**MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA
CONTRATANTE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE XXXXX
GESTOR(A) DO CONTRATO**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____



ANEXO ÚNICO – CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 0XX/2023

ITEM	Descrição	SEMTADES				
		UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Pão francês, min 50 gr, recheado com 1 fatia de presunto e 1 fatia de queijo mussarela com min 25 gr	Unid.				
02	Mini pão de batata com recheio de frango.	Unid.				
03	Sanduiche natural (pão de forma, patê de frango, alface e tomate), sanduiche embalados individualmente.	Unid.				
04	Bolo salgado (recheio de frango ou salsicha), sabor a escolher.	Kg				
06	Bolo de laranja fatiado em pedaços.	Kg				
07	Bolo de baunilha com gotas de chocolates	Kg				
08	Bolo de cenoura com cobertura de chocolate	Kg				
09	Bolo de chocolate fatiado em pedaços	Kg				
10	Bolo de limão com cobertura de leite condensado com limão	Kg				
13	Mentirinha	Kg				
14	Mini doguinho (peso mínimo de 50 gr)	Unid.				
15	Pão de queijo.	Kg				
17	Salgadinhos (peso mínimo de 20 gramas cada devendo ser entregues em temperatura habitual à sua comercialização (quente), acondicionado em vasilhames apropriados para manter a sua temperatura e integridade. Tipo de salgados que poderão ser solicitados: quibe, coxinha, pastel (queijo, presunto e carne), enroladinho e bolinho (queijo, azeitona).	Kg				
19	Massa folheada com recheio de presunto e mussarela (peso mínimo 50 grs.).	Unid.				
20	Queijo minas frescal, acondicionado em embalado a vácuo com peso de no mínimo 500 grs. Validade média de 15 dias a partir do recebimento da mercadoria.	Unid.				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

60

21	Torrada simples (pão levado ao forno ou torradeira para leve endurecimento provocado pelo calor). Acondicionado em embalagens impermeáveis lacradas de aproximadamente 100g. Validade média de 01 mês a partir do recebimento da mercadoria.	Pct.						
23	Patê de frango acondicionado em embalagem fechada de 400grs	Emb. de 400 gr						
24	Iogurte com preparo de fruta sabor morango parcialmente desnatada garrafa de 01 litro.	Lt.						
25	Mini sonho (pão doce assado com recheio de creme de baunilha ou doce de leite) sabor a escolher, peso mínimo 60 grs.	Unid.						
26	BISCOITO SALGADO, tipo rosquinha sabores amanteigada, acebolada e/ou orégano. Acondicionado em embalagens impermeáveis de aproximadamente 100g, fechadas. Validade média de 01 mês a partir do recebimento da mercadoria.	Pct.						
27	Salgado assado tamanho pequeno tipo coquetel (empada de frango e bolinha de queijo com goiabada).	Kg						
28	Leite UHT integral, caixa de 01 litro.	Unid.						
29	Refrigerante 2 litros (sabores diversos).	Unid.						
30	Suco de fruta 1 litro (sabores diversos).	Unid.						
31	Guardanapo 22x22 cm, pacote com 50 unidades.	Pacote						
32	BISCOITO SALGADO, tipo club social, sabores variados, embalagem com 06 pacotes. Acondicionado em embalagens impermeáveis de aproximadamente 156g, fechadas. Validade mínima de 06 meses a partir do recebimento da mercadoria.	Unid.						
33	Bebida láctea achocolatado, líquido, enriquecido com vitaminas - sabor chocolate. Acondicionada em caixa tetra pack (embalagem individual) com canudo acoplado e abertura para o canudo, com identificação do produto, marca do fabricante, peso líquido de 200 ml, com selo do serviço de inspeção municipal (SIM) ou do serviço estadual de inspeção de produtos de origem animal (SEIPOA) ou selo do serviço de inspeção federal (SIF). Validade de no mínimo 09 meses a partir do recebimento da mercadoria.	Unid.						
VALOR GLOBAL ()								R\$

ANEXO ÚNICO - CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº XX/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

61

SEMED

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Pão francês, min 50 gr, recheado com 1 fatia de presunto e 1 fatia de queijo mussarela com min 25 gr	Unid.				
02	Mini pão de batata com recheio de frango.	Unid.				
03	Sanduiche natural (pão de forma, patê de frango, alface e tomate), sanduiche embalados individualmente.	Unid.				
05	Bolo Salgado (tipo empadão / torta de legumes), cortada em pedaços medindo, aproximadamente 5 x 5 x 5 cm. A torta deverá ser entregue já com os pedaços cortados dispostos em bandejas de papelão e embalados em filme de pvc transparente e com informação de peso.	Kg				
06	Bolo de laranja fatiado em pedaços.	Kg				
07	Bolo de baunilha com gotas de chocolates	Kg				
09	Bolo de chocolate fatiado em pedaços	Kg				
11	Bolo de coco fatiado em pedaços	Kg				
12	Bolo de milho fatiado em pedaços	Kg				
13	Mentirinha	Kg				
16	Pão de queijo, tamanho médio. OBS: Deve estar quentinho, assado, exclusivamente para a ocasião.	Unid.				
18	Salgadinho Frito (coxinha de frango, pastelzinho de presunto e muçarela, quibe, bolinha de queijo). OBS: Deverá estar quentinho, frito, exclusivamente para a ocasião.	Cento				
29	Refrigerante 2 litros (sabores diversos).	Unid.				
30	Suco de fruta 1 litro (sabores diversos).	Unid.				
VALOR GLOBAL ()						R\$