



TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS - LICITAÇÃO
(Processo Administrativo nº 2025-R9956)

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – O objeto do presente termo é o **REGISTRO DE PREÇO** para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK AO MUNICÍPIO DE ALEGRE, NAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO, REUNIÕES DE TRABALHO E EVENTOS VINCULADOS AOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS, SOB DEMANDA, ABRANGENDO O FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E BEBIDAS BEM COMO A PRESTAÇÃO DE TODOS OS SERVIÇOS QUE ENVOLVAM A EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO, PREPARAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E LIMPEZA DO LOCAL**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, bem como de acordo com a tabela abaixo:

Item	Código	Especificação	UNID.	Quantidade	Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	00000447	LANCHE (A) 20 PESSOAS lanche tipo coffee break, para servir 20 pessoas, contendo: pão de sal com 25 g a unidade, com apresuntado, queijo muçarela, bolo com cobertura de limão, bolo com cobertura de maracujá, um sabor de suco, café com açúcar e sem açúcar, refrigerante guaraná antártica, refrigerante coca-cola, mini pizza e mini salgado frito (quibe, coxinha, risole de queijo com presunto e croquete de milho). o fornecimento do lanche deverá ser no local da realização do evento, às custas da empresa vencedora. inclui também no serviço a ornamentação de mesa, que deverá conter no mínimo: toalhas, louças, talheres, copos, bandejas e demais recipientes necessários.	UN	210	386,670	81.200,70
02	00000448	LANCHE (B) 40 PESSOAS	UN	165	523,070	86.306,55



		lanche tipo coffee break, para servir 40 pessoas, contendo: pão de sal com 25 g a unidade, com apesuntado, queijo muçarela, bolo com cobertura de limão, bolo com cobertura de maracujá, um sabor de suco, café com açúcar e sem açúcar, refrigerante guaraná antártica, refrigerante coca-cola, mini pizza e mini salgado frito (quibe, coxinha, risole de queijo com presunto e croquete de milho). o fornecimento do lanche deverá ser no local da realização do evento, às custas da empresa vencedora. inclui também no serviço a ornamentação de mesa, que deverá conter no mínimo: toalhas, louças, talheres, copos, bandejas e demais recipientes necessários.				
03	00000449	LANCHE (C) 60 PESSOAS lanche tipo coffee break, para servir 60 pessoas, contendo: pão de sal com 25 g a unidade, com apesuntado, queijo muçarela, bolo com cobertura de limão, bolo com cobertura de maracujá, dois sabores de suco, café com açúcar e sem açúcar, refrigerante guaraná antártica, refrigerante coca-cola, mini pizza e mini salgado frito (quibe, coxinha, risole de queijo com presunto e croquete de milho). o fornecimento do lanche deverá ser no local da realização do evento, às custas da empresa vencedora. inclui também no serviço a ornamentação de mesa, que deverá conter no mínimo: toalhas, louças, talheres, copos, bandejas e demais recipientes necessários.	UN	183	1.366,000	249.978,00



04	00000450	LANCHE (D) 100 PESSOAS lanche tipo coffee break, para servir 100 pessoas, contendo: pão de sal com 25 g a unidade, com apresuntado, queijo muçarela, bolo com cobertura de limão, bolo com cobertura de maracujá, três sabores de suco, café com açúcar e sem açúcar, refrigerante guaraná antártica, refrigerante coca-cola, mini pizza e mini salgado frito (quibe, coxinha, risole de queijo com presunto e croquete de milho). o fornecimento do lanche deverá ser no local da realização do evento, às custas da empresa vencedora. inclui também no serviço a ornamentação de mesa, que deverá conter no mínimo: toalhas, louças, talheres, copos, bandejas e demais recipientes necessários.	UN	109	1.795,000	195.655,00
05	00000451	LANCHE (E) 200 PESSOAS lanche tipo coffee break, para servir 200 pessoas, contendo: pão de sal com 25 g a unidade, com apresuntado, queijo muçarela, bolo com cobertura de limão, bolo com cobertura de maracujá, três sabores de suco, café com açúcar e sem açúcar, refrigerante guaraná antártica, refrigerante coca-cola, mini pizza e mini salgado frito (quibe, coxinha, risole de queijo com presunto e croquete de milho). o fornecimento do lanche deverá ser no local da realização do evento, às custas da empresa vencedora. inclui também no serviço a ornamentação de mesa, que deverá conter no mínimo: toalhas, louças, talheres, copos, bandejas e demais recipientes necessários.	UN	69	3.866,670	266.800,23
VALOR TOTAL						879.940,48



1.2 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 12.927/2023 de 02 de fevereiro de 2023.

