PROCESSO Nº 2026-0GSTR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026

ID CidadES: 2026.071E0700001.01.0041

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA, COMPREENDENDO COFFEE BREAK, LANCHE INDIVIDUAL E REFEIÇÕES TIPO BUFFET E MARMITEX, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA/ES.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Plataforma Portal de Compras Públicas - www.portaldecompraspublicas.com.br

DATA DE INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 24/09/2026 às 08:00h

DATA LIMITE PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO: 05/10/2026, às 23:59h

DATA FINAL DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 08/10/2026 às 12:00h

ABERTURA DA SESSÃO E INÍCIO DA DISPUTA: 08/10/2026 às 12:30h

MODO DE DISPUTA: ABERTO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO por ITEM

REGISTRO DE PREÇOS: (X) SIM ( ) NÃO

INFORMAÇÕES

Telefone: (28) 99942-6643

E-mail: contratovargemalta@gmail.com

Editais e demais informações complementares também disponíveis na página do município – www.vargemalta.es.gov.br

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 1 / 135

O Município de Vargem Alta - ES, torna público, através de seu Pregoeiro nomeado pela Portaria Nº 020/2026 e Equipe de Apoio nomeado pela Portaria Nº 040/2026, com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, Lei Municipal Nº 1.461/2023 e demais normas legais e regulamentares sobre a matéria objeto desta licitação e, de acordo com o disposto no presente Edital e respectivos anexos, que dele passam a fazer parte integrante para todos os efeitos, independentemente de transcrição, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, a se processar de forma eletrônica, do tipo menor preço para execução dos serviços especificado(s) no Anexo I deste Edital.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promove a comunicação pela plataforma Portal de Compras Públicas, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente Para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído ao Prefeito Municipal e propor a adjudicação e homologação.

Este edital encontra-se disponível no site: www.vargemalta.es.gov.br, bem como na página do provedor www.portaldecompraspublicas.com.br.

1 - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA, COMPREENDENDO COFFEE BREAK, LANCHE INDIVIDUAL E REFEIÇÕES TIPO BUFFET E MARMITEX, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA/ES**, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital

1.2 A licitação será dividida em ITENS, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3 **O critério de julgamento adotado será** o menor preço por item, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DO MODO DE DISPUTA

2.1 O critério de julgamento será por **MENOR PREÇO.**

2.2 O modo de disputa será **ABERTO.**

3 – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes do presente Pregão correrão à conta do(s) seguinte(s) recurso(s) consignados **na cláusula 04 do Termo de Referência, Anexo I deste edital.** :

3.2 O valor estimado desta licitação é de **R$ 800.291,95 (oitocentos mil, duzentos e noventa e um reais e noventa e cinco centavos).**

3.3 A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 2 / 135

4 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1 A impugnação ao Edital poderá ser feita, por qualquer interessado, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura do certame, conforme dispõe art. 164 da Lei 14.133/2021, **mediante documento formalizado e apresentado PREFERENCIALMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR no endereço eletrônico do provedor indicado neste edital, no endereço http://**www.**portaldecompraspublicas.com.br**. Poderá ainda ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail contratovargemalta@gmail.com, ou por petição protocolada por meio do sistema eletrônico de protocolo E-Docs.

4.1.1 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal, subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante, e/ou não motivadas.

4.1.2 Não serão conhecidas as impugnações efetuadas por meio diverso do que o estabelecido no item 4.1 deste edital.

4.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial, no endereço http://www.portaldecompraspublicas.com.br, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e vinculará os participantes e a administração.

4.3 As impugnações não possuem efeito suspensivo, contudo, pode o Pregoeiro atribuir-lhes tal efeito, em caráter excepcional, mediante justificativa nos autos.

4.4 Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório será definida e publicada nova data para a realização do certame.

4.5 O pedido de esclarecimentos referentes ao processo licitatório será encaminhado ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, os interessados poderão formular consultas em campo próprio do sistema provedor. Contatos podem ser realizados pelo Portal no endereço http://www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.6 O Pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e orçamento estimado, para fins de resposta aos questionamentos apresentados.

4.7 Conforme preceitua o art. 174, inc. I da Lei nº 14.133/2021, todos os prazos serão computados a partir das publicações no Portal de Compras Públicas, no endereço http://www.portaldecompraspublicas.com.br, **de forma automática pelo sistema provedor**.

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

5 - DO CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO PROCESSO ELETRÔNICO

5.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Portal: http://www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.1.1 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Portal: http://www.portaldecompraspublicas.com.br, também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do Licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame na forma eletrônica.

5.3 O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao agente de

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 3 / 135

contratação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Podem participar deste Pregão os interessados desde que atendam as especificações contidas neste edital;

6.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art.16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.3 Não poderão participar desta licitação:

6.3.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.3.2 que não atendam às condições destes Edital e seus anexos;

6.3.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.3.4 que se enquadrem nas vedações previstas nos art. 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

6.3.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

6.3.6 autor do termo de referência, Anexo I deste edital, pessoa física ou jurídica;

6.3.7 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência, ou empresa da qual o autor do termo de referência seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessáros;

6.3.8 Pessoas físicas não empresárias;

6.3.9 Servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES;

6.3.10 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, e 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

6.3.11 Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

6.3.12 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

6.3.13 **As sociedades empresárias:**

6.3.13.1. que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

6.3.13.2. integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

6.3.13.3. estrangeiras que não funcionem no país;

6.4 A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

6.5 É vedada a contratação daquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge,

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 4 / 135

companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6.6 A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

6.7 Conforme preceitua o art. 174 da Lei nº 14.133/2021, a participação dos licitantes será vinculada a contabilização de todos os prazos a partir das publicações no Portal de Compras Públicas, no endereço http://www.portaldecompraspublicas.com.br, que se destina a realização de todo procedimento licitatório desde a publicação do edital até a homologação do resultado.

6.8 Será assegurado, em conformidade com os art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, direito de preferência aos licitantes que invocarem a condição de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), cujas propostas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7 - DA DISPUTA E DA CONDUÇÃO DO CERTAME

7.1 Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, cujas atribuições estão definidas na IN SCL 002/2023, aprovada pelo Decreto Municipal nº 4909, de 14 de março de 2023, que atuará mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no seguinte endereço eletrônico: http://www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.1.2 Todas as referências de tempo do Edital, do Aviso e da Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

7.2 A operacionalidade do Sistema se fará por meio do Portal: http://www.portaldecompraspublicas.com.br, junto ao qual as Licitantes deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

7.2.1 O Portal de Compras Públicas se destina a realização de todo procedimento licitatório desde a publicação do edital até a homologação do resultado, no endereço http://www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.2.1.1. A fase externa do pregão, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Portal de Compra Públicas, nos veículos oficiais e no sítio oficial do município.

7.2.1.2 Todos os prazos serão contados a partir das publicações no Portal de Compras Públicas, no endereço http://www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.3 A participação na licitação, na forma eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado junto ao http://www.portaldecompraspublicas.com.br, e subsequente encaminhamento da PROPOSTA, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

7.4 O encaminhamento da PROPOSTA pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiros sua PROPOSTA e seus lances.

7.5 Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do certame Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

7.6 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.7 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do certame Eletrônico será suspensa e terá reinício, com o aproveitamento dos atos anteriormente praticados, somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico:

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 5 / 135

http://www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.8 Quando a desconexão representar uma efetiva e irreparável ruptura no certame, ou quando, após uma desconexão superior a 10 minutos, não se retomar, em prazo razoável, o processo de formulação de lances, a sessão do certame Eletrônico será definitivamente interrompida, o que acarretará, consequentemente, a renovação do procedimento, inclusive com nova publicação do aviso.

7.9 No caso de desconexão, cada Licitante deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema eletrônico.

7.10 A abertura da sessão pública deste certame Eletrônico, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio eletrônico: http://www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.11 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, via Chat, em campo próprio do sistema eletrônico. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail.

7.12 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.13 Somente os Licitantes com propostas cadastradas participarão da fase de lances.

7.14 A desclassificação da PROPOSTA será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real pelas Licitantes.

8 - DO ENVIO DA PROPOSTA

8.1 A participação no certame Eletrônico ocorrerá mediante utilização da chave de identificação e de senha privativa do Licitante e subsequente encaminhamento da PROPOSTA, no valor total de menor preço.

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

8.2.1. O prazo de validade da proposta **não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.**

8.2.2 Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

8.2.3 Descrição detalhada do serviço cotado indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

8.3 No momento do envio da proposta o Licitante deverá declarar por meio do sistema eletrônico em campo específico:

8.3.1 que no preço apresentado estarão comprometidas todas as despesas, que direta ou indiretamente, decorram da prestação do serviço objeto desta licitação, inclusive todos os tributos incidentes sobre eles, conforme modelo constante do Anexo V;

8.3.2 que a proposta foi elaborada de maneira independente pela empresa e que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega (art. 63, §1º da Lei 14.133/2021), conforme modelo constante do Anexo VI, sob pena de desclassificação.

8.4 Nos casos de emissão de declaração falsa, a empresa Licitante estará sujeita à tipificação no crime de falsidade ideológica, prevista no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, bem como nos crimes previstos nos artigos 337-E e seguintes do Código Penal, acrescidos pelo Art. 178 da Lei nº 14.133/2021, além de poder ser punido administrativamente, conforme as sanções previstas no presente Edital.

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 6 / 135

8.5 Até a abertura da sessão, o Licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.6 **Ao cadastrar sua proposta no sítio do http://www.portaldecompraspublicas.com.br, o Licitante deverá fazer a descrição detalhada do objeto. Para o detalhamento, deverá ser utilizado o campo "Descrição detalhada do objeto ofertado" do Portal de Compras Públicas. Não serão aceitas descrições da proposta do tipo "conforme edital".**

8.7 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, implicando na plena aceitação destas pelo proponente.

8.8 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

8.9 O menor preço proposto será de exclusiva responsabilidade do Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dele, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.10 A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o Licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.

8.11 A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato.

8.12 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na proposta reajustada, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário).

8.13 Qualquer elemento que possa identificar o Licitante importará na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.14 As propostas e eventuais anexos ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

9 - DA FASE DE LANCES E DA NEGOCIAÇÃO

9.1 A partir do horário previsto no quadro resumo, o Pregoeiro realizará a abertura e posterior julgamento das propostas preliminares apresentadas pelos licitantes interessados.

9.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

9.3 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado, em tempo real, por todos os participantes.

9.4 É defeso ao Pregoeiro proceder à desclassificação de propostas, antes do início da fase competitiva, apresentadas em valor superior ao preço referencial.

9.5 Aberta a etapa competitiva, os Licitantes classificados poderão encaminhar lances públicos, sucessivos e com menor preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e percentual consignados no registro de cada lance.

9.6 Durante o transcurso da sessão, os Licitantes terão informações, em tempo real, do valor de menor preço registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

9.7 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.8 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.9 Não poderá haver desistência dos lances ofertados após a abertura da sessão, sujeitando-se a Licitante desistente às sanções previstas neste Edital.

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 7 / 135

9.10 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro, segundo a ordem de classificação provisória obtida.

9.11 Será adotado, para o envio de lances no pregão eletrônico, o seguinte **MODO DE DISPUTA ABERTO**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no quadro resumo.

9.11.1 A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após o decurso deste tempo, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública, após a fase inicial de 10 (dez) minutos.

9.11.2 A prorrogação automática de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá, sucessivamente, sempre que houver lances enviados nesse período, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.11.3 Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente, sem necessidade de aviso prévio pelo Pregoeiro e pelo sistema, de forma a garantir a concorrência entre os licitantes.

9.12 No modo de disputa aberto, haverá intervalo mínimo de diferença de valores, totalizando o montante de **R$ 1,00 (hum real)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.13 Na hipótese de a proposta vencedora não ser aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda plenamente aos requisitos deste edital.

9.14 Após realizadas as análises prescritas nos subitens anteriores, o Pregoeiro realizará a declaração do vencedor respectivo via sistema.

9.15 Havendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á através dos seguintes critérios, nesta ordem:

I. Disputa final, em que os Licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II. Avaliação do desempenho contratual prévio dos Licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;

III. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.16 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - Empresas brasileiras;

III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.17 As regras previstas para critérios de desempate neste edital não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as quais serão adotadas pelo sistema provedor http://www.portaldecompraspublicas.com.br, em havendo microempresas ou empresas de pequeno

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 8 / 135

porte em condição tal.

9.18 Encerrada a etapa de lances o Pregoeiro encaminhará contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.

9.19 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.20 **A Licitante melhor classificada será convocada para reelaborar e apresentar à administração pública, por meio eletrônico, a PROPOSTA DE PREÇOS adequada ao lance vencedor, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sujeitando-se a Licitante às sanções previstas neste Edital**

9.20.1 **O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.**

9.21 Junto à PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA, o licitante vencedor deverá apresentar, sob pena de desclassificação:

a) Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);

b) O preço **unitário e total para cada serviço cotado, especificados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital)**, bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

c) A **descrição do objeto cotado** de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

d) Prazo de validade da proposta **não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação**;

e) Conter **prazo de entrega do(s) objeto (s) conforme descrito no Anexo I**, contados da Autorização de Fornecimento.

f) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

9.22 Será desclassificada a PROPOSTA que:

9.22.1 Contenha vícios insanáveis;

9.22.2 Não obedeça às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

9.22.3 Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima do orçamento estimado para a contratação;

9.22.4 Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública.

