



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES** **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

### **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2017** **REGISTRO DE PREÇOS** **PROCESSO Nº 010.265/2017**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS, mediante Pregoeira, designado pela **Portaria Nº 120/2017**, torna público para o conhecimento dos interessados, que em atendimento à Secretaria Municipal de Gabinete, através do **Processo 010.265/2017**, realizará às **13H30 do dia 15 de Setembro de 2017**, sendo que **o credenciamento inicia-se 30 (trinta) minutos antes** do horário marcado para abertura da sessão, em sua sala de reuniões, situada na Avenida Jones dos Santos Neves, nº 70 – Centro – São Mateus-ES, Cep.: 29930-000, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, exclusivamente para microempresas e empresas de pequeno porte nos lotes 02 e 03, em cumprimento ao artigo 48, I da LC nº 123/2006, sendo os demais lotes de livre concorrência, PARA REGISTRO DE PREÇOS** tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, regida pela Lei 10.520/2002, pelos Decretos nºs 3.555/2000, 3.784/2001, Decreto Municipal nº 7.054/2013 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Os envelopes de proposta de preços e habilitação do objeto especificado neste edital serão recebidos e abertos no dia, hora e local acima designado.

#### **I. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

1.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste edital e seus anexos.

1.2. Não poderão participar desta licitação, empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

- a) que tenha sido declarada inidônea e/ou suspensa temporariamente por qualquer órgão público federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- b) que esteja sob regime de recuperação judicial ou falência;
- c) qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- d) empresa que tenha como sócio, gerente ou diretor, Membro ou Servidor ocupante de cargo pública na Prefeitura Municipal de São Mateus e/ou seu cônjuge.

1.3. Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente. Caso inexistam, tal fato deverá ser declarado de acordo com Anexo II, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

1.4. Não serão admitidas nesta licitação empresas que operem sob regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

1.5. Poderão participar as interessadas que estiverem cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, sendo que sua regularidade será confirmada por meio de consulta “ON-LINE”, na data de realização da Sessão Pública.

1.6. As empresas interessadas em participar da presente licitação que não se encontram cadastradas no SICAF deverão apresentar os documentos relacionados no item 7.2 do edital, observando-se os respectivos prazos de validade.

**1.7. A SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços.**

**1.8. Fica facultada a adesão de outros órgãos interessados ao presente sistema de registro de preços, durante a sua vigência, desde que autorizado pelo órgão gerenciador indicado no item 1.7 e mediante aceitação de fornecimento pelos licitantes beneficiários da Ata de Registro de Preços, tudo em conformidade com a legislação pertinente.**

#### **II. DO OBJETO**

**2.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COFFEE BREAK E REFEIÇÕES SELF-SERVICE SEM BALANÇA**, conforme especificações e quantidades determinadas no Anexo I deste edital (Termo de Referência).

**2.2. O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no Diário Oficial, vedada a sua prorrogação.**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

**2.3. O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial o recebimento da ordem de fornecimento (Anexo VII), e como termo final o recebimento definitivo dos produtos pela Secretaria de Gabinete, observados os limites de prazo de entrega fixados no Anexo I, e sem prejuízo para o prazo mínimo de validade dos produtos adquiridos.**

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

**2.5. A Administração realizará periodicamente pesquisa de mercado para comprovação de vantajosidade.**

### **III. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES**

3.1. Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeira por um único representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

3.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, acompanhado do estatuto ou contrato social, para fins de comprovação de poderes para subscrevê-lo, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos, e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, dispensada, neste caso, a apresentação de procuração.

3.3. Apresentar, juntamente com os documentos acima detalhados, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante do Anexo IV deste edital.

3.4. Poderão participar da presente licitação EXCLUSIVAMENTE NOS LOTES 02 E 03 micro empresa e/ou empresa de pequeno porte, desde que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, nos termos do inciso I do Art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, OS DEMAIS LOTES SÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA.

3.5 - Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no Parágrafo 4º do referido Art. 3º.

**3.6 - Para fins de comprovação da condição de Micro ou Empresas de Pequeno Porte assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descritas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, as Licitantes deverão apresentar Certidão Simplificada da junta comercial a partir de maio/2017 e declaração contida no ANEXO VIII deste edital.**

3.5. Todos os documentos exigidos neste Capítulo devem ser entregues a pregoeira em original, ou cópia devidamente autenticada em Cartório.

3.6. Nenhuma pessoa, física ou jurídica, mesmo que credenciada por processo legal, poderá representar mais de uma empresa na presente licitação.

### **IV. DA SESSÃO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

4.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes de proposta de preços e documentação para habilitação será pública, dirigida por uma Pregoeira designada para tal, e realizada de acordo com o que rezam a Lei nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com este edital e seus anexos, no local, data e horário já determinados.

4.2. Na data, local e hora aprezados, constantes do preâmbulo do presente edital, antes do início da sessão, o interessado ou seu representante legal deve credenciar-se junto ao Pregoeira na forma do Capítulo III.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

4.3. Aberta a sessão, os proponentes credenciados apresentarão, em envelopes separados e fechados, a proposta de preços (ENVELOPE Nº 1) e a documentação de habilitação (ENVELOPE Nº 2), momento em que dar-se-á início à fase de classificação com a abertura do ENVELOPE nº 1.

4.4. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes dos proponentes credenciados na forma do Capítulo anterior.

4.5. No ato de encerramento da sessão serão devolvidos os envelopes de habilitação fechados, dos licitantes participantes e não vencedores do certame, desde que não tenham sido interpostos recursos ou após manifestação expressa do desejo de não recorrer ou ainda após o julgamento dos mesmos.

#### **V. DAS PROPOSTAS (Envelope 1)**

5.1. Os licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo na parte frontal, os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**  
**PREGÃO Nº 026/2017 - Processo nº 010.265/2017**  
**ENVELOPE "1" - PROPOSTA DE PREÇOS**

5.2. A proposta deverá obrigatoriamente atender aos seguintes requisitos:

- a) ser datilografada, digitada ou impressa através de edição eletrônica de textos, em uma via, em papel timbrado da empresa licitante, contendo a razão social, o CNPJ, os números dos telefones, do fax, sítio na Internet, e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, sem alternativas, rasuras, emendas ou entrelinhas;
- b) o valor POR LOTE da proposta, **detalhado na forma do Anexo V deste Edital** (Modelo de Proposta de Preços), considerando todos os custos e despesas diretas e indiretas para o fiel atendimento do objeto deste certame;
- c) uma única cotação para cada item;
- d) valor total, expresso em dois algarismos após a vírgula;
- e) conter preços de cada item, expressos em moeda corrente nacional, em algarismos, neles incluídas todas as despesas de impostos, transporte, mão-de-obra e demais itens indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto deste Pregão. Em caso de discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros; ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos;
- f) conter prazo de validade da proposta não inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de abertura das propostas;
- g) conter prazo de entrega do objeto da presente licitação, conforme solicitado no edital;
- h)

OBS.: Solicita-se que seja anexada a proposta de preços a **planilha de dados na forma do anexo VI**, devidamente preenchida, com os dados gerais para efeito de emissão de Nota de Empenho, posterior pagamento, e demais atos necessários, sendo que a não apresentação da referida planilha não desclassificará a licitante.

5.3. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e conseqüente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se da prestação do serviço objeto da presente licitação.

5.4. Caso os prazos de validade da proposta, de entrega, e de garantia não estejam expressamente indicados na proposta, fica estabelecido que estes prazos serão os estipulados no edital, no item 5.2, alíneas "f", "g" e "h" respectivamente.