1.3 - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

2 - PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência da Ata é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.2 - O prazo de vigência dos contratos originados através da Ata de Registro de Preços será estabelecido pela Secretaria solicitante no momento da solicitação de elaboração de contrato, observando o exercício financeiro, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do ETP - Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 - Conforme consta no PCA 2025, está planejado para o mês de março a nova contratação fornecimento de lanche tipo coffee break.

3.3 - A existência de intervalos em reuniões de serviço e treinamentos, conhecidos como coffee breaks, é um dos fatores de sucesso dos citados eventos, já que a capacidade de aprendizado e atenção dos participantes é substancialmente afetada por longas horas seguidas de exposição.

Além disso, a pausa para o café é uma excelente forma de melhorar a absorção das informações. Trabalhar durante horas seguidas, sem intervalos, compromete o potencial de memória do cérebro humano. Segundo pesquisa da Universidade de Nova Iorque, publicada na Revista Neuron, essas pausas ajudam a potencializar a memória.

Os coffee breaks são, ainda, reconhecidamente, momentos oportunos para o descanso, para a reposição de energia e para o intercâmbio de informações entre os participantes. Propiciam a troca de experiências entre colegas em conversas informais e demonstram a boa vontade da Administração em relação aos servidores no ambiente de treinamento, proporcionando maior motivação, principalmente quando a reunião possui grande quantidade de informações.

Todavia, a organização dos coffee breaks envolve o preparo, o fornecimento e a manipulação de alimentos, tarefas que, pelas suas peculiaridades, dependem necessariamente do assessoramento profissional de empresa especializada, da qual é esperada expertise para escolha dos equipamentos, produtos e materiais necessários à prestação dos serviços com a qualidade requerida.

O Tribunal de Contas da União, no que se refere à realização de despesas dessa natureza, admite contratação de empresas especializadas, desde que haja vinculação direta com os objetivos



institucionais do órgão público. Nesse sentido, não há impedimento de contratação para fornecimento de lanches, refeições e coquetéis, desde que alinhada às finalidades da Instituição. (Acórdão TCU nº 1730/2010 – Plenário; Acórdão nº 238/2004).

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1 - Serviço de COFFEE BREAK

4.1.1 - Objetivo do Serviço

- Na prestação de serviços de fornecimento de coffee break está incluída a montagem e desmontagem de toda a infraestrutura necessária para sua realização, incluindo o serviço de transporte do material necessário.

4.1.2 - Atividades Inclusas no Serviço

1. Fornecimento

- Fornecimento de bebidas e alimentos prontos para consumo, em quantidade de acordo com o especificado no subitem 1.1, para atender ao número de participantes em cada evento, que constará na Autorização de Fornecimento e/ou na Ordem de Serviço.

2. Produtos referenciais

- Suco de frutas: Suco natural ou de polpa de frutas, em sabores variados sem conservantes, ou suco acondicionado em embalagem tipo tetrapak, nos sabores pêssego ou uva, das marcas Del Valle (linha 100% suco), Do Bem, Natural One (Laranja) ou Suvalan. Os sucos deverão ser servidos na quantidade mínima de 400 ml por participante. Obs.: As marcas indicadas são referenciais, podendo a contratada ofertar produtos equivalentes, de superior ou melhor qualidade. Caso opte pelos sucos naturais, estes deverão ser extraídos das frutas no mesmo dia do evento, em horário mais próximo possível do horário do consumo e transportado em garrafas com tampa, acondicionadas em caixa térmica com gelo, devendo ser disponibilizado açúcar de forma proporcional ao número de participantes.
- Bebidas quentes: Café – Disponibilizado quente, nas versões com açúcar e sem açúcar, que deverá ser disposto em garrafa térmica (com etiqueta/tag identificando o conteúdo), para servir a quantidade mínima de 100 ml por participante do evento.
- Bolo, preferencialmente do tipo caseiro: Pode variar entre cobertura de limão e cobertura de maracujá. Deverá ser servido o mínimo de 2 fatias de bolo, com 3 cm de espessura por fatia (aproximadamente 150 gramas), para cada participante. Com a apresentação mínima de 2 sabores por evento.
- Adoçante dietético líquido em quantidade suficiente para o número determinado de participantes por evento.
- Bebidas geladas – Refrigerante: Disponibilizado gelado, em garrafas pet com capacidade de 2 Litros, nas versões com açúcar, zero açúcar, light/diet, nos sabores: guaraná e cola. Os refrigerantes deverão ser servidos na quantidade mínima de 400 ml por participante. As garrafas devem ser entregues lacradas e acondicionadas em caixa térmica com gelo. Com a apresentação mínima de dois sabores por evento. Marca-referência indicativa de parâmetro de qualidade para os refrigerantes sabor Cola e sabor Guaraná: “COCA COLA COMPANY” e “ANTÁRTICA” respectivamente, equivalente ou de melhor qualidade.
- Salgados – compreendendo sanduíches de pão de sal, com recheios de apesuntado e queijo muçarela, pesando no mínimo 25 gramas; e salgadinhos tipo de festa: mini pizza e mini salgado frito (quibe, coxinha, risole de queijo com presunto e croquete de milho). Deverá ser servido o número mínimo de 5 tipos



diferentes da categoria salgadinho para cada participante e 2 sanduíches para cada participante.