9.22.5 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

9.22.5.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.22.5.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.23 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração.

9.24 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 9 / 135

9.25 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

9.26 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

9.28 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.29 **Caso a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço, caso a licitação possua itens com reserva de lote para ME/EPP, conforme disposto no Decreto Nº 8.538/15.**

9.30 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9.31 O local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes, deverá estar prevista no Termo de Referência.

9.32 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

10 – DA HABILITAÇÃO

10.1 A documentação de habilitação deverá ser apresentada exclusivamente por meio do sistema eletrônico – http://www.portaldecompraspublicas.com.br e **somente pelo licitante vencedor**, nos termos do Art. 63, II da Lei 14.133/2021.

10.1.1 Após solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, a empresa arrematante deverá apresentar os documentos de habilitação no **prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período**:

I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

II - de oficio, a critério do Pregoeiro ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade.

10.2 A título de habilitação no certame, os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação:

10.2.1 **Habilitação Jurídica:**

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

10.2.1.2 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;

10.2.1.3 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;

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 10 / 135

10.2.1.4 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;

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

10.2.1.6 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;

10.2.1.7 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.

10.2.1.7.1 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.2.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuinte (CNPJ), expedida no ano em curso.

10.2.2 **Habilitação Fiscal e Trabalhista:**

10.2.2.1 Prova de regularidade para com 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

10.2.2.2 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

10.2.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

10.2.2.4 Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

10.2.2.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) expedida eletronicamente pela Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n°. 5.452, de 1°. de maio de 1943. (Incluído pela Lei n°. 12.440, de 2011).

10.2.2.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.2.2.7 Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou equiparado deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.2.2.8 Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.2.3 **Habilitação Econômico-financeira:**

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

10.2.3.2 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 11 / 135

10.2.3.2.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

10.2.3.3 O Pregoeiro verificará mediante consulta "*online*" nos respectivos sítios eletrônicos dos órgãos oficiais, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.2.3.3.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

10.2.3.3.2 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU – (https://contas.tcu.gov.br);

10.2.3.3.3 Existência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa disponível no Portal do CNJ (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.2.3.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.2.4 **Habilitação Técnica:**

10.2.4.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.2.4.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

[...] produção e/ou distribuição de alimentos prontos.

[...] fornecimento de lanches/refeições.

10.2.4.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.2.4.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.2.4.5 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.2.5 **Outros documentos:**

10.2.5.1 O documento hábil para comprovação da condição de micro ou pequena empresa será a **Certidão Simplificada da Junta Comercial**, expedida no ano em curso, seguindo o delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio e a **Declaração de enquadramento da licitante** como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual - MEI apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 2006, bem como suas alterações, bem como no art. 4º da Lei 14.133/2021 – **Anexo IV;**

10.2.5.2 A apresentação da declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão-somente pelas licitantes efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 12 / 135

jurídico diferenciado.

10.2.5.2.1 A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa equiparada, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado. O Agente de Contratação poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração.

10.2.5.3 Declaração conjunta conforme modelo do **Anexo III**, onde conste:

- A inexistência de fato superveniente, impeditivo da participação da empresa na presente licitação, bem como de que aceita incondicionalmente todas as condições deste edital;

- O atendimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz;

- Possuir compromisso com a sustentabilidade ambiental;

- Dispor dos equipamentos, utensílios e pessoal adequados à plena execução do objeto licitado;

- Não possuir sócio, administrador, gerente ou funcionário que seja servidor ou dirigente, atuando na Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES;

- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

- Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

- Que dispõe de equipamentos, utensílios e pessoal para a execução do objeto.

10.2.6 ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

10.2.6.1 Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, deverão ser enviados em até 02 (duas) horas, exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema.

10.2.6.2 Quando requerido pelo pregoeiro os documentos de habilitação serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por servidor/funcionário da Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, juntamente com a proposta de preços em envelope fechado e identificado com dados da empresa e do pregão eletrônico.

10.2.6.3 Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos **em nome e CNPJ da matriz** ou todos **em nome e CNPJ da filial**, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

10.2.6.4 As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto a Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial que deverá estar datada dos últimos 30 (trinta) dias.

10.2.6.5 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados via correio eletrônico, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.2.6.6 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pelo pregoeiro, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 13 / 135

10.2.6.7 **No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.**

10.2.6.8 Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

11 - DA LIMITAÇÃO DE REMESSA DE ARQUIVOS ELETRÔNICOS

11.1 O envio da documentação relativa à PROPOSTA, à HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA e REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA e à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA estará limitado a 6 MB (seis megabytes) por arquivo, em formato PDF, podendo ser incluídos quantos arquivos forem necessários.

12 - DOS RECURSOS

12.1 A Licitante terá o prazo de **3 (três) dias úteis para interpor recurso, contados do término do certame**, no sítio do provedor da licitação (http://www.portaldecompraspublicas.com.br), em conformidade com o que dispõe o art. 165, inc. I da Lei 14.133/2021, devendo indicar o item do edital que será objeto do recurso, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação.

12.1.1 A intenção de recorrer quanto ao disposto nas alíneas “b” e “c” do item 12.1, deverá ser manifestada imediatamente no encerramento da sessão pública de recebimento das propostas, sendo concedido o prazo máximo de 10 (dez) minutos, improrrogáveis, sob pena de preclusão.

12.1.2 Quanto ao prazo para a interposição dos recursos referente aos dispostos nas alíneas “a” e “d” do item 12.1, será computado a contar da data de intimação da decisão que se fará por publicação no sítio do http://www.portaldecompraspublicas.com.br para apresentação das razões recursais, sendo concedido para tanto o **prazo de 03 (três) dias úteis**.

12.2 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso, qual seja, 3 (três) dias úteis, e, terá início na data da divulgação do ato recorrido no Portal de Compras Públicas no endereço http://www.portaldecompraspublicas.com.br, em consonância com o preceito no § 4º do art. 165 da Lei 14.133/2021.

12.3 É assegurada aos Licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.4 Os recursos deverão ser protocolados EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR, acompanhados de documentos que comprovem a habilitação do subscritor para agir em nome da recorrente, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias e na mesma forma, cujo prazo correrá a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada, em qualquer caso, vistas imediatas dos autos.

12.4.1 Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do que o estabelecido no item 12.1 deste edital.

12.5 Caso o Pregoeiro decida pelo indeferimento do recurso, a questão será apreciada pela Autoridade Competente para homologar o resultado, que poderá ratificar ou não a decisão dele antes da adjudicação.

12.5.1 Se o Pregoeiro não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 14 / 135

máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, conforme disposto no art. 165, §2º da Lei nº 14.133/2021.

12.6 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, seja no Portal de Compras Públicas, seja no sistema de protocolo digital (e-docs), sendo que neste deverá ser solicitado o credenciamento para acesso aos documentos.

12.8 Os arquivos eletrônicos com textos das razões e contrarrazões serão baixados do Portal de Compras públicas e serão disponibilizados pelo Pregoeiro no seguinte endereço eletrônico: www.vargemalta.es.gov.br.

12.9 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10 O recurso interposto em desacordo com as condições deste EDITAL e seus ANEXOS não serão conhecidos, inclusive se apresentados fora do prazo legal ou sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor recurso pelo licitante ou por meio diverso do que o disposto como condição para conhecimento e apreciação.

12.11 Na contagem dos prazos estabelecidos neste EDITAL e seus ANEXOS, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

12.12 Os prazos previstos neste EDITAL e seus ANEXOS iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito do Município.

12.13 Conforme preceitua o Art. 174, inc. I da Lei nº 14.133/2021, todos os prazos serão computados a partir das publicações no Portal de Compras Públicas, no endereço http://www.portaldecompraspublicas.com.br, de forma automática pelo sistema provedor.

13 - DO ENCERRAMENTO E DISPOSIÇÕES SOBRE A CONTRATAÇÃO

13.1 Finalizada a fase recursal e definido o resultado de julgamento o procedimento licitatório será encerrado e encaminhado a Autoridade Competente que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) anular o procedimento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

c) revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade; ou

d) adjudicar o objeto e homologar a licitação em ato único e encaminhar os autos para a Gerência de Contratos, para posterior assinatura do contrato.

13.2 Encerrada a licitação, o Pregoeiro divulgará no site do Município de Vargem Alta os atos de adjudicação do objeto, de homologação do certame, bem como os valores do orçamento previamente estimado para a contratação.

13.3 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e multa de 5,00% (cinco por cento) do valor da sua proposta em favor do Município.

13.4 Será facultado à autoridade competente, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.5 Na hipótese de nenhum dos Licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem acima, a autoridade poderá convocar os Licitantes remanescentes, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital:

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 15 / 135

I - Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE RESERVA

14.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.3 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.4 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.5 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

14.6 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.7 **Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação**

14.8 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

14.9 O contrato decorrente da ata de registro de preços, caso haja, terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

14.10 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

14.11 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.11.1 O instrumento contratual de que trata o item 14.11 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 16 / 135

14.12 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços, caso haja, poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.13 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

14.13.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela.

DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.14 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

14.14.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.14.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

14.14.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

14.14.4 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

14.14.5 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.15 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

14.15.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.15.2 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

14.16 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

14.16.1 Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

14.16.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição

15 – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados,

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 17 / 135

nas seguintes situações:

15.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

15.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

15.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

15.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

16 – DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

16.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

16.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

16.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

16.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

16.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

16.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

16.2.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

16.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 18 / 135

16.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

16.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

16.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

17 – DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

17.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

17.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

17.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

17.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

17.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

17.5 Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

17.6 Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

17.7 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 13.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

18 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

18.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

18.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

18.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 19 / 135

18.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

18.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

18.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

18.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

18.4.1 Por razão de interesse público;

18.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

18.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

19- DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

19.1 Adjudicado o objeto da licitação à vencedora e lavrado o contrato, caberá à Gerência de Contratos tomar providências para que a empresa vencedora tome conhecimento da convocação para a assinatura do instrumento contratual.

19.2 A empresa convocada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a formalização do contrato, contados do dia seguinte à data da notificação.

19.3 O não comparecimento da licitante convocada no prazo fixado, a recusa na assinatura do contrato, ou ainda, o não atendimento de qualquer condição necessária à assinatura do contrato, configurará o não cumprimento da proposta, o que implica na imediata desclassificação da empresa e autorização expressa, para execução das garantias fornecidas pela proponente tida como vencedora, assim como as demais penalidades previstas na lei e neste edital.

19.4 O contrato será firmado com base na minuta apresentada em anexo deste edital, com preços propostos pelo licitante, assim como seus dados.

19.5 A empresa concorrente, cuja proposta for tida como vencedora, deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, procuração pública dando os devidos poderes à pessoa que for assinar o contrato, declaração de que não há nenhum fato impeditivo de sua contratação.

19.6 A Prefeitura reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados através de seu departamento competente, fiscalização esta, que em nenhuma hipótese eximirá a Contratada das responsabilidades contratuais e legais, bem como, dos danos materiais e pessoais que forem causados a terceiros, seja por ato próprios da firma, ou por atos de seus próprios operários e prepostos, ou por omissões. A fiscalização exercida pela Prefeitura Municipal de Vargem Alta, não eximirá em nada as responsabilidades da Contratada, que independentemente de ter, ou não ter sido fiscalizada, é responsável isolada por todos os trabalhos realizados para atendimento do objeto desta licitação.

19.7 A contratada adotará todas as medidas, precauções e cuidados inerentes, para evitar danos materiais

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 20 / 135

e pessoais a seus operários e terceiros, bem como, todas as medidas relativas aos seguros contra estes danos, ficando sempre responsável pelas consequências originais e acidentes que se verificarem.

19.8 A contratada será a única responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários fiscais resultantes dos compromissos assumidos.

19.9 A Prefeitura não assumirá nenhuma responsabilidade pelo pagamento de impostos e outros encargos que competirem à Contratada, nem se obrigará a fazer a esta qualquer restituição ou reembolso de quantias principais ou acessórias que ela dispender com esses pagamentos.

19.10 A contratada, durante toda a vigência do contrato, será a única responsável, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos, excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações ou indenizações a terceiros.

19.11 A Contratada se obriga a atender rigorosamente as determinações legais e as especificações técnicas deste edital, assim como as condições impostas pelos órgãos governamentais competentes.

19.12 A contratada, assim como todas as proponentes, deve ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste edital, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares dos serviços a serem executados, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta e do perfeito cumprimento do contrato.

19.13 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.

20 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

20.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

20.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

20.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

20.6 Prazo de pagamento

20.7 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

20.8 Os pagamentos efetuados após o prazo estipulado no item anterior, desde que não provado pela

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 21 / 135

CONTRATADA, deverão contemplar atualização monetária, nos seguintes termos:

$$AM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:
AM = Valor da atualização monetária
VF = Valor da nota fiscal referente ao mês em atraso
ND = Número de dias em atraso

Reajuste

20.9 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 27/07/2026 (vinte e sete de julho de dois mil e vinte e seis)

20.10 Após o interregno de um ano, a pedidos da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

20.11 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

20.12 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).