#### **VI. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

6.1. Analisadas as propostas serão desclassificadas as que:

- a) forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital;
- b) apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado;
- c) apresentarem preços total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero;
- d) apresentarem proposta alternativa.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

6.2. Serão proclamados, pelo(a) Pregoeira(a), os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço total, para a prestação dos serviços objeto deste edital, e em seguida, as propostas com preços até 10% superiores àquela, ou as propostas das 3 (três) melhores ofertas.

6.3. Aos proponentes proclamados conforme o item anterior será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

6.4. O(a) Pregoeira(a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentarem lances verbais, inferiores ao valor total da proposta de menor preço, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

6.5. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeira(a), implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

6.6. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, ou, caso contrário, será verificada a conformidade da proposta do licitante que apresentou o menor lance e o valor estimado para a contratação.

6.7. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas definidas no objeto deste edital e seus anexos, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

6.8. Em seguida o(a) Pregoeira(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto definido neste edital e seus anexos e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.9. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento, pelo proponente que a tiver formulado, **das condições habilitatórias:**

a) com base no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e documentação complementar exigida no edital; ou

b) no caso dos não cadastrados, na documentação exigida no edital.

6.10. Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo a adjudicação do objeto definido neste edital e seus anexos, efetuada pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

6.11. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o(a) Pregoeira(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital e seus anexos, pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

6.12. Caso não se realizem lances verbais, ou nas situações previstas nos subitens 6.8 e 6.11, o(a) Pregoeira(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.13. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) Pregoeira(a), sua equipe de apoio e pelos proponentes presentes.

6.14. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

6.15. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

6.16. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos.

6.17. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o que somente poderá ocorrer no caso das propostas escritas, o desempate far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, para decidir quem iniciará a etapa de lances verbais. Entretanto, não havendo interesse de nenhum dos licitantes em oferecer lances verbais, permanecendo o empate, será realizado novo sorteio para desfazer o empate.

6.18. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme previsto na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

6.18.1. A identificação do proponente como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP deverá ser feita na forma do item 3.4 deste edital.

6.19. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço.

6.20. Para efeito do disposto no item 6.19 deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;

b) não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma da alínea "a" deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese do item 6.19 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.19 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

6.21. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 6.19 deste edital, voltará a condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

6.22. O disposto nos itens 6.18 e 6.19 somente se aplicará quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.23. O(a) Pregoeira(a), na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele(a) estipulado, contado do recebimento da convocação.

6.24. Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

6.25. Concluída a fase de julgamento com a adjudicação do objeto do presente certame, o licitante vencedor deverá, **no prazo de 02 (dois) dias, apresentar nova Proposta**, nos moldes do Anexo V deste edital, ajustada aos novos valores, respeitada a proporção inicial entre os preços unitários de cada item e o valor total da proposta.

6.26. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no momento da emissão da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, e, observado o disposto nos subitens 6.11 e 6.12.

6.27. Se o licitante vencedor recusar-se, injustificadamente, a cumprir as obrigações contraídas, será aplicada a regra estabelecida no subitem anterior, quanto a convocação de outro licitante, sem prejuízo da aplicação das penalidades do Capítulo XIV deste Edital.

#### **VII. DA HABILITAÇÃO (Envelope 2)**

7.1. Com vistas à habilitação na presente licitação as empresas deverão apresentar envelope fechado contendo na parte frontal os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**  
**PREGÃO Nº 026/2017 - Processo nº 010.265/2017**  
**ENVELOPE "2" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.2. O envelope "2" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

##### **7.2.1. Habilitação Jurídica**

a) registro comercial, devidamente registrado na respectiva Junta Comercial, no caso de empresa individual;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na respectiva Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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.

*7.2.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas do item "7.2.1" não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados no ato do Credenciamento deste Pregão, desde que sejam originais ou estejam autenticados em Cartório.*

#### **7.2.2. Regularidade Fiscal**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (cartão CNPJ).
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Conjunta PGFN/RFB, Conforme a Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.
- f) comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede da proponente.
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011.

#### **7.2.3. Qualificação Técnica**

- a) declaração de inexistência de fato impeditivo para a habilitação, na forma do parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante no Anexo II deste edital;
- b) declaração em atendimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, conforme modelo constante do anexo III deste edital.
- c) Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária do Município sede do licitante, devidamente válido.
- d) Apresentar atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter o licitante executado ou estar executando de forma satisfatória a prestação de serviços compatível e pertinente com o objeto da licitação.
- e) Comprovação de possuir em seu quadro empregado, sócio ou prestador de serviço, que seja profissional de nível superior em nutrição. (Comprovação a ser realizada através de cópia autenticada do contrato de trabalho e/ou carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou contrato social da empresa). O vínculo empregatício deverá ser comprovado no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços.
- f) Declaração do próprio licitante de que tem ciência e esta sujeito às normas contidas na Resolução RDC n.º 216 de 15 de setembro de 2004, expedida pela ANVISA – Agência de Vigilância Sanitária, nos aspectos de instalações, higienização, manejo dos resíduos, preparação de alimento, armazenamento e transporte do alimento preparado.

#### **7.2.4. Qualificação Econômica-Financeira**

- a) Certidão negativa de pedido de falência e/ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a **30 (trinta) dias** da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

7.3. Às empresas cadastradas no SICAF, fica facultada a apresentação do documento do SICAF, que for competente para substituir os documentos possíveis e válidos, referente aos itens 7.2.1 e 7.2.2. Esse formulário somente será válido para esta licitação se as informações relativas aos respectivos documentos estiverem disponíveis e dentro do prazo de validade, responsabilizando-se a própria licitante caso não inclua os documentos dentro do respectivo envelope, por sua inabilitação.

7.4. A documentação deverá:

- a) estar em nome da licitante;
- b) estar no prazo de validade estabelecido neste edital, em caso de não estabelecido no edital estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente. Nos casos omissos, o(a) Pregoeira(a) considerará como prazo de validade o de 90 (noventa) dias, contados da data de expedição do respectivo documento;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz.

7.5. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

7.6. Os documentos passíveis de consulta via internet poderão ter sua validade verificada, no momento da fase de habilitação, ficando estabelecido que havendo discordância entre o documento apresentado e a verificação na internet, prevalecerá a segunda, observado o disciplinamento constante do item 7.3.

7.7. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada, todos deverão ser perfeitamente legíveis.

#### **VIII. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS**

8.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

8.2. A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada em 24 (vinte e quatro) horas, devendo ser entregue diretamente ao(a) Pregoeira(a), no SETOR DE LICITAÇÕES DA PMSM, anexando os seguintes documentos, sob pena de não acolhimento:

- a) cópia devidamente autenticada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física ou CNPJ;
- b) Procuração (quando for o caso);
- c) Atos Constitutivos, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada).

8.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8.4. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

8.5. Dos atos do(a) Pregoeira(a) neste processo licitatório cabe recurso, sendo a manifestação da intenção de interpô-lo expressa no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões e contra-razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias.

8.6. O recurso contra decisão do(a) Pregoeira(a) não terá efeito suspensivo.

8.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.8. Se não reconsiderar sua decisão o(a) Pregoeira(a) submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade superior competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

8.9. Os memoriais dos recursos e contra-razões deverão dar entrada no Serviço de Protocolo da PMSM, observado o disciplinamento do item 8.5.