- Fornecimento de Descartáveis: Copos Descartáveis de 200 ml; Copos Descartáveis de 50 ml; Pacotes de Guardanapos de Papel; pratos de sobremesa descartáveis, em quantidade suficiente para o número determinado de participantes por evento.
- Os quantitativos mínimos informados são apenas para referência, sendo de responsabilidade da empresa estimar o fornecimento de acordo com a necessidade.

4.1.3 – Execução do Serviço

1. Prazos de Execução dos Serviços

- A Autorização de Fornecimento deverá indicar a descrição do cardápio, **a data e local do evento**, o número de participantes, preço unitário e preço total.
- A Autorização de Fornecimento será encaminhada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da realização de eventos de pequeno porte (para até 50 pessoas) e de 5 (cinco) dias corridos para os demais eventos.
- A duração média da prestação dos serviços é de 4 horas.
- Os alimentos que estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência não serão recebidos, devendo a DETENTORA da Ata de Registro de Preços responder pelas divergências detectadas, repondo os itens em desacordo no prazo máximo de 1 (uma) hora após a notificação do ÓRGÃO GERENCIADOR, independentemente de eventuais penalidades geradas pela referida devolução.

2. Enxovais e Acessórios

- O fornecimento do coffee break deverá contar com todos os utensílios indispensáveis ao consumo dos alimentos e bebidas fornecidos. Os serviços deverão ser executados utilizando no mínimo:
 - Pranchões;
 - Toalha de tecido para mesa, nas cores branca ou preta;
 - Sobre toalha/cobre manchas de tecido, nas cores preta ou vinho;
 - Pratos de sobremesa descartáveis;
 - Porta guardanapos;
 - Garrafas térmicas de inox;
 - Bandejas de inox para depositar as garrafas térmicas;
 - Toalhas de tecido higienizadas para, eventualmente, cobrir as bandejas.
 - Balde de gelo;
 - Guardanapos de papel absorventes na cor branca, medida de 23,5 cm X 22 cm
 - Caixa térmica para manter os sucos devidamente gelados;
 - Colheres de chá e café descartáveis; e
 - Copos descartáveis de 200 ml e 50 ml.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

5.1.1 - INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

5.1.1.1 – Não se aplica.

5.1.2 - DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1.2.1 – Não se aplica.



5.1.3 - DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

5.1.3.1 – Não será exigido amostra.

5.1.4 – SUBCONTRATAÇÃO

5.1.4.1 – Não será permitida a subcontratação do objeto.

5.1.5 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.1.5.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do ETP - Estudo Técnico Preliminar.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 - PRAZO DE ENTREGA

6.1.1 – A Autorização de Fornecimento será encaminhada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da realização de eventos de pequeno porte (para até 50 pessoas) e de 5 (cinco) dias corridos para os demais eventos.

6.1.2 - Caso não seja possível o início do serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.2 - LOCAL DE ENTREGA

6.2.1 – Os serviços serão executados nas estruturas da Prefeitura Municipal, dentro dos limites geográficos do Município de Alegre/ES, compreendendo inclusive os distritos do município.

6.3 – DO RECEBIMENTO

6.3.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR - Termo de Referência e na proposta.

6.3.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR - Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3.3 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



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

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

7 - GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO

7.1 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

8 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, incisos X, XI e XIV, da Lei nº 14.133/2021).

8.1 - São obrigações do Contratante:

8.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no TR - Termo de Referência;

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

8.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5 - Comunicar a empresa para emissão de NF - Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;

8.1.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

8.1.8 - Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Alegre/ES, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado, quando esgotadas as vias administrativas.

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

8.1.10 - Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.



8.1.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.1.12 – Permitir a entrada e circulação dos funcionários da empresa contratada nos prédios e instalações da Prefeitura, exclusivamente para realização dos serviços.

9 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, incisos XIV, XVI e XVII, da Lei nº 14.133/2021).

9.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1 - Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a NF - Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; 6) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

9.1.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;



- 9.1.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.1.10 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.1.11 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.12 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.13 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.14 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.1.15 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.1.16 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.1.17 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.1.18 - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.1.19 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10 - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU CONTRATO

- 10.1 - A gestão da Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da Secretaria Executiva de Finanças e Planejamento.