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

20.14 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.

20.15 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.

20.16 O reajuste será realizado por apostilamento.

21 – PENALIDADES

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a licitante ou contratada que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, 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 declaração ou documentação falsa exigida para o certame 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.

Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

1) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

2) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 22 / 135

subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

3) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

4) Multa:

- Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias

- Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

- O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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.

- Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

- Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

- Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

- Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

- A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

- Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

- 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.

- 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.- 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.

- Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no cadastro municipal.

- Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no cadastro municipal serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 23 / 135

- Na aplicação das sanções serão considerados:

  - a natureza e a gravidade da infração cometida;

  - as peculiaridades do caso concreto;

  - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

  - 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.

- 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.

- 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 Termo de Referência 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.

- O Contratante deverá, no prazo máximo de 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.

- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Empresas Punidas - https://vargemalta-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=86.

- 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, de 2021.

- 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.

22 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

22.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas neste Edital e seus anexos, na proposta apresentada e no Instrumento do Contrato – Anexo VIII ou da Ata de Registro de Preços – Anexo IX.

23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 As condições expressas neste edital e seus anexos são as básicas para o contrato/ata que posteriormente será firmado e farão parte dele, conforme minuta(s) em anexo.

23.2 Todas as dúvidas deste edital, que não forem resolvidas a nível administrativo, serão dirimidas no foro da Comarca de Vargem Alta, em detrimento de qualquer outro, por mais vantajoso que seja.

23.3 Os prazos previstos neste edital serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições:

I - os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;

II - os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 24 / 135

III - nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

23.4 Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:

I - o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet;

II - a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

23.5 A participação da empresa neste certame implica, automaticamente, na aceitação de todas as condições e obrigações previstas neste edital e seus anexos, não sendo admitida qualquer reclamação por parte dos licitantes, contra os termos do edital, após o prazo previsto para impugnações.

23.6 Informações adicionais poderão ser obtidas pelo telefone (28) 99942-6643 ou pelo e-mail contratovargemalta@gmail.com.

São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III – Modelo de Declaração Unificada;

Anexo IV – Declaração de enquadramento;

Anexo V – Declaração de Inteira Responsabilidade;

Anexo VI – Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

Anexo VII - Estudo Técnico Preliminar;

Anexo VIII - Minuta contratual;

Anexo IX - Minuta da Ata de Registro de Preços.

Vargem Alta, 22 de setembro de 2026.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 25 / 135

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(peça #99 do Processo 2026-0GSTR)

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 26 / 135

TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade de licitação
☐ Dispensa ☒ Pregão

☐ Inexigibilidade

Tipo
☐ Menor preço global ☐ Menor preço por lote

☒ Menor preço por item

Tipo de contratação
☐ Bens ☒ Serviços

Registro de preços? ☒ Sim ☐ Não

Trata-se de bem de luxo, conforme IN SCL nº 004/2023, aprovada pelo Decreto nº 5104, de 12 de dezembro de 2023? ☐ Sim ☒ Não

1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação preparada, compreendendo coffee break, lanche individual e refeições tipo buffet e marmitex, para atender às necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES.

2 – JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Vargem Alta possui a necessidade de assegurar condições adequadas para a realização de eventos institucionais, reuniões, capacitações, treinamentos, palestras, seminários e demais atividades promovidas ou apoiadas pela Administração, que demandem o atendimento de participantes e servidores durante sua realização. A necessidade decorre da ocorrência de atividades de caráter institucional e administrativo que, conforme sua duração, programação e quantidade de participantes, podem exigir a disponibilização de alimentação e apoio adequado, contribuindo para o bom desenvolvimento das atividades, o conforto dos participantes e a continuidade da programação prevista. Atende ao interesse público ao proporcionar condições adequadas para a realização das atividades institucionais e administrativas, contribuindo para a continuidade e o regular desenvolvimento das ações promovidas pelo Município. A disponibilização de alimentação, quando necessária em razão da duração ou das características dos eventos, favorece a organização e o cumprimento da programação estabelecida, além de proporcionar melhores condições de permanência e participação dos envolvidos. Nesse contexto, busca assegurar maior eficiência administrativa, racionalidade na utilização dos recursos públicos e adequado atendimento das demandas institucionais, possibilitando que as atividades sejam realizadas de forma organizada e compatível com os objetivos da Administração Pública Municipal.

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 27 / 135

3 – QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

Planilha de Custo/Mapa de Pesquisa de Preços e Orçamentos (anexo)

CATSER	Item	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Unidade Fornec.	Quant. Mín.	Quant. Máx.	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
3697	1.	COFFEE BREAK Suco de frutas gelado tipo integral e/ou polpa (mínimo 2 sabores) podendo ser uva, laranja, morango, abacaxi, caju, manga, maracujá 150ml por pessoa; Refrigerantes gelados: tipo cola e guaraná (150 ml por pessoa); Frutas in natura: tais como maçã, banana, Pêra, goiaba, uva, melão, mamão; salgados variados fritos: podendo ser coxinha de frango, pastéis (presunto e queijo, carne e/ou frango), bolinhas de queijo, rissole (azeitona, queijo, frango ou carne), quibe, enroladinho de presunto e queijo - (3 unidades por pessoa); Salgados variados assados: podendo ser pastéis, empadinhas, quiches, mini croissant (02 unidades por pessoa); Bolo sem cobertura (01 fatia por pessoa) podendo ser laranja, banana, milho, limão, aipim, caçarola, mesclado; Bolo com cobertura (01 fatia por pessoa) podendo ser chocolate, cenoura, mesclado, limão, laranja; fubá com goiabada. Minipão de queijo: (02 unidades por pessoa); Mini sanduiche: 02 tipos de sanduiche (01 unidade por pessoa); Biscoitinhos variados tipo caseiro (doce e salgado): (03 unidades por pessoa aproximadamente); Café com e sem açúcar: (50 ml por pessoa); Chá sem açúcar: mínimo 02 sabores, podendo ser de ervas, tipo mate, ou frutas (50 ml por pessoa) Obs.: disponibilizar adoçante e açúcar. Utensílios descartáveis: copos descartáveis, guardanapos, colher de plástico para café e colher de sobremesa, para salada de frutas. Toalhas e suportes para arrumação da mesa. AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOA	1362	15.150	33,25	503.737,50
3697	2.	BUFFET (REFEIÇÃO) Bebidas - 200 ml de cada tipo 02 tipos de refrigerantes sabores variados, 200 ml de cada 2 tipos de sucos de frutas (sabores variados),	PESSOA	508	3760	55,42	208.379,20

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 28 / 135

		e 500 ml de água mineral. Tábua de Frios: 50 g de cada 3 variedades de embutidos (salame, lombinho, presunto, mussarela, etc) aperitivos sendo azeitona, ovo de codorna, picles etc. Prato principal: 2 tipos de carne, sendo 1 vermelha (100 g) e 1 branca e ou pescado (100 g), 2 tipos de massas sendo 100g de cada (rondelle, lasanha etc.), Arroz branco (100 g), saladas de mix de folha (50 g), salpicão (100 g) ou salada tropical, farofa (50 g), feijão ou feijoada (100 g). Os serviços devem estar dispostos sobre as mesas próprias de Buffet, com forros de mesa, com uso de louças, copos de vidro/taças, pratos e talheres adequados de responsabilidade da contratada. AMPLA CONCORRÊNCIA					
3697	3.	REFEIÇÃO (MARMITEX) Ter uma embalagem totalmente higiênica e que mantém a temperatura dos alimentos servidos em marmitex de isopor com tampa e com capacidade mínima de 500ml, acompanhadas de talheres, tudo descartável e embalado separadamente. Contendo o mínimo: 2 tipos de carboidrato (arroz, feijão, macarrão), 1 proteína (carne, frango), 1 tipo de leguminosa e vegetais variados. EXCLUSIVO ME/EPP	UNIDADE	333	2275	28,11	63.950,25
3697	4.	LANCHE INDIVIDUAL 01 copo de 250 ml de suco de frutas (sabores variados) ou refrigerante (sabores variados), ou café fresco e leite quente. 01 sanduiche natural (cenoura, maionese, milho, frango ou peito de peru, alface, pão de forma integral ou normal); ou 01 cachorro-quente (pão de 50gms, recheio de carne moída com salsicha, milho etc.). EXCLUSIVO ME/EPP	PESSOA	451	1700	14,25	24.225,00
TOTAL						800.291,95	

Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Fazenda, Empreendedorismo, Inovação e Desenvolvimento Econômico				
item	*DESCRIÇÃO/ ESPECIF.*	*UNIDADE*	*REQUISIÇÃO*	*REQUISIÇÃO*

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 29 / 135

		DE MEDIDA	MÍNIMA	Máxima
1.	*COFFEE BREAK* *Suco de frutas gelado tipo integral e/ou polpa (mínimo 2 sabores) podendo ser uva, laranja, morango, abacaxi, caju, manga, maracujá 150ml por pessoa;* *Refrigerantes gelados: tipo cola e guaraná (150 ml por pessoa);* *Frutas in natura: tais como maçã, banana, Pêra, goiaba, uva, melão, mamão; salgados variados fritos: podendo ser coxinha de frango, pastéis (presunto e queijo, carne e/ou frango), bolinhas de queijo, rissole (azeitona, queijo, frango ou carne), quibe, enroladinho de presunto e queijo - (3 unidades por pessoa);* *Salgados variados assados: podendo ser pastéis, empadinhas, quiches, mini croissant (02 unidades por pessoa); Bolo sem cobertura (01 fatia por pessoa) podendo ser laranja, banana, milho, limão, aipim, caçarola, mesclado; Bolo com cobertura (01 fatia por pessoa) podendo ser chocolate, cenoura, mesclado, limão, laranja; fubá com goiabada. Minipão de queijo: (02 unidades por pessoa); Mini sanduiche: 02 tipos de sanduiche (01 unidade por pessoa);* *Biscoitinhos variados tipo caseiro (doce e salgado): (03 unidades por pessoa aproximadamente);* *Café com e sem açúcar: (50 ml por pessoa); Chá sem açúcar: mínimo 02 sabores, podendo ser de ervas, tipo mate, ou frutas (50 ml por pessoa) Obs.: disponibilizar adoçante e açúcar.* *Utensílios descartáveis: copos descartáveis, guardanapos, colher de plástico para café e colher de sobremesa, para salada de frutas. Toalhas e suportes para arrumação da mesa.*	*PESSOA*	*01*	*1000*
2.	*BUFFET (REFEIÇÃO)* *Bebidas - 200 ml de cada tipo 02 tipos de refrigerantes sabores*	*PESSOA*	*01*	*1000*

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 30 / 135

	variados, 200 ml de cada 2 tipos de sucos de frutas (sabores variados), e 500 ml de água mineral. Tábua de Frios: 50 g de cada 3 variedades de embutidos (salame, lombinho, presunto, mussarela, etc) aperitivos sendo azeitona, ovo de codorna, picles etc. Prato principal: 2 tipos de carne, sendo 1 vermelha (100 g) e 1 branca e ou pescado (100 g), 2 tipos de massas sendo 100g de cada (rondelle, lasanha etc.), Arroz branco (100 g), saladas de mix de folha (50 g), salpicão (100 g) ou salada tropical, farofa (50 g), feijão ou feijoada (100 g). Os serviços devem estar dispostos sobre as mesas próprias de Buffet, com forros de mesa, com uso de louças, copos de vidro/taças, pratos e talheres adequados de responsabilidade da contratada.			
3.	*REFEIÇÃO (MARMITEX)* *Ter uma embalagem totalmente higiênica e que mantém a temperatura dos alimentos servidos em marmitex de isopor com tampa e com capacidade mínima de 500ml, acompanhadas de talheres, tudo descartável e embalado separadamente. Contendo o mínimo: 2 tipos de carboidrato (arroz, feijão, macarrão), 1 proteína (carne, frango), 1 tipo de leguminosa e vegetais variados.*	*UNIDADE*	*01*	*200*

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Gabinete				
Item	*DESCRIÇÃO/ ESPECIF.*	*UNIDADE DE MEDIDA*	*REQUISIÇÃO MÍNIMA*	*REQUISIÇÃO Máxima*
1.	*COFFEE BREAK* *Suco de frutas gelado tipo integral e/ou polpa (mínimo 2 sabores) podendo ser uva, laranja, morango, abacaxi, caju, manga, maracujá 150ml por pessoa;* *Refrigerantes gelados: tipo cola e guaraná (150 ml por pessoa); Frutas in natura: tais como maçã, banana, Pêra, goiaba, uva, melão, mamão; salgados variados fritos: podendo ser coxinha de frango, pastéis*	*PESSOA*	*01*	*450*