8.10. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sede desta PMSM, no Setor de Licitação.

#### **IX. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR A ATA**

9.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

9.2. Após a homologação referida no item anterior, os licitantes classificados serão convocados para assinarem a Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

9.2.1. Para fins de formalização da Ata de Registro de Preços, deverá ser respeitada e especificada a ordem de classificação do certame e a quantidade de fornecedores a serem registrados.

9.3. A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

#### **XI. DA DESPESA**

As despesas decorrentes das futuras e eventuais aquisições desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Gabinete.

#### **XII. DO RECEBIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

12.1. Na hipótese de aquisições de material, haverá 02 (dois) servidores públicos municipais lotados nesta Secretaria para fins de fiscalização: fiscal titular e suplente respectivamente, que responderão pela fiscalização:

O servidor João Tadeu Fidelis, nomeado no cargo de consultor técnico, matrícula nº 070759 e fiscal suplente, a servidora Adi Aparecida de Oliveira Pereira nomeada no cargo de Agente Administrativo, matrícula nº 057366.

#### **12.3 Do LOCAL:**

12.3.1 Os itens de coffee break deverão ser entregues no local, data e hora indicados pelo CONTRATANTE, adequadamente acondicionados em recipientes térmicos que proporcionem sua adequada conservação e temperatura apropriada para os alimentos e bebidas.

12.3.2 Os itens de refeições self-service devem ser servidos no estabelecimento da própria contratante, sendo providas de mesas, cadeiras, banheiros, arejado e limpo e ter capacidade de no mínimo 50 (cinquenta) pessoas ou em local indicado pelo Órgão Gerenciador.

#### **12.4 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

- a. A(s) empresa(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) estar apta(s) a iniciar o fornecimento de *coffee breaks* e *refeições* no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
- b. Para recebimento de demandas e para entregas, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico ou pela Internet (por e-mail e/ou *chat*) no **horário comercial** (de segunda a sexta-feira de 8:00 às 18:00h e sábado de 08:00 às 13:00h), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para o CONTRATANTE, por meio de contato indicado pela CONTRATADA.
- c. A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia ao CONTRATANTE que irá avaliar e, desde que a não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada.
  - c.1. Essa solicitação de alteração deverá ocorrer no mínimo 8 (oito) horas antes do evento.
  - c.2. Entende-se por "motivo de força maior ou caso fortuito": ocorrência de fato inevitável, imprevisto e alheio à vontade do fornecedor.
- d. A CONTRATADA deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens, adotando os procedimentos da RESOLUÇÃO Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de alimentação.
- e. Os itens de coffee break deverão ser entregues no local, data e hora indicados pelo CONTRATANTE, adequadamente acondicionados em recipientes térmicos que proporcionem sua adequada conservação e temperatura apropriada para os alimentos e bebidas.
- f. Os itens de refeições self-service devem ser servidos no estabelecimento da própria contratante, sendo providas de mesas, cadeiras, banheiros, arejado e limpo e ter capacidade de no mínimo 50 (cinquenta) pessoas ou em local indicado pelo Órgão Gerenciador.
- g. Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo a preparação dos *coffee breaks* e *as refeições*, acondicionamento, embalagens, descartáveis, transporte (*delivery*), conferência da entrega junto com o representante do CONTRATANTE e, quando solicitado pelo CONTRATANTE, também auxiliar (no momento da entrega) na disposição dos itens na(s) mesa(s) onde os mesmos serão servidos.
- h. É vedado à CONTRATADA subcontratar total o fornecimento do objeto deste pregão.
- i. Os quantitativos a serem entregues não poderão ser alterados pela CONTRATADA sem anuência do CONTRATANTE.
- j. O CONTRATANTE poderá solicitar quaisquer dos itens listados, conforme as especificações e dentro dos limites e quantitativos previstos neste edital.
- k. A solicitação de fornecimento será feita pelo CONTRATANTE, de acordo com a necessidade, dentro do prazo contratual e da cota estimada.
- l. O horário de entrega dos itens deverá ser estabelecido pelo CONTRATANTE.
- m. O pedido do CONTRATANTE deverá ser encaminhado ao CONTRATADO com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência. Eventualmente, por motivo de força maior (que deverá ser explicitado no





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

pedido), a solicitação de fornecimento poderá ser encaminhada em prazo menor - com pelo menos 8 (oito) horas de antecedência.

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

o. Os fornecimentos das refeições devem ser disponibilizados nos seguintes horários, podendo ocorrer qualquer dia da semana:

Horário de almoço: das 12h às 15h

Horário de jantar: das 20h às 22h

p. Despesas com bebidas alcoólicas e outras não previstas neste instrumento, deverão ser pagas pelos próprios que a consumirem.

q. Os convidados somente poderão ser atendidos mediante autorização, devidamente assinada pelo órgão gerenciador.

r. O transporte dos alimentos e bebidas será de responsabilidade da empresa vencedora, que deverá garantir a integridade e a qualidade dos produtos, com a utilização de embalagens apropriadas que impeçam sua deterioração e contaminação. Será proibido transportar alimentos e outros materiais tais como artigos de decoração, flores, ou qualquer outro objeto que não seja de natureza alimentar, em um mesmo compartimento.

s. Quando da condução de sucos, refrigerantes, café, água e outros, os líquidos deverão ser transportados em garrafas hermeticamente tampadas, higienizadas e lacradas.

t. O veículo de transporte deverá ser mantido em perfeito estado de conservação e higiene. Alimentos refrigerados deverão ser transportados em caixas térmicas vedadas e com mecanismos que garantam a estabilidade da temperatura dos mesmos.

u. Os colaboradores responsáveis pela manipulação dos alimentos deverão estar devidamente fardados, utilizar equipamentos de proteção (touca, avental, sapatos fechados, etc.), deverão também seguir as normas de boas práticas de fabricação e manipulação.

v. O preparo dos alimentos deverá ocorrer nas instalações da empresa vencedora, com a utilização de matéria-prima e insumos de primeira qualidade, preparados obedecendo, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

w. Todos os produtos deverão ser fornecidos dentro do prazo de validade, frescos e de boa qualidade, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade da empresa vencedora qualquer problema, inclusive de saúde, advindo de eventual descumprimento de tal obrigação.

y. O licitante vencedor deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanado pelos órgãos públicos competentes. Em caso de interdição das instalações próprias do fornecedor beneficiário, em decorrência de eventual auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando a Secretaria requisitante as providências cabíveis.

x. O(a) Nutricionista certificado(a) por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no Conselho Regional de Nutrição, deverá supervisionar a elaboração do buffet e dos *coffee breaks*, assim com do preparo dos alimentos em todas as fases do processo produtivo, de acordo com as normas legais vigentes.

z. A qualidade dos alimentos será verificada e testada pelo gestor, e, uma vez reprovada, sujeitará o licitante vencedor às sanções administrativas previstas neste Termo e no Edital, além de eventual glosa de parte do valor da fatura por ela apresentada, quando se verificar ser o caso de inexecução parcial do objeto.

### **XIII. DO PAGAMENTO**

13.1 A CONTRATADA deve apresentar, após a entrega dos bens, nota fiscal, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada da comprovação de regularidade junto à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede.

13.2. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta dias) dias, contado da data do recebimento da nota fiscal, mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA.

13.3. Havendo suspensão de pagamentos na forma do subitem anterior, a CONTRATADA será notificada do descumprimento do ajuste para, no prazo de 10 (dez) dias, efetuar a regularização necessária, sob pena de aplicação de penalidade e rescisão contratual.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

13.4. O CONTRATANTE pode deduzir de importâncias devidas à CONTRATADA os valores correspondentes a multas ou indenizações por ela devidas em razão do contrato.