10.2 - A gestão dos contratos oriundos da Ata de Registro de Preços será de responsabilidade dos Secretários Municipais, os quais terão seus fiscais designados no ato da assinatura do contrato.

10.3 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

10.8 – As competências dos Fiscais Administrativos, Fiscais Técnicos e Gestor dos contratos estão estabelecidas no Decreto Municipal nº 13.028-2023, de 03 de abril de 2023.

11 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, incisos V e VI, da Lei nº 14.133/2021).

11.1 - FORMA DE PAGAMENTO

11.1.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, a serem devidamente indicados pelo contratado.

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

11.2 - PRAZO DE PAGAMENTO

11.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da NF - Nota Fiscal/Fatura.

11.2.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.2.3 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização,



mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE de correção monetária.

11.2.3.1 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

11.3 - A NF - Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

11.3.1 - Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contenha o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

11.3.2 – Prazo de validade;

11.3.3 – Data da emissão;

11.3.4 – Dados do contrato e do órgão contratante;

11.3.5 - Descrição de forma clara do objeto executado;

11.3.6 - Valores unitários e totais e período com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;

11.3.7 - Número do processo que originou a contratação, bem como o número do empenho.

11.3.8 - Informações bancárias para pagamento.

11.3.9 - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.4 - Havendo erro na apresentação da NF - Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

11.5 - Os pagamentos serão condicionados à apresentação da NF - Nota Fiscal dos produtos/serviços contratados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente.

11.6 - Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

11.6.1 - Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

11.6.2 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

11.6.3 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;



- 11.6.4 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município contratante;
- 11.6.5 - Prova de Regularidade com a Fazenda do Estado do Espírito do Município contratante;
- 11.6.6 - Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- 11.6.7 - Prova de Regularidade junto à Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 11.6.8 - Prova de Regularidade de Falência e Concordata.
- 11.7 - O atraso superior a 60 (sessenta) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto.
- 11.8 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 11.9 - Para habilitar-se ao pagamento, a Contratada deverá apresentar à Contratante a 1ª via da NF - Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação.

11.10 - Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE-ES

CNPJ nº: 27.174.101/0001-35

ENDEREÇO: Parque Getúlio Vargas, 01, nesta cidade de Alegre/ES

CEP: 29.500-000

12 - REAJUSTE (art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021).

- 12.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 12.2 - Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 12.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



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

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

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

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

12.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

13 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, inciso XIV, da Lei nº 14.133/2021).

13.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);



III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

I - Multa:

1 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 50% (cinquenta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

I) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

1 - compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

13.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;



- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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

13.11 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

13.12 - Aquele que convocado para assinatura da ata ou contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e a penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e, suas alterações.



14 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

14.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por ITEM.

Exigências de habilitação

14.2 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

14.2.1 - Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

14.2.1.6 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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



14.2.1.9 - Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

14.2.1.10 - Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

14.2.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

14.2.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

14.2.2.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital e Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.2.2.6 - Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual/Distrital e Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, e do contratante relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.2.2.8 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital e Municipal/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.2.2.9 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

14.2.3 - Qualificação Econômico-Financeira

14.2.3.1 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;



14.2.3.2 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

14.2.4 – Qualificação Técnica

14.2.4.1 – Comprovação por meio de **apresentação de atestado ou certidões** emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o licitante forneceu o objeto de natureza compatível ao objeto desta licitação, considerando-se as parcelas de maior relevância a saber:

- FORNECIMENTO DE LANCHE TIPO COFFEE BREAK;

14.2.4.2 - A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

15 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1 - O custo estimado total da contratação é de **R\$ 879.940,48 (oitocentos e setenta e nove mil, novecentos e quarenta reais, e quarenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos ao Documento de Formalização de Pesquisa de Preços.

16 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - As classificações orçamentárias para suportar a presente despesa constam da programação orçamentária de cada Secretaria, que serão devidamente identificadas no momento da efetiva contratação.

Alegre/ES, 04 de Maio de 2025.

Elaborado por:

GABRIEL ROCHA RONDELLI
DIRETOR DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

Aprovado por:

WILLIAN FADINI FAIAN
Secretário Executivo de Finanças e Planejamento

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

WILLIAN FADINI FAIAN
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
GSEFIP - SEFIP - PMAL
assinado em 05/06/2025 09:54:49 -03:00

GABRIEL ROCHA RONDELLI
DIRETOR DE COMPRAS
DCOMPG - SEFIP - PMAL
assinado em 05/06/2025 13:20:05 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 05/06/2025 17:21:00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por WESLEY GONÇALVES ASSIS FILHO (SUPERINTENDENTE DE LICITACAO E COMPRAS - SCOMPG - SEFIP - PMAL)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-6R6W51>