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 31 / 135

	(presunto e queijo, carne e/ou frango), bolinhas de queijo, rissole (azeitona, queijo, frango ou carne), quibe, enroladinho de presunto e queijo - (3 unidades por pessoa); *Salgados variados assados: podendo ser pastéis, empadinhas, quiches, mini croissant (02 unidades por pessoa); Bolo sem cobertura (01 fatia por pessoa) podendo ser laranja, banana, milho, limão, aipim, caçarola, mesclado; Bolo com cobertura (01 fatia por pessoa) podendo ser chocolate, cenoura, mesclado, limão, laranja; fubá com goiabada. Minipão de queijo: (02 unidades por pessoa); Mini sanduiche: 02 tipos de sanduiche (01 unidade por pessoa);* *Biscoitinhos variados tipo caseiro (doce e salgado): (03 unidades por pessoa aproximadamente);* *Café com e sem açúcar: (50 ml por pessoa); Chá sem açúcar: mínimo 02 sabores, podendo ser de ervas, tipo mate, ou frutas (50 ml por pessoa) Obs.: disponibilizar adoçante e açúcar.* *Utensílios descartáveis: copos descartáveis, guardanapos, colher de plástico para café e colher de sobremesa, para salada de frutas. Toalhas e suportes para arrumação da mesa.*			
2.	*BUFFET (REFEIÇÃO)* *Bebidas - 200 ml de cada tipo 02 tipos de refrigerantes sabores variados, 200 ml de cada 2 tipos de sucos de frutas (sabores variados), e 500 ml de água mineral. Tábua de Frios: 50 g de cada 3 variedades de embutidos (salame, lombinho, presunto, mussarela, etc) aperitivos sendo azeitona, ovo de codorna, picles etc. Prato principal: 2 tipos de carne, sendo 1 vermelha (100 g) e 1 branca e ou pescado (100 g), 2 tipos de massas sendo 100g de cada (rondelle, lasanha etc.), Arroz branco (100 g), saladas de mix de folha (50 g), salpicão (100 g) ou salada tropical, farofa (50 g), feijão ou feijoada (100 g). Os serviços devem estar dispostos*	*PESSOA*	*01*	*200*

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 32 / 135

	sobre as mesas próprias de Buffet, com forros de mesa, com uso de louças, copos de vidro/taças, pratos e talheres adequados de responsabilidade da contratada.			
3.	*REFEIÇÃO (MARMITEX)* *Ter uma embalagem totalmente higiênica e que mantém a temperatura dos alimentos servidos em marmitex de isopor com tampa e com capacidade mínima de 500ml, acompanhadas de talheres, tudo descartável e embalado separadamente. Contendo o mínimo: 2 tipos de carboidrato (arroz, feijão, macarrão), 1 proteína (carne, frango), 1 tipo de leguminosa e vegetais variados.*	*UNIDADE*	*01*	*150*

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Administração				
Item	*DESCRIÇÃO/ ESPECIF.*	*UNIDADE DE MEDIDA*	*REQUISIÇÃO MÍNIMA*	*REQUISIÇÃO Máxima*
1.	*COFFEE BREAK* *Suco de frutas gelado tipo integral e/ou polpa (mínimo 2 sabores) podendo ser uva, laranja, morango, abacaxi, caju, manga, maracujá 150ml por pessoa;* *Refrigerantes gelados: tipo cola e guaraná (150 ml por pessoa);* *Frutas in natura: tais como maçã, banana, Pêra, goiaba, uva, melão, mamão; salgados variados fritos: podendo ser coxinha de frango, pastéis (presunto e queijo, carne e/ou frango), bolinhas de queijo, rissole (azeitona, queijo, frango ou carne), quibe, enroladinho de presunto e queijo - (3 unidades por pessoa);* *Salgados variados assados: podendo ser pastéis, empadinhas, quiches, mini croissant (02 unidades por pessoa); Bolo sem cobertura (01 fatia por pessoa) podendo ser laranja, banana, milho, limão, aipim, caçarola, mesclado; Bolo com cobertura (01 fatia por pessoa) podendo ser chocolate, cenoura, mesclado, limão, laranja; fubá com goiabada. Minipão de queijo: (02 unidades*	*PESSOA*	*50*	*300*

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 33 / 135

	por pessoa); Mini sanduiche: 02 tipos de sanduiche (01 unidade por pessoa); *Biscoitinhos variados tipo caseiro (doce e salgado): (03 unidades por pessoa aproximadamente);* *Café com e sem açúcar: (50 ml por pessoa); Chá sem açúcar: mínimo 02 sabores, podendo ser de ervas, tipo mate, ou frutas (50 ml por pessoa) Obs.: disponibilizar adoçante e açúcar.* *Utensílios descartáveis: copos descartáveis, guardanapos, colher de plástico para café e colher de sobremesa, para salada de frutas. Toalhas e suportes para arrumação da mesa.*			

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Meio Ambiente				
Item	*DESCRIÇÃO/ ESPECIF.*	*UNIDADE DE MEDIDA*	*REQUISIÇÃO MÍNIMA*	*REQUISIÇÃO Máxima*
1.	*COFFEE BREAK* *Suco de frutas gelado tipo integral e/ou polpa (mínimo 2 sabores) podendo ser uva, laranja, morango, abacaxi, caju, manga, maracujá 150ml por pessoa;* *Refrigerantes gelados: tipo cola e guaraná (150 ml por pessoa); Frutas in natura: tais como maçã, banana, Pêra, goiaba, uva, melão, mamão; salgados variados fritos: podendo ser coxinha de frango, pastéis (presunto e queijo, carne e/ou frango), bolinhas de queijo, rissole (azeitona, queijo, frango ou carne), quibe, enroladinho de presunto e queijo - (3 unidades por pessoa);* *Salgados variados assados: podendo ser pastéis, empadinhas, quiches, mini croissant (02 unidades por pessoa); Bolo sem cobertura (01 fatia por pessoa) podendo ser laranja, banana, milho, limão, aipim, caçarola, mesclado; Bolo com cobertura (01 fatia por pessoa) podendo ser chocolate, cenoura, mesclado, limão, laranja; fubá com goiabada. Minipão de queijo: (02 unidades por pessoa); Mini sanduiche: 02*	*PESSOA*	*200*	*300*

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 34 / 135

	tipos de sanduiche (01 unidade por pessoa); Biscoitinhos variados tipo caseiro (doce e salgado): (03 unidades por pessoa aproximadamente); Café com e sem açúcar: (50 ml por pessoa); Chá sem açúcar: mínimo 02 sabores, podendo ser de ervas, tipo mate, ou frutas (50 ml por pessoa) Obs.: disponibilizar adoçante e açúcar. Utensílios descartáveis: copos descartáveis, guardanapos, colher de plástico para café e colher de sobremesa, para salada de frutas. Toalhas e suportes para arrumação da mesa.			
2.	*BUFFET (REFEIÇÃO)* *Bebidas - 200 ml de cada tipo 02 tipos de refrigerantes sabores variados, 200 ml de cada 2 tipos de sucos de frutas (sabores variados), e 500 ml de água mineral. Tábua de Frios: 50 g de cada 3 variedades de embutidos (salame, lombinho, presunto, mussarela, etc) aperitivos sendo azeitona, ovo de codorna, picles etc. Prato principal: 2 tipos de carne, sendo 1 vermelha (100 g) e 1 branca e ou pescado (100 g), 2 tipos de massas sendo 100g de cada (rondelle, lasanha etc.), Arroz branco (100 g), saladas de mix de folha (50 g), salpicão (100 g) ou salada tropical, farofa (50 g), feijão ou feijoada (100 g). Os serviços devem estar dispostos sobre as mesas próprias de Buffet, com forros de mesa, com uso de louças, copos de vidro/taças, pratos e talheres adequados de responsabilidade da contratada.*	*PESSOA*	*50*	*50*

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo				
Item	*DESCRIÇÃO/ ESPECIF.*	*UNIDADE DE MEDIDA*	*REQUISIÇÃO MÍNIMA*	*REQUISIÇÃO Máxima*
1.	*COFFEE BREAK* *Suco de frutas gelado tipo integral e/ou polpa (mínimo 2 sabores) podendo ser uva, laranja, morango, abacaxi, caju, manga, maracujá 150ml por pessoa;*	*PESSOA*	*10*	*1000*

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 35 / 135

	Refrigerantes gelados: tipo cola e guaraná (150 ml por pessoa); Frutas in natura: tais como maçã, banana, Pêra, goiaba, uva, melão, mamão; salgados variados fritos: podendo ser coxinha de frango, pastéis (presunto e queijo, carne e/ou frango), bolinhas de queijo, rissole (azeitona, queijo, frango ou carne), quibe, enroladinho de presunto e queijo - (3 unidades por pessoa); *Salgados variados assados: podendo ser pastéis, empadinhas, quiches, mini croissant (02 unidades por pessoa); Bolo sem cobertura (01 fatia por pessoa) podendo ser laranja, banana, milho, limão, aipim, caçarola, mesclado; Bolo com cobertura (01 fatia por pessoa) podendo ser chocolate, cenoura, mesclado, limão, laranja; fubá com goiabada. Minipão de queijo: (02 unidades por pessoa); Mini sanduiche: 02 tipos de sanduiche (01 unidade por pessoa);* *Biscoitinhos variados tipo caseiro (doce e salgado): (03 unidades por pessoa aproximadamente);* *Café com e sem açúcar: (50 ml por pessoa); Chá sem açúcar: mínimo 02 sabores, podendo ser de ervas, tipo mate, ou frutas (50 ml por pessoa) Obs.: disponibilizar adoçante e açúcar.* *Utensílios descartáveis: copos descartáveis, guardanapos, colher de plástico para café e colher de sobremesa, para salada de frutas. Toalhas e suportes para arrumação da mesa.*			
2.	*BUFFET (REFEIÇÃO)* *Bebidas - 200 ml de cada tipo 02 tipos de refrigerantes sabores variados, 200 ml de cada 2 tipos de sucos de frutas (sabores variados), e 500 ml de água mineral. Tábua de Frios: 50 g de cada 3 variedades de embutidos (salame, lombinho, presunto, mussarela, etc) aperitivos sendo azeitona, ovo de codorna, picles etc. Prato principal: 2 tipos de carne, sendo 1 vermelha (100 g) e 1 branca e ou pescado (100 g),*	*PESSOA*	*05*	*600*

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 36 / 135

	2 tipos de massas sendo 100g de cada (rondelle, lasanha etc.), Arroz branco (100 g), saladas de mix de folha (50 g), salpicão (100 g) ou salada tropical, farofa (50 g), feijão ou feijoada (100 g). Os serviços devem estar dispostos sobre as mesas próprias de Buffet, com forros de mesa, com uso de louças, copos de vidro/taças, pratos e talheres adequados de responsabilidade da contratada.			
3.	*REFEIÇÃO (MARMITEX)* *Ter uma embalagem totalmente higiênica e que mantém a temperatura dos alimentos servidos em marmitex de isopor com tampa e com capacidade mínima de 500ml, acompanhadas de talheres, tudo descartável e embalado separadamente. Contendo o mínimo: 2 tipos de carboidrato (arroz, feijão, macarrão), 1 proteína (carne, frango), 1 tipo de leguminosa e vegetais variados.*	*UNIDADE*	*05*	*600*

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento e Serviços Urbanos				
Item	*DESCRIÇÃO/ ESPECIF.*	*UNIDADE DE MEDIDA*	*REQUISIÇÃO MÍNIMA*	*REQUISIÇÃO Máxima*
1.	*COFFEE BREAK* *Suco de frutas gelado tipo integral e/ou polpa (mínimo 2 sabores) podendo ser uva, laranja, morango, abacaxi, caju, manga, maracujá 150ml por pessoa;* *Refrigerantes gelados: tipo cola e guaraná (150 ml por pessoa);* *Frutas in natura: tais como maçã, banana, Pêra, goiaba, uva, melão, mamão; salgados variados fritos: podendo ser coxinha de frango, pastéis (presunto e queijo, carne e/ou frango), bolinhas de queijo, rissole (azeitona, queijo, frango ou carne), quibe, enroladinho de presunto e queijo - (3 unidades por pessoa);* *Salgados variados assados: podendo ser pastéis, empadinhas, quiches, mini croissant (02 unidades por pessoa); Bolo sem cobertura (01 fatia por pessoa) podendo ser*	*PESSOA*	*50*	*100*

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 37 / 135

	laranja, banana, milho, limão, aipim, caçarola, mesclado; Bolo com cobertura (01 fatia por pessoa) podendo ser chocolate, cenoura, mesclado, limão, laranja; fubá com goiabada. Minipão de queijo: (02 unidades por pessoa); Mini sanduiche: 02 tipos de sanduiche (01 unidade por pessoa); *Biscoitinhos variados tipo caseiro (doce e salgado): (03 unidades por pessoa aproximadamente);* *Café com e sem açúcar: (50 ml por pessoa); Chá sem açúcar: mínimo 02 sabores, podendo ser de ervas, tipo mate, ou frutas (50 ml por pessoa) Obs.: disponibilizar adoçante e açúcar.* *Utensílios descartáveis: copos descartáveis, guardanapos, colher de plástico para café e colher de sobremesa, para salada de frutas. Toalhas e suportes para arrumação da mesa.*			
4.	*LANCHE INDIVIDUAL* *01 copo de 250 ml de suco de frutas (sabores variados) ou refrigerante (sabores variados), ou café fresco e leite quente. 01 sanduiche natural (cenoura, maionese, milho, frango ou peito de peru, alface, pão de forma integral ou normal); ou 01 cachorro-quente (pão de 50gms, recheio de carne moída com salsicha, milho etc.).*	*PESSOA*	*200*	*400*