#### **XIV. DAS PENALIDADES**

14.1. O descumprimento injustificado de quaisquer condições, especificações e/ou quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, implicará multa de 10% (dez por cento), por ocorrência, calculada sobre o valor total do evento contratado.

14.2. As multas eventualmente aplicadas, seja por inexecução, sejam por cancelamento do ajuste por culpa da CONTRATADA, serão pagas ao Município de São Mateus.

14.3. Na ausência do pagamento das multas, o Município poderá descontar o respectivo valor dos eventuais créditos da CONTRATADA. Inexistindo crédito em favor da CONTRATADA, os valores deverão ser por ele recolhidos no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da notificação, observados os procedimentos legais.

14.4. Na aplicação de quaisquer sanções previstas na legislação, serão garantidos a CONTRATADA o contraditório e a prévia defesa.

#### **XV. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GESTOR DA ATA**

15.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através de Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.

15.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei no 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

15.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

15.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

15.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

15.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

#### **XVI. DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA**

16.1. Entregar os bens contratados obedecendo às especificações e as quantidades previstas na Ordem de pedido;

16.2. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;

16.3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução da Ordem de Fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

#### **XVII. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência 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, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

17.2. 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.

17.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para os órgãos e entidades participantes.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

17.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo 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 eventualmente aderirem.

17.5. Ao órgão não participante que aderir à ata compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo contratado 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 as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

17.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

17.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

### **XVIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. A participação nesta licitação implica na plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

18.2. À PMSM reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93, não cabendo aos licitantes o direito a indenizações, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da mesma Lei.

18.3. A proposta da Contratada, juntamente com a Nota de Empenho e as disposições deste edital, terão conjuntamente valor de contrato, gerando direitos e obrigações tanto para a Contratada quanto para a Contratante, conforme Art. 62 da Lei nº 8.666/93.

18.4. Os interessados em adquirir ou obter esclarecimentos sobre este edital serão atendidos no horário de 12h00 as 18h00, no Setor de Licitações, situado na Avenida Jones dos Santos Neves, nº 70 - Centro, ou através do telefone (27) 3761-4857 ou e-mail [licitacao@saomateus.es.gov.br](mailto:licitacao@saomateus.es.gov.br).

18.5. Os casos omissos neste aviso serão resolvidos pelo(a) Pregoeira(a), de acordo com o que rezam a Lei 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, e, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e suas alterações.

18.6. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o Foro de SÃO MATEUS.

18.7. Nesta data passa a constar o mesmo informativo deste edital no sítio oficial da PMSM na Internet: [www.saomateus.es.gov.br](http://www.saomateus.es.gov.br).

18.8. O licitante ficará obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

18.9. O licitante fica obrigado a atender a todas as exigências do gestor do contrato referente ao cumprimento da legislação brasileira vigente.

18.10. Integram este edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - declaração de inexistência de fato impeditivo para a habilitação;

Anexo III – declaração do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93;

Anexo IV – declaração de que cumpre os requisitos da habilitação;

Anexo V – modelo de proposta de preços;

Anexo VI - planilha de dados cadastrais;

Anexo VII – minuta da Ata;

Anexo VIII – Modelo de declaração de condição de microempresa ou empresa de pequeno porte

São Mateus/ES, 30 de Agosto de 2017.

Renata Zanete  
Pregoeira



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES** **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

**Processo nº 010.265/2017**  
**Pregão Presencial nº 026/2017**  
**Anexo I – Termo de Referência**

### **1. INTRODUÇÃO**

1.1 A presente licitação, na modalidade pregão para registro de preços tem por objeto a contratação, de empresa especializada em *fornecimento de coffee breaks e refeições self-service sem balança* para eventos institucionais, corporativos, de representação e promocionais, envolvendo solenidades, seminários, encontros, reuniões, palestras, cursos, conferências, treinamentos, oficinas, workshops e outros eventos correlatos, conforme condições e especificações contidas neste termo de referência.

1.2. Para julgamento das propostas, será adotado o critério do MENOR PREÇO POR LOTE.

### **2. OBJETO**

O objeto deste Termo de Referência é a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break e refeições self-service sem balança**, mediante processo licitatório na modalidade pregão para registro de preços, do tipo menor preço, critério de julgamento por lote.

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

Os resultados esperados são:

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

#### **2.1 . DESCRIÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

O quadro abaixo descreve as quantidades estimadas dos serviços de coffee break e refeições self-service sem balança que serão necessários aos eventos a serem realizados.

Caracterizamos em cardápios especiais os coffee break: Tipo 1, Tipo 2 e Tipo 3 e refeições self-service: Tipo 1 e Tipo 2.

É importante ressaltar que, independente do tipo de coffee break ou refeições self-service sem balança, os quantitativos POR PESSOA não variam.

Quantidade mínima para aquisição é de 20% no valor total de cada lote da Ata de Registro de preço.

<b>ITEM</b>	<b>QUANT.</b>	<b>COMPOSIÇÃO DO ITEM</b>	<b>QUANTITATIVOS TOTAIS POR PESSOA</b>
<b>LOTE 1</b>  <b>Coffee break tipo 01</b>	<b>5.000</b>	Café	100 ml
		Chocolate Quente	200 ml
		2 tipos de bebida (1 suco e refrigerantes normal e light/diet)	400 ml
		2 tipos de salgados simples ou mini sanduíches	7 und. (min. 25 g cada)
		1 tipo de torta salgada (feita de pão ou trigo)	1 fatia/und. (min. 60 g)
		2 tipos de bolos	1 fatia/und. (min. 60 g)
		Frutas: salada de frutas, dispostas em embalagens individuais ou frutas cortadas (pelo menos 2 tipos)	200 ml
		Guardanapos de papel	5 und.
		Sachês de açúcar	2 und.
		Sachês de adoçante	2 und.
		Mexedores para chá ou café	2 und.
		Talheres descartáveis	
		Copos descartáveis para chá ou café	2 und. (50 ml)
Copos descartáveis para suco ou refrigerante	3 und.(200 ml)		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

ITEM	QUANT.	COMPOSIÇÃO DO ITEM	QUANTITATIVOS TOTAIS POR PESSOA
<b>LOTE 2</b>  <b>Coffee break tipo 02</b>	<b>3.000</b>	Café	100 ml
		Chocolate Quente	200 ml
		3 tipos de bebida (2 sucos e refrigerantes normal e light/diet)	500 ml
		3 tipos de salgados simples ou mini sanduíches	7 und. (min. 25 g cada)
		2 tipos de torta salgada (feita de pão ou trigo)	1 fatia/und. (min. 60 g)
		3 tipos de bolos	1 fatia/und. (min. 60 g)
		Frutas: salada de frutas, dispostas em embalagens individuais ou frutas cortadas (pelo menos 2 tipos)	200 ml
		Guardanapos de papel	5 und.
		Sachês de açúcar	2 und.
		Sachês de adoçante	2 und.
		Mexedores para chá ou café	2 und.
		Talheres descartáveis	
		Copos descartáveis para chá ou café	2 und. (50 ml)
Copos descartáveis para suco ou refrigerante	3 und.(200 ml)		

ITEM	QUANT.	COMPOSIÇÃO DO ITEM	QUANTITATIVOS TOTAIS POR PESSOA
<b>LOTE 3</b>  <b>Coffee break tipo 03</b>	<b>2.000</b>	Café	100 ml
		Chocolate Quente	200 ml
		3 tipos de bebida (2 sucos e refrigerantes normal e light/diet)	500 ml
		4 tipos de salgados simples ou mini sanduíches	7 und. (min. 25 g cada)
		2 tipos de torta salgada (feita de pão ou trigo)	1 fatia/und. (min. 60 g)
		4 tipos de bolos	1 fatia/und. (min. 60 g)
		Frutas: salada de frutas, dispostas em embalagens individuais ou frutas cortadas (pelo menos 2 tipos)	200 ml
		Guardanapos de papel	5 und.
		Sachês de açúcar	2 und.
		Sachês de adoçante	2 und.
		Mexedores para chá ou café	2 und.
		Talheres descartáveis	
		Copos descartáveis para chá ou café	2 und. (50 ml)
Copos descartáveis para suco ou refrigerante	3 und.(200 ml)		

ITEM	QUANT.	COMPOSIÇÃO DO ITEM	QUANTITATIVOS TOTAIS POR PESSOA
<b>LOTE 4</b>  <b>Refeição Self-service Tipo 1</b>	<b>3.000</b>	Suco de Frutas (normal e light/diet)	300 ml
		Refrigerante (normal e light/diet)	300 ml
		Água mineral com e sem gás	250 ml
		1 tipos de carne vermelha	200 gramas
		1 tipo de carne branca	200 gramas
		1 tipo de massas	200 gramas
		2 tipos de saladas	100 gramas
		2 tipos de acompanhamentos	200 gramas
		1 tipo de sobremesa	1 unid
		Frutas diversas	2 pedaços
		Guardanapos de papel	5 und.
		Sachês de açúcar	2 und.
		Sachês de adoçante	2 und.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

		Copos de vidro	
		Pratos de louça	
		Talheres	

ITEM	QUANT.	COMPOSIÇÃO DO ITEM	QUANTITATIVOS TOTAIS POR PESSOA
<b>LOTE 5</b> <b>Refeição Self-service Tipo 2</b>	<b>3.000</b>	Suco de Frutas (normal e light/diet)	300 ml
		Refrigerante (normal e light/diet)	300 ml
		Água mineral com e sem gás	250 ml
		2 tipos de carne vermelha	200 gramas
		2 tipos de carne branca	200 gramas
		2 tipos de massas	200 gramas
		3 tipos de saladas	100 gramas
		3 tipos de acompanhamentos	200 gramas
		1 tipos de sobremesa	1 unid
		Frutas diversas	3 pedaços
		Guardanapos de papel	5 und.
		Sachês de açúcar	2 und.
		Sachês de adoçante	2 und.
		Copos de vidro	
		Pratos de louça	
Talheres			

2.1.1 Na proposta comercial, deverá ser apresentado preço POR PESSOA para cada tipo de coffee break e para cada tipo de refeição, além de preço total POR LOTE.

2.1.2 Visando ao dimensionamento de lotes econômicos adequados aos quantitativos estimados e às entregas a serem feitas pela CONTRATADA, os pedidos de fornecimento de coffee breaks e refeições devem ser feitos POR PESSOA e, preferencialmente, com base no número mínimo de participantes por evento, conforme descrito a seguir:

Item	Número mínimo de participantes por evento
Coffee break	6 pessoas
Refeição Self-service	6 pessoas

2.1.3 A quantidade máxima estimada a ser adquirida pelos órgãos participantes do certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é fixada em 100% de cada item.

2.1.4 As quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes deste procedimento licitatório serão estimadas em até 100% dos quantitativos do item especificado por lote.

2.1.4 Conforme art. 9º, inciso IV do Decreto Municipal nº 7.054/2013, a quantidade mínima a ser cotada deverá ser de 70% do referido item.

### 3. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

3.1. A(s) empresa(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) estar apta(s) a iniciar o fornecimento de *coffee breaks e refeições* no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

3.2. Para recebimento de demandas e para entregas, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico ou pela Internet (por e-mail e/ou *chat*) no **horário comercial** (de segunda a sexta-feira de 8:00 às 18:00h e sábado de 08:00 às 13:00h), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para o CONTRATANTE, por meio de contato indicado pela CONTRATADA.

3.3. A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia ao CONTRATANTE que irá avaliar e, desde que a não haja impacto no



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada.

3.3.1. Essa solicitação de alteração deverá ocorrer no mínimo 8 (oito) horas antes do evento.

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

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

3.5. Os itens de coffee break deverão ser entregues no local, data e hora indicados pelo CONTRATANTE, adequadamente acondicionados em recipientes térmicos que proporcionem sua adequada conservação e temperatura apropriada para os alimentos e bebidas.

3.6. Os itens de refeições self-service devem ser servidos no estabelecimento da própria contratante, sendo providas de mesas, cadeiras, banheiros, arejado e limpo e ter capacidade de no mínimo 50 (cinquenta) pessoas ou em local indicado pelo Órgão Gerenciador.

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

3.8. É vedado à CONTRATADA subcontratar total o fornecimento do objeto deste pregão.

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

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

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

3.12. O horário de entrega dos itens deverá ser estabelecido pelo CONTRATANTE.

3.13. O pedido do CONTRATANTE deverá ser encaminhado ao CONTRATADO com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência. Eventualmente, por motivo de força maior (que deverá ser explicitado no pedido), a solicitação de fornecimento poderá ser encaminhada em prazo menor - com pelo menos 8 (oito) horas de antecedência.

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

3.15. Os fornecimentos das refeições devem ser disponibilizados nos seguintes horários, podendo ocorrer qualquer dia da semana:

Horário de almoço: das 12h às 15h

Horário de jantar: das 20h às 22h

3.16. Despesas com bebidas alcoólicas e outras não previstas neste instrumento, deverão ser pagas pelos próprios que a consumirem.

3.17. Os convidados somente poderão ser atendidos mediante autorização, devidamente assinada pelo órgão gerenciador.

3.18. O transporte dos alimentos e bebidas será de responsabilidade da empresa vencedora, que deverá garantir a integridade e a qualidade dos produtos, com a utilização de embalagens apropriadas que impeçam sua deterioração e contaminação. Será proibido transportar alimentos e outros materiais tais



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

como artigos de decoração, flores, ou qualquer outro objeto que não seja de natureza alimentar, em um mesmo compartimento.

3.19. Quando da condução de sucos, refrigerantes, café, água e outros, os líquidos deverão ser transportados em garrafas hermeticamente tampadas, higienizadas e lacradas.

3.20. O veículo de transporte deverá ser mantido em perfeito estado de conservação e higiene. Alimentos refrigerados deverão ser transportados em caixas térmicas vedadas e com mecanismos que garantam a estabilidade da temperatura dos mesmos.

3.21. Os colaboradores responsáveis pela manipulação dos alimentos deverão estar devidamente fardados, utilizar equipamentos de proteção (touca, avental, sapatos fechados, etc.), deverão também seguir as normas de boas práticas de fabricação e manipulação.

3.22. O preparo dos alimentos deverá ocorrer nas instalações da empresa vencedora, com a utilização de matéria-prima e insumos de primeira qualidade, preparados obedecendo, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

3.23. Todos os produtos deverão ser fornecidos dentro do prazo de validade, frescos e de boa qualidade, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade da empresa vencedora qualquer problema, inclusive de saúde, advindo de eventual descumprimento de tal obrigação.