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Interior				
Item	*DESCRIÇÃO/ ESPECIF.*	*UNIDADE DE MEDIDA*	*REQUISIÇÃO MÍNIMA*	*REQUISIÇÃO Máxima*
1.	*COFFEE BREAK* *Suco de frutas gelado tipo integral e/ou polpa (mínimo 2 sabores) podendo ser uva, laranja, morango, abacaxi, caju, manga, maracujá 150ml por pessoa;* *Refrigerantes gelados: tipo cola e guaraná (150 ml por pessoa); Frutas in natura: tais como maçã, banana, Pêra, goiaba, uva, melão, mamão; salgados variados fritos: podendo ser coxinha de frango, pastéis*	*PESSOA*	*50*	*250*

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 38 / 135

	(presunto e queijo, carne e/ou frango), bolinhas de queijo, rissole (azeitona, queijo, frango ou carne), quibe, enroladinho de presunto e queijo - (3 unidades por pessoa); *Salgados variados assados: podendo ser pastéis, empadinhas, quiches, mini croissant (02 unidades por pessoa); Bolo sem cobertura (01 fatia por pessoa) podendo ser laranja, banana, milho, limão, aipim, caçarola, mesclado; Bolo com cobertura (01 fatia por pessoa) podendo ser chocolate, cenoura, mesclado, limão, laranja; fubá com goiabada. Minipão de queijo: (02 unidades por pessoa); Mini sanduiche: 02 tipos de sanduiche (01 unidade por pessoa);* *Biscoitinhos variados tipo caseiro (doce e salgado): (03 unidades por pessoa aproximadamente);* *Café com e sem açúcar: (50 ml por pessoa); Chá sem açúcar: mínimo 02 sabores, podendo ser de ervas, tipo mate, ou frutas (50 ml por pessoa) Obs.: disponibilizar adoçante e açúcar.* *Utensílios descartáveis: copos descartáveis, guardanapos, colher de plástico para café e colher de sobremesa, para salada de frutas. Toalhas e suportes para arrumação da mesa.*			
3.	*REFEIÇÃO (MARMITEX)* *Ter uma embalagem totalmente higiênica e que mantém a temperatura dos alimentos servidos em marmitex de isopor com tampa e com capacidade mínima de 500ml, acompanhadas de talheres, tudo descartável e embalado separadamente. Contendo o mínimo: 2 tipos de carboidrato (arroz, feijão, macarrão), 1 proteína (carne, frango), 1 tipo de leguminosa e vegetais variados.*	*UNIDADE*	*50*	*150*

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Agricultura				
Item	*DESCRIÇÃO/ ESPECIF.*	*UNIDADE DE MEDIDA*	*REQUISIÇÃO MÍNIMA*	*REQUISIÇÃO Máxima*

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 39 / 135

1.	*COFFEE BREAK* *Suco de frutas gelado tipo integral e/ou polpa (mínimo 2 sabores) podendo ser uva, laranja, morango, abacaxi, caju, manga, maracujá 150ml por pessoa;* *Refrigerantes gelados: tipo cola e guaraná (150 ml por pessoa);* *Frutas in natura: tais como maçã, banana, Pêra, goiaba, uva, melão, mamão; salgados variados fritos: podendo ser coxinha de frango, pastéis (presunto e queijo, carne e/ou frango), bolinhas de queijo, rissole (azeitona, queijo, frango ou carne), quibe, enroladinho de presunto e queijo - (3 unidades por pessoa);* *Salgados variados assados: podendo ser pastéis, empadinhas, quiches, mini croissant (02 unidades por pessoa); Bolo sem cobertura (01 fatia por pessoa) podendo ser laranja, banana, milho, limão, aipim, caçarola, mesclado; Bolo com cobertura (01 fatia por pessoa) podendo ser chocolate, cenoura, mesclado, limão, laranja; fubá com goiabada. Minipão de queijo: (02 unidades por pessoa); Mini sanduiche: 02 tipos de sanduiche (01 unidade por pessoa);* *Biscoitinhos variados tipo caseiro (doce e salgado): (03 unidades por pessoa aproximadamente);* *Café com e sem açúcar: (50 ml por pessoa); Chá sem açúcar: mínimo 02 sabores, podendo ser de ervas, tipo mate, ou frutas (50 ml por pessoa) Obs.: disponibilizar adoçante e açúcar.* *Utensílios descartáveis: copos descartáveis, guardanapos, colher de plástico para café e colher de sobremesa, para salada de frutas. Toalhas e suportes para arrumação da mesa.*	*PESSOA*	*400*	*600*

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Esporte e Juventude				
Item	*DESCRIÇÃO/ ESPECIF.*	*UNIDADE DE MEDIDA*	*REQUISIÇÃO MÍNIMA*	*REQUISIÇÃO Máxima*
1.	*COFFEE BREAK*	*PESSOA*	*200*	*200*

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 40 / 135

	Suco de frutas gelado tipo integral e/ou polpa (mínimo 2 sabores) podendo ser uva, laranja, morango, abacaxi, caju, manga, maracujá 150ml por pessoa; *Refrigerantes gelados: tipo cola e guaraná (150 ml por pessoa);* *Frutas in natura: tais como maçã, banana, Pêra, goiaba, uva, melão, mamão; salgados variados fritos: podendo ser coxinha de frango, pastéis (presunto e queijo, carne e/ou frango), bolinhas de queijo, rissole (azeitona, queijo, frango ou carne), quibe, enroladinho de presunto e queijo - (3 unidades por pessoa);* *Salgados variados assados: podendo ser pastéis, empadinhas, quiches, mini croissant (02 unidades por pessoa); Bolo sem cobertura (01 fatia por pessoa) podendo ser laranja, banana, milho, limão, aipim, caçarola, mesclado; Bolo com cobertura (01 fatia por pessoa) podendo ser chocolate, cenoura, mesclado, limão, laranja; fubá com goiabada. Minipão de queijo: (02 unidades por pessoa); Mini sanduiche: 02 tipos de sanduiche (01 unidade por pessoa);* *Biscoitinhos variados tipo caseiro (doce e salgado): (03 unidades por pessoa aproximadamente);* *Café com e sem açúcar: (50 ml por pessoa); Chá sem açúcar: mínimo 02 sabores, podendo ser de ervas, tipo mate, ou frutas (50 ml por pessoa) Obs.: disponibilizar adoçante e açúcar.* *Utensílios descartáveis: copos descartáveis, guardanapos, colher de plástico para café e colher de sobremesa, para salada de frutas. Toalhas e suportes para arrumação da mesa.*			
3.	*REFEIÇÃO (MARMITEX)* *Ter uma embalagem totalmente higiênica e que mantém a temperatura dos alimentos servidos em marmitex de isopor com tampa e com capacidade mínima de 500ml,*	*UNIDADE*	*50*	*50*

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 41 / 135

	acompanhadas de talheres, tudo descartável e embalado separadamente. Contendo o mínimo: 2 tipos de carboidrato (arroz, feijão, macarrão), 1 proteína (carne, frango), 1 tipo de leguminosa e vegetais variados.			

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social				
Item	*DESCRIÇÃO/ ESPECIF.*	*UNIDADE DE MEDIDA*	*REQUISIÇÃO MÍNIMA*	*REQUISIÇÃO Máxima*
1.	*COFFEE BREAK* *Suco de frutas gelado tipo integral e/ou polpa (mínimo 2 sabores) podendo ser uva, laranja, morango, abacaxi, caju, manga, maracujá 150ml por pessoa;* *Refrigerantes gelados: tipo cola e guaraná (150 ml por pessoa);* *Frutas in natura: tais como maçã, banana, Pêra, goiaba, uva, melão, mamão; salgados variados fritos: podendo ser coxinha de frango, pastéis (presunto e queijo, carne e/ou frango), bolinhas de queijo, rissole (azeitona, queijo, frango ou carne), quibe, enroladinho de presunto e queijo - (3 unidades por pessoa);* *Salgados variados assados: podendo ser pastéis, empadinhas, quiches, mini croissant (02 unidades por pessoa); Bolo sem cobertura (01 fatia por pessoa) podendo ser laranja, banana, milho, limão, aipim, caçarola, mesclado; Bolo com cobertura (01 fatia por pessoa) podendo ser chocolate, cenoura, mesclado, limão, laranja; fubá com goiabada. Minipão de queijo: (02 unidades por pessoa); Mini sanduiche: 02 tipos de sanduiche (01 unidade por pessoa);* *Biscoitinhos variados tipo caseiro (doce e salgado): (03 unidades por pessoa aproximadamente);* *Café com e sem açúcar: (50 ml por pessoa); Chá sem açúcar: mínimo 02 sabores, podendo ser de ervas, tipo mate, ou frutas (50 ml por pessoa) Obs.: disponibilizar adoçante e açúcar.*	*PESSOA*	*250*	*1000*

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 42 / 135

	Utensílios descartáveis: copos descartáveis, guardanapos, colher de plástico para café e colher de sobremesa, para salada de frutas. Toalhas e suportes para arrumação da mesa.			
2.	*BUFFET (REFEIÇÃO)* *Bebidas - 200 ml de cada tipo 02 tipos de refrigerantes sabores variados, 200 ml de cada 2 tipos de sucos de frutas (sabores variados), e 500 ml de água mineral. Tábua de Frios: 50 g de cada 3 variedades de embutidos (salame, lombinho, presunto, mussarela, etc) aperitivos sendo azeitona, ovo de codorna, picles etc. Prato principal: 2 tipos de carne, sendo 1 vermelha (100 g) e 1 branca e ou pescado (100 g), 2 tipos de massas sendo 100g de cada (rondelle, lasanha etc.), Arroz branco (100 g), saladas de mix de folha (50 g), salpicão (100 g) ou salada tropical, farofa (50 g), feijão ou feijoada (100 g). Os serviços devem estar dispostos sobre as mesas próprias de Buffet, com forros de mesa, com uso de louças, copos de vidro/taças, pratos e talheres adequados de responsabilidade da contratada.*	*PESSOA*	*250*	*1000*
3.	*REFEIÇÃO (MARMITEX)* *Ter uma embalagem totalmente higiênica e que mantém a temperatura dos alimentos servidos em marmitex de isopor com tampa e com capacidade mínima de 500ml, acompanhadas de talheres, tudo descartável e embalado separadamente. Contendo o mínimo: 2 tipos de carboidrato (arroz, feijão, macarrão), 1 proteína (carne, frango), 1 tipo de leguminosa e vegetais variados.*	*UNIDADE*	*25*	*200*
4.	*LANCHE INDIVIDUAL* *01 copo de 250 ml de suco de frutas (sabores variados) ou refrigerante (sabores variados), ou café fresco e leite quente. 01 sanduiche natural (cenoura, maionese, milho, frango ou peito de peru, alface, pão de forma integral ou normal); ou 01 cachorro-quente (pão de 50gms,*	*PESSOA*	*100*	*500*

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 43 / 135

	recheio de carne moída com salsicha, milho etc.).			