3.24. O licitante vencedor deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanado pelos órgãos públicos competentes. Em caso de interdição das instalações próprias do fornecedor beneficiário, em decorrência de eventual auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando a Secretaria requisitante as providências cabíveis.

3.25. O(a) Nutricionista certificado(a) por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no Conselho Regional de Nutrição, deverá supervisionar a elaboração do buffet e dos coffee breaks, assim como do preparo dos alimentos em todas as fases do processo produtivo, de acordo com as normas legais vigentes.

3.26. A qualidade dos alimentos será verificada e testada pelo gestor, e, uma vez reprovada, sujeitará o licitante vencedor às sanções administrativas previstas neste Termo e no Edital, além de eventual glosa de parte do valor da fatura por ela apresentada, quando se verificar ser o caso de inexecução parcial do objeto.

#### **4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.1. Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária do Município sede do licitante.

4.2. Apresentar atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter o licitante executado ou estar executando de forma satisfatória a prestação de serviços compatíveis e pertinentes com o objeto da licitação.

4.3. Comprovação de possuir em seu quadro empregado, sócio ou prestador de serviço, que seja profissional de nível superior em nutrição. (Comprovação a ser realizada através de cópia autenticada do contrato de trabalho e/ou carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou contrato social da empresa). O vínculo empregatício deverá ser comprovado no ato da assinatura do contrato.

4.4. Declaração do próprio licitante de que tem ciência e esta sujeito às normas contidas na Resolução RDC n.º 216 de 15 de setembro de 2004, expedida pela ANVISA – Agência de Vigilância Sanitária, nos aspectos de instalações, higienização, manejo dos resíduos, preparação de alimento, armazenamento e transporte do alimento preparado.

#### **5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. As despesas decorrentes das futuras e eventuais aquisições desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Gabinete.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

#### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Entregar os bens contratados obedecendo às especificações e as quantidades previstas na Ordem de pedido;

6.2. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;

6.3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução do Ordem de Fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

#### **7. PAGAMENTO E LIQUIDAÇÃO DA DESPESA**

7.1. A CONTRATADA deve apresentar, após a entrega dos bens, nota fiscal, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada da comprovação de regularidade junto à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede.

7.2. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta dias) dias, contado da data do recebimento da nota fiscal, mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA.

7.3. Havendo suspensão de pagamentos na forma do subitem anterior, a CONTRATADA será notificada do descumprimento do ajuste para, no prazo de 10 (dez) dias, efetuar a regularização necessária, sob pena de aplicação de penalidade e rescisão contratual.

7.4. O CONTRATANTE pode deduzir de importâncias devidas à CONTRATADA os valores correspondentes a multas ou indenizações por ela devidas em razão do contrato.

#### **8. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

8.1 Fiscalizará a referida despesa o servidor João Tadeu Fidelis, nomeado no cargo de consultor técnico, matrícula nº 070759 e fiscal suplente, a servidora Adi Aparecida de Oliveira Pereira nomeada no Agente Administrativo, matrícula nº 057366.

#### **9. PRAZO DE VIGÊNCIA**

9.1. O prazo de vigência da referida ata de registro de preços será de 12 meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no Diário Oficial, vedada a sua prorrogação.

#### **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através de Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.

10.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei no 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

10.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

10.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

10.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

10.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

#### **11. DAS SANÇÕES**

11.1. O descumprimento injustificado de quaisquer condições, especificações e/ou quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, implicará multa de 10% (dez por cento), por ocorrência, calculada sobre o valor total do evento contratado.

11.2. As multas eventualmente aplicadas, seja por inexecução, sejam por cancelamento do ajuste por culpa da CONTRATADA, serão pagas ao Município de São Mateus.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

11.3. Na ausência do pagamento das multas, o Município poderá descontar o respectivo valor dos eventuais créditos da CONTRATADA. Inexistindo crédito em favor da CONTRATADA, os valores deverão ser por ele recolhidos no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da notificação, observados os procedimentos legais.

10.4. Na aplicação de quaisquer sanções previstas na legislação, serão garantidos a CONTRATADA o contraditório e a prévia defesa.

Elaborado por: Uezile Lima dos Santos \_\_\_\_\_

No uso de minhas atribuições, APROVO o presente Termo de Referência.

São Mateus/ES, 14 de agosto de 2017.

**VITOR VICENTE GUANANDY**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GABINETE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

**Processo nº 010.265/2017**  
**Pregão Presencial nº 026/2017**

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

(Papel timbrado da empresa)

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem  
fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório nº 010.265/2017, PREGÃO PRESENCIAL nº  
026/2017 da Prefeitura Municipal de São Mateus, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências  
posteriores.

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

**Processo nº 010.265/2017**  
**Pregão Presencial nº 026/2017**  
**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO**  
**(Papel timbrado da empresa)**

Ref.: Processo Licitatório nº 010.265/2017

Pregão Presencial nº 026/2017

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Local e data

Assinatura do representante Legal da empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

**Processo nº 010.265/2017**  
**Pregão Presencial nº 026/2017**  
**ANEXO IV**

**Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação**  
**(Papel timbrado da empresa)**

Processo nº 010.265/2017

Pregão Presencial nº 026/2017

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social – INSS, o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e CNDs Estadual, Municipal e Trabalhista, bem como, atende às exigências do edital quanto à habilitação para os fins previstos no processo licitatório nº 010.265/2017, Pregão Presencial nº 026/2017 da PMSM.

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

**Processo nº 010.265/2017**  
**Pregão Presencial nº 026/2017**  
**ANEXO V**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida na (endereço), vem apresentar proposta de preços para os fins de participação do Pregão Presencial nº 026/2017, Processo nº 010.265/2017, que tem como objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COFFEE BREAK E REFEIÇÕES SELF-SERVICE SEM BALANÇA**, da seguinte forma:

LOTE 01					
ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO DO ITEM		Valor unitário	Valor Total
LOTE 1  Coffee break tipo 01	5.000	Café	100 ml		
		Chocolate Quente	200 ml		
		2 tipos de bebida (1 suco e refrigerantes normal e light/diet)	400 ml		
		2 tipos de salgados simples ou mini sanduíches	7 und. (min. 25 g cada)		
		1 tipo de torta salgada (feita de pão ou trigo)	1 fatia/und. (min. 60 g)		
		2 tipos de bolos	1 fatia/und. (min. 60 g)		
		Frutas: salada de frutas, dispostas em embalagens individuais ou frutas cortadas (pelo menos 2 tipos)	200 ml		
		Guardanapos de papel	5 und.		
		Sachês de açúcar	2 und.		
		Sachês de adoçante	2 und.		
		Mexedores para chá ou café	2 und.		
		Talheres descartáveis			
		Copos descartáveis para chá ou café	2 und. (50 ml)		
Copos descartáveis para suco ou refrigerante	3 und. (200 ml)				
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 01</b>					

LOTE 02					
ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO DO ITEM		Valor unitário	Valor Total
LOTE 2  Coffee break tipo 02	3.000	Café	100 ml		
		Chocolate Quente	200 ml		
		3 tipos de bebida (2 sucos e refrigerantes normal e light/diet)	500 ml		
		3 tipos de salgados simples ou mini sanduíches	7 und. (min. 25 g cada)		
		2 tipos de torta salgada (feita de pão ou trigo)	1 fatia/und. (min. 60 g)		
		3 tipos de bolos	1 fatia/und. (min. 60 g)		
		Frutas: salada de frutas, dispostas em embalagens individuais ou frutas cortadas (pelo menos 2 tipos)	200 ml		
		Guardanapos de papel	5 und.		
		Sachês de açúcar	2 und.		
		Sachês de adoçante	2 und.		
		Mexedores para chá ou café	2 und.		
		Talheres descartáveis			
		Copos descartáveis para chá ou café	2 und. (50 ml)		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

		Copos descartáveis para suco ou refrigerante	3 und.(200 ml)		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 02</b>					

LOTE 03					
ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO DO ITEM		Valor unitário	Valor Total
<b>LOTE 3</b>	<b>2.000</b>	Café	100 ml		
		Chocolate Quente	200 ml		
		3 tipos de bebida (2 sucos e refrigerantes normal e light/diet)	500 ml		
		4 tipos de salgados simples ou mini sanduíches	7 und. (min. 25 g cada)		
		2 tipos de torta salgada (feita de pão ou trigo)	1 fatia/und. (min. 60 g)		
		4 tipos de bolos	1 fatia/und. (min. 60 g)		
		Frutas: salada de frutas, dispostas em embalagens individuais ou frutas cortadas (pelo menos 2 tipos)	200 ml		
		Guardanapos de papel	5 und.		
		Sachês de açúcar	2 und.		
		Sachês de adoçante	2 und.		
		Mexedores para chá ou café	2 unid.		
		Talheres descartáveis			
		Copos descartáveis para chá ou café	2 und. (50 ml)		
Copos descartáveis para suco ou refrigerante	3 und.(200 ml)				
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 03</b>					

LOTE 04					
ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO DO ITEM		Valor unitário	Valor Total
<b>LOTE 4</b>	<b>3.000</b>	Suco de Frutas (normal e light/diet)	300 ml		
		Refrigerante (normal e light/diet)	300 ml		
		Água mineral com e sem gás	250 ml		
		1 tipos de carne vermelha	200 gramas		
		1 tipo de carne branca	200 gramas		
		1 tipo de massas	200 gramas		
		2 tipos de saladas	100 gramas		
		2 tipos de acompanhamentos	200 gramas		
		1 tipo de sobremesa	1 unid		
		Frutas diversas	2 pedaços		
		Guardanapos de papel	5 und.		
		Sachês de açúcar	2 und.		
		Sachês de adoçante	2 und.		
		Copos de vidro			
		Pratos de louça			
Talheres					
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 04</b>					



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

LOTE 05					
ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO DO ITEM		Valor unitário	Valor Total
<b>LOTE 5</b> <b>Refeição Self-service Tipo 2</b>	<b>3.000</b>	Suco de Frutas (normal e light/diet)	300 ml		
		Refrigerante (normal e light/diet)	300 ml		
		Água mineral com e sem gás	250 ml		
		2 tipos de carne vermelha	200 gramas		
		2 tipos de carne branca	200 gramas		
		2 tipos de massas	200 gramas		
		3 tipos de saladas	100 gramas		
		3 tipos de acompanhamentos	200 gramas		
		1 tipo de sobremesa	1 unid		
		Frutas diversas	3 pedaços		
		Guardanapos de papel	5 und.		
		Sachês de açúcar	2 und.		
		Sachês de adoçante	2 und.		
		Copos de vidro			
		Pratos de louça			
Talheres					
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 05</b>					

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA:**

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA POR EXTENSO:**

Validade da Proposta: 12 (doze) meses.

Local e data Assinatura e carimbo da empresa





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

**Processo nº 010.265/2017**  
**Pregão Presencial nº 026/2017**  
**ANEXO VI**  
**PLANILHA DE DADOS CADASTRAIS**  
**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**Dados da Empresa:**

Razão Social	
CNPJ	
Endereço Completo	
CEP	
Fones / Fax	
E-mail	
Site Internet	
Optante SIMPLES	SIM ( ) NÃO ( )

**Dados do Representante da Empresa para assinatura do Contrato:**

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Endereço Completo	
CEP	
Fone / Fax	
E-mail	
Carteira de Identidade	
Orgão Expedidor	
CPF	

**Dados Bancários da Empresa:**

Banco	
Agência	
Conta	

**Dados do Contato com a Empresa:**

Nome	
Cargo	
Endereço Completo	
CEP	
Fone / Fax	
E-mail	

Local e data Assinatura e carimbo da empresa



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES** **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

**Processo nº 010.265/2017**  
**Pregão Presencial nº 026/2017**  
**ANEXO VII**

### **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS - ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 27.167.477/0001-12, com sede na Avenida Jones dos Santos Neves, nº 70, Centro, São Mateus - ES, neste ato representado pelo \_\_\_\_\_, Sr xx (qualificação), considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº. ...., do processo 010.265/2017, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, pelos Decretos nºs 3.555/2000, 3.784/2001, 7.892/2013, Decreto 7.054/2013 e pela Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA**

##### **1. DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o registro de preços dos produtos especificados no Anexo I do Edital de Registro de Preço nº ....., que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas, conforme consta nos autos do processo nº .....

#### **CLÁUSULA SEGUNDA**

##### **2. DO PREÇO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA TERCEIRA**

##### **3. DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

3.1 - Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
- c) convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.2 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento;
- b) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

3.4 – Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

3.5 – A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

3.5.1 – Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

3.5.2 – Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

3.5.3 – Não será concedida a revisão quando:

- a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;
- c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

3.5.4 – Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Secretaria Municipal de Turismo e Procuradoria Geral do Município, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

#### **CLÁUSULA QUARTA**

#### **4. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1 - Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

- a) 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) incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

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

4.2 - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

4.2.1 – O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

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

#### **CLÁUSULA QUINTA**

##### **5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 Os pagamentos serão realizados mediante "Contra Nota de Empenho de Despesa" face ao "Boletim de Medição" e relatórios internos expedidos pela fiscalização responsável pela aquisição;

5.2 O fornecimento deverá ser evidenciado com fotos;

5.3 O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após as medições, por meio de depósito na conta-corrente do DETENTOR DA ATA, através de Ordem Bancária, após a apresentação dos seguintes documentos:

5.4 Nota Fiscal/Fatura de serviços discriminativa, em via única, devidamente atestada pela Secretaria requisitante, assim como pelo fiscal responsável;

5.5 Certidão Negativa de Débito - CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011.

5.6 Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

5.7 Certidão Conjunta perante a Secretaria da Receita Federal, e a Procuradoria da Fazenda Nacional, conforme IN/SRF nº 574/2005 e CND Estadual e Municipal na sede do Licitante;

5.8 No caso de serviços, obras e/ou locações, Boletim de Medição atestado pela Secretaria requisitante juntamente com o fiscal responsável;

5.9 Relatório de Fiscalização.

5.10A apresentação de Nota Fiscal/Fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem anterior implicará na sua devolução à Empresa DETENTORA DA ATA para regularização, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.11 Nenhum pagamento será efetuado à DETENTORA DA ATA, enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.12 Considera-se data do pagamento o dia da efetiva entrega da Ordem Bancária na unidade bancária.

#### **CLÁUSULA SEXTA**

##### **6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS**

6.1 - O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no Diário Oficial, vedada a sua prorrogação.

6.2 - O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial o recebimento da ordem de fornecimento (Anexo II), observados os limites de prazo de entrega fixados no Anexo I, e sem prejuízo para o prazo mínimo de validade dos produtos adquiridos.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA**

##### **7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes das futuras e eventuais aquisições desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Gabinete.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

#### **CLÁUSULA OITAVA**

##### **8. DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE FORNECIMENTO**

8.1 - A emissão da Ordem de Fornecimento constitui o instrumento de formalização da aquisição com os fornecedores, nos termos do parágrafo 4º, do art. 62, da Lei 8.666/93, devendo o seu resumo ser publicado, em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei Federal nº. 8.666/93.