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Saúde				
Item	*DESCRIÇÃO/ ESPECIF.*	*UNIDADE DE MEDIDA*	*REQUISIÇÃO MÍNIMA*	*REQUISIÇÃO Máxima*
1.	*COFFEE BREAK* *Suco de frutas gelado tipo integral e/ou polpa (mínimo 2 sabores) podendo ser uva, laranja, morango, abacaxi, caju, manga, maracujá 150ml por pessoa;* *Refrigerantes gelados: tipo cola e guaraná (150 ml por pessoa);* *Frutas in natura: tais como maçã, banana, Pêra, goiaba, uva, melão, mamão; salgados variados fritos: podendo ser coxinha de frango, pastéis (presunto e queijo, carne e/ou frango), bolinhas de queijo, rissole (azeitona, queijo, frango ou carne), quibe, enroladinho de presunto e queijo - (3 unidades por pessoa);* *Salgados variados assados: podendo ser pastéis, empadinhas, quiches, mini croissant (02 unidades por pessoa); Bolo sem cobertura (01 fatia por pessoa) podendo ser laranja, banana, milho, limão, aipim, caçarola, mesclado; Bolo com cobertura (01 fatia por pessoa) podendo ser chocolate, cenoura, mesclado, limão, laranja; fubá com goiabada. Minipão de queijo: (02 unidades por pessoa); Mini sanduiche: 02 tipos de sanduiche (01 unidade por pessoa);* *Biscoitinhos variados tipo caseiro (doce e salgado): (03 unidades por pessoa aproximadamente);* *Café com e sem açúcar: (50 ml por pessoa); Chá sem açúcar: mínimo 02 sabores, podendo ser de ervas, tipo mate, ou frutas (50 ml por pessoa) Obs.: disponibilizar adoçante e açúcar.* *Utensílios descartáveis: copos descartáveis, guardanapos, colher de plástico para café e colher de sobremesa, para salada de frutas. Toalhas e*	*PESSOA*	*1000*	*6950*

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 44 / 135

	suportes para arrumação da mesa.			
2.	*BUFFET (REFEIÇÃO)* *Bebidas - 200 ml de cada tipo 02 tipos de refrigerantes sabores variados, 200 ml de cada 2 tipos de sucos de frutas (sabores variados), e 500 ml de água mineral. Tábua de Frios: 50 g de cada 3 variedades de embutidos (salame, lombinho, presunto, mussarela, etc) aperitivos sendo azeitona, ovo de codorna, picles etc. Prato principal: 2 tipos de carne, sendo 1 vermelha (100 g) e 1 branca e ou pescado (100 g), 2 tipos de massas sendo 100g de cada (rondelle, lasanha etc.), Arroz branco (100 g), saladas de mix de folha (50 g), salpicão (100 g) ou salada tropical, farofa (50 g), feijão ou feijoada (100 g). Os serviços devem estar dispostos sobre as mesas próprias de Buffet, com forros de mesa, com uso de louças, copos de vidro/taças, pratos e talheres adequados de responsabilidade da contratada.*	*PESSOA*	*200*	*860*
3.	*REFEIÇÃO (MARMITEX)* *Ter uma embalagem totalmente higiênica e que mantém a temperatura dos alimentos servidos em marmitex de isopor com tampa e com capacidade mínima de 500ml, acompanhadas de talheres, tudo descartável e embalado separadamente. Contendo o mínimo: 2 tipos de carboidrato (arroz, feijão, macarrão), 1 proteína (carne, frango), 1 tipo de leguminosa e vegetais variados.*	*UNIDADE*	*200*	*625*
4.	*LANCHE INDIVIDUAL* *01 copo de 250 ml de suco de frutas (sabores variados) ou refrigerante (sabores variados), ou café fresco e leite quente. 01 sanduiche natural (cenoura, maionese, milho, frango ou peito de peru, alface, pão de forma integral ou normal); ou 01 cachorro-quente (pão de 50gms, recheio de carne moída com salsicha, milho etc.).*	*PESSOA*	*150*	*500*

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 45 / 135

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Educação				
Item	*DESCRIÇÃO/ ESPECIF.*	*UNIDADE DE MEDIDA*	*REQUISIÇÃO MÍNIMA*	*REQUISIÇÃO Máxima*
1.	*COFFEE BREAK* *Suco de frutas gelado tipo integral e/ou polpa (mínimo 2 sabores) podendo ser uva, laranja, morango, abacaxi, caju, manga, maracujá 150ml por pessoa;* *Refrigerantes gelados: tipo cola e guaraná (150 ml por pessoa);* *Frutas in natura: tais como maçã, banana, Pêra, goiaba, uva, melão, mamão; salgados variados fritos: podendo ser coxinha de frango, pastéis (presunto e queijo, carne e/ou frango), bolinhas de queijo, rissole (azeitona, queijo, frango ou carne), quibe, enroladinho de presunto e queijo - (3 unidades por pessoa);* *Salgados variados assados: podendo ser pastéis, empadinhas, quiches, mini croissant (02 unidades por pessoa); Bolo sem cobertura (01 fatia por pessoa) podendo ser laranja, banana, milho, limão, aipim, caçarola, mesclado; Bolo com cobertura (01 fatia por pessoa) podendo ser chocolate, cenoura, mesclado, limão, laranja; fubá com goiabada. Minipão de queijo: (02 unidades por pessoa); Mini sanduiche: 02 tipos de sanduiche (01 unidade por pessoa);* *Biscoitinhos variados tipo caseiro (doce e salgado): (03 unidades por pessoa aproximadamente);* *Café com e sem açúcar: (50 ml por pessoa); Chá sem açúcar: mínimo 02 sabores, podendo ser de ervas, tipo mate, ou frutas (50 ml por pessoa) Obs.: disponibilizar adoçante e açúcar.* *Utensílios descartáveis: copos descartáveis, guardanapos, colher de plástico para café e colher de sobremesa, para salada de frutas. Toalhas e suportes para arrumação da mesa.*	*PESSOA*	*50*	*3000*
2.	*BUFFET (REFEIÇÃO)*	*PESSOA*	*1*	*50*

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 46 / 135

	Bebidas - 200 ml de cada tipo 02 tipos de refrigerantes sabores variados, 200 ml de cada 2 tipos de sucos de frutas (sabores variados), e 500 ml de água mineral. Tábua de Frios: 50 g de cada 3 variedades de embutidos (salame, lombinho, presunto, mussarela, etc) aperitivos sendo azeitona, ovo de codorna, picles etc. Prato principal: 2 tipos de carne, sendo 1 vermelha (100 g) e 1 branca e ou pescado (100 g), 2 tipos de massas sendo 100g de cada (rondelle, lasanha etc.), Arroz branco (100 g), saladas de mix de folha (50 g), salpicão (100 g) ou salada tropical, farofa (50 g), feijão ou feijoada (100 g). Os serviços devem estar dispostos sobre as mesas próprias de Buffet, com forros de mesa, com uso de louças, copos de vidro/taças, pratos e talheres adequados de responsabilidade da contratada.			
3.	*REFEIÇÃO (MARMITEX)* *Ter uma embalagem totalmente higiênica e que mantém a temperatura dos alimentos servidos em marmitex de isopor com tampa e com capacidade mínima de 500ml, acompanhadas de talheres, tudo descartável e embalado separadamente. Contendo o mínimo: 2 tipos de carboidrato (arroz, feijão, macarrão), 1 proteína (carne, frango), 1 tipo de leguminosa e vegetais variados.*	*UNIDADE*	*1*	*300*
4.	*LANCHE INDIVIDUAL* *01 copo de 250 ml de suco de frutas (sabores variados) ou refrigerante (sabores variados), ou café fresco e leite quente. 01 sanduiche natural (cenoura, maionese, milho, frango ou peito de peru, alface, pão de forma integral ou normal); ou 01 cachorro-quente (pão de 50gms, recheio de carne moída com salsicha, milho etc.).*	*PESSOA*	*1*	*300*

O custo estimado total da contratação é de R$ 800.291,95 (oitocentos mil, duzentos e noventa e um reais e noventa e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 47 / 135

4 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Secretaria Municipal de Fazenda, Empreendedorismo, Inovação e Desenvolvimento Econômico

Órgão: 060 - Secretaria Municipal De Fazenda, Empreendedorismo, Inovação e Desenvolvimento Econômico

Unidade: 001 - Secretaria Municipal De Fazenda, Empreendedorismo, Inovação e Desenvolvimento Econômico

Programa: 060001.0412300562.029 - Manutenção Da Secretaria Municipal da Fazenda, Empreendedorismo, Inovação E Desenvolvimento Econômico

Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 150000009999

Ficha: 130

Órgão: 060 - Secretaria Municipal De Fazenda, Empreendedorismo, Inovação e Desenvolvimento Econômico

Unidade: 001 - Secretaria Municipal De Fazenda, Empreendedorismo, Inovação e Desenvolvimento Econômico

Programa: 060001.0469100672.032 - Sala Do Empreendedor e Apoio à Formalização De Empresas

Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 150000009999

Ficha: 175

Secretaria Municipal de Gabinete

Órgão: 030 – Secretaria Municipal de Gabinete

Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Gabinete

Programa: 030001.0412200562.080 - Manutenção das atividades da Secretaria de Gabinete

Elemento de Despesa: Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 150000009999

Ficha: 009

Secretaria Municipal de Administração

Órgão: 050 - Secretaria Municipal de Administração

Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Administração

Programa: 050001.0412200562.018 - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Administração

Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 15000009999

Ficha: 091

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Órgão: 100 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 48 / 135

Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Programa: 100001.1854100562.011 - Manutenção Da Secretaria De Meio Ambiente (SEMMA EM AÇÃO)

Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 150000009999

Ficha: 513

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Órgão: 150 – Secretaria Municipal de Turismo

Unidade: 100 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Programa: 150001.1339200562.049 - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 15000009999

Ficha: 697

Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento e Serviços Urbanos

Órgão: 130 - Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento e Serviços Urbanos

Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento e Serviços Urbanos

Programa: 130001.1545200562.027 - Manutenção e Gestão da Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento e Serviços Urbanos

Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 150000009999

Ficha: 633

Secretaria de Municipal de Interior

Órgão: 120 - Secretaria Municipal de Interior

Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Interior

Programa: 120001.0412200562.133 - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Interior

Elemento de Despesa: 339039000000 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 150000009999

Ficha: 610

Secretaria Municipal de Agricultura

Órgão: 110 - Secretaria Municipal de Agricultura

Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Agricultura

Programa: 110001.2060600562.088 - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Agricultura

Elemento de Despesa: 339039000000 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 150000009999

Ficha: 554

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 49 / 135

Secretaria de Esporte e Juventude

Órgão: 190 - Secreta Municipal de Esporte e Juventude

Unidade: 100 - Secreta Municipal de Esporte e Juventude

Programa: 160001.0412200562.066 - - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Esporte e Juventude

Elemento de Despesa: 339039000000 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 150000009999

Ficha: 764

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SEMADES)

Órgão: 070 - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Programa: 070001.0812200502.043 – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Elemento de Despesa: 339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 150000009999

Ficha: 193

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (CRAS)

Órgão: 070 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Unidade: 002 – Fundo de Assistência Social

Programa: 070002.0824500682.035 – Bloco de Proteção Social Básica

Elemento de Despesa: 339039000000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 166000000000

Ficha: 284

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (CREAS/ABRIGO)

Órgão: 070 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Unidade: 002 – Fundo de Assistência Social

Programa: 070002.0824500692.039 – Bloco de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (MAC)

Elemento de Despesa: 339039000000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 166100000000 – Transferência De Recurso Do Fundo Estadual de Assistência Social

Ficha: 305

Secretaria Municipal de Saúde

Órgão: 080 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 100 - Secretaria Municipal de Saúde

Programa: 080001.0412200562.400 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde

Elemento de Despesa: 33.90.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 50 / 135

Fonte de Recurso: 150000150000
Ficha: 009

Órgão: 080 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 100 - Secretaria Municipal de Saúde
Programa: 080001.1003201022.402 – Manutenção do Conselho Municipal de Saúde
Elemento de Despesa: 33.90.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 160000000000
Ficha: 023

Órgão: 080 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 100 - Secretaria Municipal de Saúde
Programa: 080001.1030101022.411 – Manutenção das Atividades da Saúde da Família
Elemento de Despesa: 33.90.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 160000000000
Ficha: 063

Órgão: 080 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 100 - Secretaria Municipal de Saúde
Programa: 080001.1030501032.419 – Manutenção da Vigilância Epidemiológica
Elemento de Despesa: 33.90.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 160000000000
Ficha: 160

Secretaria Municipal de Educação
Órgão: 090 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 100 - Secretaria Municipal de Educação
Programa: 090100.1236100492.052 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação
Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 150000250000 – Receita de Impostos e Transferência de Impostos – MDE
Ficha: 338

- A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

5 – LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS/EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A entrega dos bens/execução do serviço se dará no local abaixo especificado:

Secretaria Municipal de Fazenda, Empreendedorismo, Inovação e Desenvolvimento Econômico

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 51 / 135

Endereço: Paço Administrativo “João Bosco Dias”, Rua Vereador Pedro Israel David, 500, Centro, Vargem Alta – ES (anexo ao Parque de Exposições Lair Alvarenga)
CEP: 29.295-000
Horário: Segunda à Sexta de 12h – 17h
Contato: (28) 99902-7588
E-mail: compras.pmvaes@gmail.com / financaspmva.es@gmail.com

Secretaria Municipal de Gabinete

Endereço: Paço Administrativo “João Bosco Dias”, Rua Vereador Pedro Israel David, 500, Centro, Vargem Alta – ES (anexo ao Parque de Exposições Lair Alvarenga)
CEP: 29.295-000
Horário: Segunda à Sexta de 12h – 17h
Contato: (28) 99934-9464
E-mail: gabineteva@gmail.com

Secretaria Municipal de Administração

Endereço: Paço Administrativo “João Bosco Dias”, Rua Vereador Pedro Israel David, 500, Centro, Vargem Alta – ES (anexo ao Parque de Exposições Lair Alvarenga)
CEP: 29.295-000
Horário: Segunda à Sexta de 12h – 17h
Contato: (28) 99924-8292
E-mail: admpmvaes@hotmail.com

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Endereço: Rua Willian Rose, 47, Centro, Vargem Alta – ES (em cima da Rodoviária)
CEP: 29.295-000
Horário: Segunda à Sexta de 12h – 17h
Contato: (28) 99951-3495
E-mail: semmavargemalta@gmail.com

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Endereço: Rua Jalvas Paiva, nº 190, Centro, Vargem Alta - ES
CEP: 29.295-000
Horário: Segunda à Sexta de 08h – 16h
Contato: (28) 99957-1219
E-mail: sectur.pmva@gmail.com

Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento e Serviços Urbanos

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 52 / 135

Endereço: Rua Vereador Pedro Israel David, 500, Centro, Vargem Alta – ES (anexo ao Ginásio Poliesportivo)
CEP: 29.295-000
Horário: Segunda à Sexta de 07h – 16h
Contato: (28) 99951-3222
E-mail: secretariadeobras.va@gmail.com

Secretaria Municipal de Interior
Endereço: Rua Vereador Pedro Israel David, 500, Centro, Vargem Alta – ES (anexo ao Ginásio Poliesportivo)
CEP: 29.295-000
Horário: Segunda à Sexta de 07h – 16h
Contato: (28) 99993-1361
E-mail: SECRETARIADEINTERIOR.VA@gmail.com

Secretaria Municipal de Agricultura
Endereço: Rua Willian Rose, 47, Centro, Vargem Alta – ES (em cima da Rodoviária)
CEP: 29.295-000
Horário: Segunda à Sexta de 08h – 17h
Contato: (28) 99939-2194 / (28)99948-7681
E-mail: agriculturapmva@gmail.com

Secretaria Municipal de Esportes e Juventude
Endereço: Estádio Municipal Almiro Ofranti, Avenida Tuffy David, Centro, Vargem Alta – ES
CEP: 29.295-000
Horário: Segunda à Sexta de 08h – 16h
Contato: (28) 99957-1219
E-mail: sec.esportejuventude@outlook.com

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Endereço: Avenida José João Sartório, Centro, Vargem Alta – ES (ao lado do Ginásio Poliesportivo)
CEP: 29.295-000
Horário: Segunda à Sexta de 12h – 17h
Contato: (28) 99986-4027
E-mail: semadesva@gmail.com

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (CRAS)
Endereço: Avenida José João Sartório, Centro, Vargem Alta – ES (ao lado do Ginásio Poliesportivo)

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 53 / 135

CEP: 29.295-000

Horário: Segunda à Sexta de 07h – 12h

Contato: (28) 99949-4017

E-mail: semadesva@gmail.com

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (CREAS)

Endereço: Avenida José João Sartório, Centro, Vargem Alta – ES (ao lado do Ginásio Poliesportivo)

Horário: Segunda à Sexta de 12h – 17h

Contato: (28) 99902-5895

E-mail: semadesva@gmail.com

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (ABRIGO)

Endereço: Avenida José João Sartório, Centro, Vargem Alta – ES (após o Ginásio Poliesportivo e CRAS)

CEP: 29.295-000

Horário: Segunda à Sexta de 08h – 17h

Contato: (28) 99902-6199

E-mail: semadesva@gmail.com

Secretaria Municipal de Saúde

Endereço: Rua Padre Antonio Maria, 210 – 1º andar – Centro, Vargem Alta, ES (Sede da Secretaria de Saúde)

CEP: 29.295-000

Horário: Segunda à Sexta de 08h – 16h

Contato: (28) 99986-8908 / (28) 97601-0458

E-mail: compras.saudevalta@gmail.com / planejamento.pmvaes@gmail.com /contratossaude.va@outlook.com

Secretaria Municipal de Educação

Endereço: Paço Administrativo “João Bosco Dias”, Rua Vereador Pedro Israel David, 500, Centro, Vargem Alta – ES (anexo ao Parque de Exposições Lair Alvarenga)

CEP: 29.295-000

Horário: Segunda à Sexta de 07h – 16h

Contato: (28) 99902-7616

E-mail: materialepatrimônio.semeva@gmail.com / compras.semevargemalta@outlook.com

6 - PRAZO DE ENTREGA, EXECUÇÃO CONTRATUAL E GARANTIA

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 54 / 135

- O prazo de execução do serviço é de 48 (quarenta e oito) horas, contados do após o recebimento da ordem de fornecimento correspondente, conforme demanda.

- Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 36 (trinta e seis) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

- Os serviços serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

- 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.

- 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.

- É de responsabilidade da Contratada, às suas expensas, toda a logística necessária à execução dos serviços, compreendendo o transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos alimentos, bebidas, utensílios e demais materiais indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto.

- O transporte dos alimentos e bebidas deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado e em condições que garantam a conservação, a qualidade e a segurança dos produtos até o local de entrega.

- A Contratada deverá providenciar a montagem e organização dos alimentos, bebidas, utensílios e demais materiais necessários no local indicado pela Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto na Ordem de Fornecimento, quando se tratar de serviços de buffet ou coffee break.

- Durante a realização dos eventos, quando prevista a reposição dos alimentos e bebidas, esta será de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ocorrer de forma contínua e suficiente para atender aos participantes, sem custos adicionais para a Administração.

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 55 / 135

- Os alimentos deverão ser preparados no mesmo dia da prestação dos serviços, utilizando matérias-primas de primeira qualidade e observando rigorosamente as normas sanitárias aplicáveis, de forma a garantir a qualidade, conservação e segurança alimentar.

- Quando houver fornecimento de café, chá ou outras bebidas quentes, a Contratada deverá disponibilizá-las em garrafas térmicas limpas, em bom estado de conservação e devidamente identificadas quanto ao seu conteúdo.

- A Contratada deverá fornecer, sem ônus adicional para a Contratante, todos os utensílios, vasilhames, equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços, tais como louças, copos, talheres, bandejas, jarras, garrafas térmicas, guardanapos e demais itens indispensáveis, os quais deverão estar devidamente higienizados e em perfeitas condições de uso, observadas as normas sanitárias vigentes.

- Os serviços de fornecimento de alimentação deverão observar o cardápio estabelecido neste Termo de Referência, devendo os alimentos ser servidos em quantidades suficientes e distribuídas de forma uniforme entre os participantes.

- Na impossibilidade de fornecimento de algum alimento ou ingrediente previsto no cardápio, sua substituição somente poderá ocorrer mediante prévia autorização da Contratante, devendo ser realizada por produto de qualidade equivalente ou superior, sem prejuízo das características da refeição contratada.

- A licitação será realizada por meio de pregão, utilizando o Sistema de Registro de Preços, resultando na formalização de Ata de Registro de Preços, cuja vigência será de até 12 (doze) meses, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Os contratos decorrentes da Ata poderão observar os prazos de vigência previstos nos arts. 106 e 107 da referida lei, quando se tratar de serviços contínuos, podendo atingir duração de até 10 (dez) anos, desde que atendidos os requisitos legais.

7 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- Utilizar, sempre que possível, embalagens recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis, evitando o uso de materiais plásticos descartáveis de uso único, quando houver alternativa técnica e economicamente viável.

- Promover a adequada segregação e destinação ambientalmente correta dos resíduos gerados durante a execução do objeto, em conformidade com a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

- A execução dos serviços deverá observar as disposições da Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, com as alterações promovidas pela RDC nº 52, de 29 de setembro de 2014, bem como toda a legislação federal, estadual,

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 56 / 135

distrital e municipal aplicável, incluindo as normas expedidas pelos órgãos competentes de vigilância sanitária e demais instrumentos normativos pertinentes.

- Adotar práticas que reduzam o desperdício de alimentos durante o preparo, transporte e fornecimento das refeições, observando o adequado planejamento das quantidades e as normas sanitárias vigentes.

- Utilizar produtos alimentícios dentro do prazo de validade e armazenados em condições adequadas, observando as normas da vigilância sanitária, de modo a evitar perdas e desperdícios.

- Priorizar, sempre que possível e sem prejuízo da competitividade, a aquisição de insumos provenientes de fornecedores locais ou regionais, contribuindo para a redução dos impactos ambientais decorrentes do transporte.

- Adotar medidas para o uso eficiente de água, energia elétrica e demais recursos naturais durante a preparação, acondicionamento e transporte dos alimentos.

- Observar toda a legislação ambiental, sanitária e trabalhista aplicável à execução do objeto, mantendo as licenças e autorizações exigidas pelos órgãos competentes durante toda a vigência da contratação.

- Não será admitida a subcontratação do objeto contratual com base na justificativa prevista no item 7 (Parcelamento ou não da solução) do Estudo Técnico Preliminar.

- Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de baixo risco de inadimplemento, cuja execução será acompanhada e fiscalizada pela Administração, sendo os pagamentos realizados conforme a efetiva prestação dos serviços. A exigência de garantia, neste caso, poderia impor custos desnecessários aos licitantes e restringir a competitividade, sem trazer benefícios proporcionais à Administração.

- Não será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente deste processo licitatório por órgãos ou entidades que não tenham participado da fase de planejamento e da intenção de registro de preços, com fundamento na justificativa apresentada no item 2 (Requisitos da Contratação) do Estudo Técnico Preliminar.

Do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte

- Nos itens cujo valor estimado seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), será assegurada a participação exclusiva de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

- Nos itens cujo valor estimado seja superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), será permitida a participação de empresas de todos os portes, em ampla concorrência, assegurando-se às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte os benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e demais disposições legais aplicáveis.

- Não será realizada reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, tendo em vista que a contratação contempla o fornecimento de coffee

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 57 / 135

break, lanches e refeições, sendo adotada, para o presente certame, a sistemática de exclusividade prevista no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 para os itens cujo valor estimado seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

- Para os itens com valor estimado superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação será aberta a empresas de todos os portes, sem prejuízo da aplicação dos demais benefícios assegurados às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte pela Lei Complementar nº 123/2006.

- Será estabelecida prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, conforme estabelecido no art. 36 da Lei 1.461/2023.

a) aplica-se o disposto neste inciso nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas localmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao melhor preço válido;

b) a prioridade será para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Vargem Alta/ES.

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

Habilitação Jurídica

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

- 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;

- 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;

- 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;

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

- 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

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 58 / 135

Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

- 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.

- Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

- Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

- Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

- Registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

- Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

- Demais documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

- Ato de autorização para o exercício da atividade de..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. ..... da (Lei/Decreto) n° .....

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 59 / 135

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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

- Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) expedida eletronicamente pela Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n°. 5.452, de 1°. de maio de 1943. (Incluído pela Lei n°. 12.440, de 2011);

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

- Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou equiparado deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

- Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação econômico-financeira

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

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

- No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

Qualificação técnica

- Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 60 / 135

- Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

[...] produção e/ou distribuição de alimentos prontos.

[...] fornecimento de lanches/refeições.

- Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

- O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Outros documentos:

- Comprovação da condição de micro ou pequena empresa através da apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial, expedida no ano em curso, seguindo o delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio e a Declaração de enquadramento da licitante como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual - MEI apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 2006, bem como suas alterações, bem como no art. 4º da Lei 14.133/2021;

- A apresentação declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão-somente pelas empresas efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.

- A participação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa equiparada, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado. O Agente de Contratação poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração.

- Declaração conjunta conforme modelo a ser disponibilizado, onde conste:

  - A inexistência de fato superveniente, impeditivo da participação da empresa na presente licitação, bem como de que aceita incondicionalmente de todas as condições deste edital;

  - O atendimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz;

  - Possuir compromisso com a sustentabilidade ambiental;

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 61 / 135

- Dispor dos equipamentos, utensílios e pessoal adequados à plena execução do objeto licitado;

- Não possuir sócio, administrador, gerente ou funcionário que seja servidor ou dirigente, atuando na Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES;

- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

- Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

- Que dispõe de equipamentos, utensílios e pessoal para a execução do objeto.

- O Agente de Contratação verificará mediante consulta "*on line*" nos respectivos sítios eletrônicos dos órgãos oficiais, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

- Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU – (https://contas.tcu.gov.br);

- Existência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa disponível no Portal do CNJ (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 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.

- 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.

- 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.

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

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 62 / 135

- 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.

- A execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

Obrigações do gestor do contrato:

- Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato e realizar o acompanhamento orçamentário e financeiro dos contratos sob sua gestão;

- Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

- Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;

- Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

- Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do art. 3º;

- Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

- Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

- Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 63 / 135

- Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

- Verificar os impactos sobre o pagamento, nas situações em que o contratado:

- não produzir os resultados, atrasar a execução, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

- não adimplir com as obrigações contratuais.