8.2 - Quando houver necessidade de aquisição do fornecimento por algum dos órgãos participantes da Ata, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para receber a ordem de fornecimento no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

8.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

8.4 - Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a ordem de fornecimento ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a ordem de fornecimento ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecer os produtos ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado, observada a ordem de classificação.

#### **CLÁUSULA NONA**

##### **9. DAS CONDIÇÕES PARA ENTREGA**

9.1. A(s) empresa(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) estar apta(s) a iniciar o fornecimento de *coffee breaks e refeições* no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

9.2. Para recebimento de demandas e para entregas, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico e pela Internet (por e-mail e/ou *chat*) no **horário comercial** (de segunda a sexta-feira de 8:00 às 18:00h e sábado de 08:00 às 13:00h), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para o CONTRATANTE, por meio de contato indicado pela CONTRATADA.

9.3. A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia ao CONTRATANTE que irá avaliar e, desde que a não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada.

9.3.1. Essa solicitação de alteração deverá ocorrer no mínimo 8 (oito) horas antes do evento.

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

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

9.5. Os itens de coffee break deverão ser entregues no local, data e hora indicados pelo CONTRATANTE, adequadamente acondicionados em recipientes térmicos que proporcionem sua adequada conservação e temperatura apropriada para os alimentos e bebidas.

9.6. Os itens de refeições self-service devem ser servidos no estabelecimento da própria contratante, sendo providas de mesas, cadeiras, banheiros, arejado e limpo e ter capacidade de no mínimo 50 (cinquenta) pessoas ou em local indicado pelo Órgão Gerenciador.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

- 9.8. É vedado à CONTRATADA subcontratar total o fornecimento do objeto deste pregão.
- 9.9. Os quantitativos a serem entregues não poderão ser alterados pela CONTRATADA sem anuência do CONTRATANTE.
- 9.10. O CONTRATANTE poderá solicitar quaisquer dos itens listados, conforme as especificações e dentro dos limites e quantitativos previstos neste edital.
- 9.11. A solicitação de fornecimento será feita pelo CONTRATANTE, de acordo com a necessidade, dentro do prazo contratual e da cota estimada.
- 9.12. O horário de entrega dos itens deverá ser estabelecido pelo CONTRATANTE.
- 9.13. O pedido do CONTRATANTE deverá ser encaminhado ao CONTRATADO com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência. Eventualmente, por motivo de força maior (que deverá ser explicitado no pedido), a solicitação de fornecimento poderá ser encaminhada em prazo menor - com pelo menos 8 (oito) horas de antecedência.
- 9.14. Respeitando as especificações dos itens de *coffee breaks* e refeições deste Termo de Referência, o CONTRATANTE poderá solicitar alteração no cardápio no mínimo 8 (oito) horas antes do evento, possibilidade que deverá ser verificada junto ao CONTRATANTE, de forma a não impactar a qualidade e a pontualidade do fornecimento.
- 9.15. Os fornecimentos das refeições devem ser disponibilizados nos seguintes horários, podendo ocorrer qualquer dia da semana:  
Horário de almoço: das 12h às 15h  
Horário de jantar: das 20h às 22h
- 9.16. Despesas com bebidas alcoólicas e outras não previstas neste instrumento, deverão ser pagas pelos próprios que a consumirem.
- 9.17. Os convidados somente poderão ser atendidos mediante autorização, devidamente assinada pelo órgão gerenciador.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA**

##### **10. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

###### **DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GESTOR DA ATA**

- 10.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através de Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.
- 10.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei no 8.666/1993 e suas alterações posteriores.
- 10.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- 10.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 10.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.
- 10.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

###### **DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA**

- 10.1. Entregar os bens contratados obedecendo às especificações e as quantidades previstas na Ordem de pedido;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**

### **Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

10.2. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;

10.3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução da Ordem de Fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

##### **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. O descumprimento injustificado de quaisquer condições, especificações e/ou quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, implicará multa de 10% (dez por cento), por ocorrência, calculada sobre o valor total do evento contratado.

11.2. As multas eventualmente aplicadas, seja por inexecução, sejam por cancelamento do ajuste por culpa da CONTRATADA, serão pagas ao Município de São Mateus.

11.3. Na ausência do pagamento das multas, o Município poderá descontar o respectivo valor dos eventuais créditos da CONTRATADA. Inexistindo crédito em favor da CONTRATADA, os valores deverão ser por ele recolhidos no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da notificação, observados os procedimentos legais.

11.4. Na aplicação de quaisquer sanções previstas na legislação, serão garantidos a CONTRATADA o contraditório e a prévia defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

##### **12. DA RESCISÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**

##### **13. DOS ADITAMENTOS**

A presente Ata poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei nº 8.666/93, após manifestação formal da Procuradoria Geral do Município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**

##### **14. DOS RECURSOS**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**

##### **15. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

Na hipótese de aquisições de material, haverá 02 (dois) servidores públicos municipais lotados nesta Secretaria para fins de fiscalização: fiscal titular e suplente respectivamente, que responderão pela fiscalização:

O servidor João Tadeu Fidelis, nomeado no cargo de consultor técnico, matrícula nº 070759 e fiscal suplente, a servidora Adi Aparecida de Oliveira Pereira nomeada no Agente Administrativo, matrícula nº 057366.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA**  
**16. DO FORO**

Fica eleito o foro de São Mateus para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

São Mateus, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

\_\_\_\_\_

ÓRGÃOS PARTICIPANTES

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FORNECEDORES CREDENCIADOS

1º COLOCADO: \_\_\_\_\_

2º COLOCADO: \_\_\_\_\_

3º COLOCADO: \_\_\_\_\_





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .....**

**ANEXO I**

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº ....., celebrada entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETES e as Empresas cujos preços estão a seguir registrados POR LOTE, em face à realização do Pregão .....

**REGIÃO I**

LOTE	FORNECEDOR	QUANT.	MARCA	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1 - descrição	1º)				
	2º)				
	3º)				
	4º)				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

**ANEXO VII**

**Ordem de Fornecimento de PRODUTOS nº XXX/2014**  
**REF. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .....**

À  
Empresa

--

Endereço:

--

CNPJ

Telefone

Fax

--	--	--

Autorizamos V.S.<sup>a</sup> a fornecer os produtos adiante discriminados, observadas as especificações e demais condições constantes do Edital e Anexo I do Pregão nº. .... , da Ata de Registro de Preços acima referenciada e à sua proposta de preços - Processo nº. ....

**I – DO OBJETO**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

**II - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**III – DAS DEMAIS CONDIÇÕES**

As condições de recebimento dos produtos, bem como de pagamento, obedecerão ao disposto na ata de registro de preços em epígrafe.

Recebi o original desta Ordem de Fornecimento, ciente das condições estabelecidas.  
São Mateus/ES, ..... de ..... de 2016.

\_\_\_\_\_  
FORNECEDOR  
(assinatura e carimbo)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ES**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão**

**ANEXO VIII – MODELO**

**DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO  
PORTE**

(a ser entregue junto com o credenciamento)

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, é microempresa ( ) ou empresa de pequeno porte ( ), nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins do que estabelece aquela Lei.

São Mateus, ES xx de \_\_\_\_\_ de 2017.