9 – ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DO MATERIAL E FISCALIZAÇÃO

REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA O RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, EMPREENDEDORISMO, INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
Servidor Titular: Renata de Jesus Merçon	Servidor Suplente: Luana Dallecrode
Nº matrícula: 011282	Nº matrícula: 011316
Lotação: Sec. de Fazenda	Lotação: Sec. de Fazenda
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE	
Servidor Titular: Sandra Gueller Barlez	Servidor Suplente: Julimar Paiva Ferraz Neves
Nº matrícula: 010688	Nº matrícula: 0011007
Lotação: Sec. de Gabinete	Lotação: Sec. de Gabinete
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
Servidor Titular: Tatiana Gorone Favero Pin	Servidor Suplente: Amanda Depra Nicoli
Nº matrícula: 005169	Nº matrícula: 005230
Lotação: Sec. de Meio Ambiente	Lotação: Sec. de Meio Ambiente
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	
Servidor Titular: Andressa Bachietti	Servidor Suplente: Lorena Massarute Veriato Serpa
Nº matrícula: 011035	Nº matrícula: 011283
Lotação: Sec. de Cultura e Turismo	Lotação: Sec. de Cultura e Turismo
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, DESENVOLVIMENTO E SERVIÇOS URBANOS	
Servidor Titular: Janaina Oliveira Cardoso	Servidor Suplente: Paulo Ricardo Barbosa
Nº matrícula: 011288	Nº matrícula: 011192
Lotação: Sec. de Obras	Lotação: Sec. de Obras
SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR	
Servidor Titular: Taimara Ribeiro Vieira Biancardi	Servidor Suplente: Lowres Teodoro de Souza Maganhi

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 64 / 135

Nº matrícula: 017013	Nº matrícula: 010941
Lotação: Sec. de Interior	Lotação: Sec. de Interior
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
Servidor Titular: Jânia Campos Netto Pedruzzi	Servidor Suplente: Paula Caroline Quintino da Silva
Nº matrícula: 010704	Nº matrícula: 011212
Lotação: Sec. de Agricultura	Lotação: Sec. de Agricultura
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE	
Servidor Titular: Luciano Márcio Procópio	Servidor Suplente: Jamily Almeida Loyola
Nº matrícula: 011172	Nº matrícula: 011307
Lotação: Sec. de Esporte e Juventude	Lotação: Sec. de Esporte e Juventude
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
Servidor Titular: Tiarla Isidoro Ferrari	Servidor Suplente: Zemilton da Silva Ramos
Nº matrícula: 10766	Nº matrícula: 11123
Lotação: Sec. de Educação	Lotação: Sec. de Educação
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Servidor Titular: Rosângela de Oliveira Silva	Servidor Suplente: Gabriela Servo Marcarin Vaz
Nº matrícula: 000286	Nº matrícula: 010524
Lotação: Sec. de Saúde	Lotação: Sec. de Saúde
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
Servidor Titular: Mariana Abílio Miquelin	Servidor Suplente: Andréia Bazoni Dillen Viale
Nº matrícula: 011185	Nº matrícula: 010129
Lotação: Sec. de Assistência e Desenv. Social	Lotação: Sec. de Assistência e Desenv. Social

- O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos Art. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

Da fiscalização administrativa

Cabe ao fiscal administrativo:

- Anotar de forma organizada e em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme §1º do Art. 117 da Lei 14.133/2021;

- Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, registrando

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 65 / 135

os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

- Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

- Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

- Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

- Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

- Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

- Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento.

Da fiscalização técnica

Cabe ao fiscal técnico:

- Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

- Emitir laudos e relatórios a fim de subsidiar o fiscal administrativo no envio de notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

- Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

- Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

- Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

- Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação ou à prorrogação contratual tempestiva;

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 66 / 135

- Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo;

- Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

- Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

- A aceitação dos serviços e dos produtos fornecidos estará condicionada ao atendimento integral das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, observando-se, no mínimo, os seguintes critérios:

- Os alimentos deverão ser preparados e fornecidos em conformidade com as especificações, quantidades, qualidade e prazos estabelecidos pela Administração.

- Os gêneros alimentícios utilizados deverão ser de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, armazenados, manipulados e transportados em condições adequadas de higiene e conservação, em conformidade com a legislação sanitária vigente.

- Os alimentos deverão apresentar características adequadas de aparência, sabor, aroma, textura e temperatura, compatíveis com cada preparação e aptos para o consumo.

- As refeições, lanches, coffee breaks e serviços de buffet deverão ser entregues ou servidos nas quantidades solicitadas, respeitando a composição do cardápio e as porções definidas pela Administração.

- Os alimentos quentes deverão ser mantidos em temperatura adequada para consumo, assim como os alimentos frios deverão ser conservados em temperatura compatível com sua natureza, observadas as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

- As embalagens, recipientes, utensílios e materiais utilizados deverão estar íntegros, limpos, próprios para contato com alimentos e em condições adequadas de uso.

- Nos serviços de buffet, a montagem, reposição dos alimentos, limpeza do local e organização deverão ocorrer de forma contínua durante todo o período do evento, quando exigido.

- O recebimento será recusado quando forem constatadas irregularidades, tais como alimentos impróprios para consumo, deteriorados, fora da temperatura adequada, em desacordo com o cardápio, em quantidade inferior à contratada, com embalagens violadas ou em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 67 / 135

- Verificada qualquer inconformidade, a contratada deverá promover a substituição dos produtos ou a correção da falha, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

- O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

- Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

  - o prazo de validade;
  - a data da emissão;
  - os dados do contrato e do órgão contratante;
  - o período respectivo de execução do contrato;
  - o valor a pagar; e
  - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

- A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

Prazo de pagamento

- O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

- Os pagamentos efetuados após o prazo estipulado no item anterior, desde que não provado pela CONTRATADA, deverão contemplar atualização monetária, nos seguintes termos:

<u>Reajuste</u>

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 68 / 135

- Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 27/07/2026 (27 de julho de 2026)

- Após o interregno de um ano, a pedidos da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

- 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).

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

- 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.

- 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.

- O reajuste será realizado por apostilamento.

12 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação contratual, conforme cronograma físico-financeiro;

- Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

- Publicar o presente Contrato, em resumo, no Órgão do Oficial do Município ou outros órgãos da imprensa oficial.

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 69 / 135

12 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

- Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas que antecede a data do início da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

- 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;

- 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 da contratação;

- Comunicar ao Fiscal, no prazo de 2 (duas) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

- 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.

- Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação ou para qualificação;

- Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

- Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

- 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

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 70 / 135

do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

13 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 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.

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

1) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

2) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

3) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

4) Multa:

- Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias

- Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

- O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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.

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 71 / 135

- Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

- Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

- Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

- Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

- A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

- Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

- 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.

- 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.

- 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.

- Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no cadastro municipal.

- Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no cadastro municipal serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

- Na aplicação das sanções serão considerados:

    - a natureza e a gravidade da infração cometida;

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 72 / 135

- as peculiaridades do caso concreto;

- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

- 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.

- 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.

- 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 Termo de Referência 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.

- O Contratante deverá, no prazo máximo de 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.

- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Empresas Punidas - https://vargemalta-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=86.

- 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, de 2021.

- 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.

14 – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 73 / 135

- Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

- É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

- A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

- Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

- É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

- O Contratado deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

- O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

- O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

- Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

- Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

- O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

- Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

15 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 74 / 135

- Verificou-se que não foi possível identificar, no Catálogo de Compras do Governo Federal, código específico correspondente a cada um dos itens que compõem o objeto da contratação. Diante dessa limitação, foi adotado o código CATSERV correspondente ao Fornecimento de Refeições / Lanches / Salgados / Doces, por representar a classificação mais compatível com a natureza dos serviços pretendidos.

- Ressalta-se que a utilização desse código possui finalidade exclusivamente de enquadramento cadastral no sistema, não implicando alteração ou padronização das especificações técnicas dos itens. Assim, embora o CATSERV apresente descrição unificada, prevalecerão, para todos os fins de contratação, execução e fiscalização, as especificações, características, quantitativos e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, os quais definem de forma precisa o objeto a ser contratado.

Vargem Alta - ES, 28 de julho de 2026.

ELABORADOR

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome: Thainá da Silva Rigo

APROVAÇÃO

SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE FAZENDA, EMPREENDEDORISMO, INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Nome: Emerson Cereza Souza

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 75 / 135

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ao
Pregoeiro e Equipe de Apoio
Prefeitura Municipal de Vargem Alta

Ref.: Pregão nº xxx/xxx

Pela presente, a empresa ..... , estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG nº ....., CPF nº ....., (endereço), Telefone (XX) ....., apresenta e submete a este Pregoeiro e Equipe de Apoio proposta comercial relativa à..... (objeto da licitação), assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham ser verificados na sua preparação.

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	xx	xx	xx	xx	R$	R$
2	xx	xx	xx	xx	R$	R$
3	xx	xx	xx	xx	R$	R$

O preço, a ser considerado para fins de julgamento e formalização de Contrato, referido à data da apresentação desta proposta, é de: **R$ .....(.....).**

A validade desta Proposta é de 90 (noventa) dias a contar da data de sua apresentação.

Prazo de entrega: Conforme Edital.

Dados Bancários (proposta reajustada): XXXXXXXX

Por fim, declaramos que esta proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega (art. 63, §1º da Lei 14.133/2021).

Local de Data

Nome do representante legal:
CPF:
RG:

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 76 / 135

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

Ao
Pregoeiro e Equipe de Apoio
Prefeitura Municipal de Vargem Alta

Ref.: Pregão nº xxx/xxxx

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

( ) Declara, em atendimento ao previsto no edital do Pregão Nº XXX/202X, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou equiparado, nos termos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e alterações, e nem possui quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. citado, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações.

* Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

1) O atendimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.
2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
3) Declaramos que atendemos os requisitos de habilitação, e responderemos pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
4) Declaramos a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
5) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
6) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
7) Possuir compromisso com a sustentabilidade ambiental.
8) Dispor dos equipamentos, utensílios e pessoal adequados à plena execução do objeto licitado.
9) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
10) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
11) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
12) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
13) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o (a) Sr(a) ....., portador(a) do RG sob o nº ..... e CPF sob o nº ....., cuja função/cargo é (sócio

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 77 / 135

administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do Contrato.**

14) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ( )

15) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

16) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF sob o nº ....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **contrato**, referente ao Pregão n.º XXX/202X e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

....., de 202X.
(Local e Data)

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)
CPF:
RG:

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 78 / 135

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

Ao
Pregoeiro e Equipe de Apoio
Prefeitura Municipal de Vargem Alta

Ref.: Pregão nº xxx/xxx

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº..... , DECLARA, em atendimento ao previsto no edital do Pregão Nº , que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou equiparado, nos termos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e alterações, e nem possui quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. citado, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações.

Na oportunidade, DECLARA, também, que no ano-calendário de realização dessa licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme relacionado abaixo:

Nº contrato	Contratante	Valor do contrato (R$)
TOTAL		

*Inserir tantas linhas que forem necessárias.

Local e Data

Nome do representante legal:
CPF:
RG:

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 79 / 135

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ASSUME INTEIRA RESPONSABILIDADE

Ao
Pregoeiro e Equipe de Apoio
Prefeitura Municipal de Vargem Alta

Ref.: Pregão nº xxx/xxx

Senhor Pregoeiro e Equipe de Apoio,

Pela presente, encaminhamos à Vossa apreciação, a Proposta de Preço relativa à nossa participação no Pregão acima identificado, e, na oportunidade, DECLARAMOS que assumimos inteira responsabilidade por qualquer erro ou omissão que porventura venha a ser detectado na preparação da mesma, DECLARANDO ainda, que no preço estão incluídas todas as despesas, que direta ou indiretamente, decorram da prestação do serviço objeto desta licitação, inclusive todos os tributos incidentes sobre os mesmos.

Atenciosamente,

Local de Data

Nome do representante legal:
CPF:
RG:

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 80 / 135

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Eu, _____, RG nº _____ emitido pelo _____ e CPF nº _____, como representante devidamente constituído da empresa _____, CNPJ _____, para fins do disposto no item ____do Edital _____/_____, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela empresa e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato no Pregão nº ____/_____, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato no Pregão nº ____/_____, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influenciar na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato no Pregão nº ___/_____ quanto a participar ou não da referida licitação;

d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato na no Pregão nº __/ antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido por qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES, antes da abertura oficial das propostas, e

f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local de Data

Nome do representante legal:
CPF:
RG:

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 81 / 135

ANEXO VII

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(peça #94 do Processo 2026-0GSTR)

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 82 / 135

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP - tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e a razoabilidade da contratação pública, servindo como base para a elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico.

ETP Nº. 014/2026 Data da Elaboração: 21/07/2026

Responsável: Secretaria Municipal de Fazenda, Empreendedorismo, Inovação e Desenvolvimento Econômico

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Vargem Alta possui a necessidade de assegurar condições adequadas para a realização de eventos institucionais, reuniões, capacitações, treinamentos, palestras, seminários e demais atividades promovidas ou apoiadas pela Administração, que demandem o atendimento de participantes e servidores durante sua realização. A necessidade decorre da ocorrência de atividades de caráter institucional e administrativo que, conforme sua duração, programação e quantidade de participantes, podem exigir a disponibilização de alimentação e apoio adequado, contribuindo para o bom desenvolvimento das atividades, o conforto dos participantes e a continuidade da programação prevista.

Atende ao interesse público ao proporcionar condições adequadas para a realização das atividades institucionais e administrativas, contribuindo para a continuidade e o regular desenvolvimento das ações promovidas pelo Município. A disponibilização de alimentação, quando necessária em razão da duração ou das características dos eventos, favorece a organização e o cumprimento da programação estabelecida, além de proporcionar melhores condições de permanência e participação dos envolvidos. Nesse contexto, busca assegurar maior eficiência administrativa, racionalidade na utilização dos recursos públicos e adequado atendimento das demandas institucionais, possibilitando que as atividades sejam realizadas de forma organizada e compatível com os objetivos da Administração Pública Municipal.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- A contratação deverá observar os requisitos necessários para assegurar a adequada execução dos serviços de fornecimento de coffee break, lanche individual, buffet e refeições, garantindo a qualidade dos produtos, a segurança alimentar, a regularidade do atendimento e o pleno atendimento às necessidades da Administração.

- A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e logística compatível com o objeto, de forma a atender às solicitações da Administração nos prazos estabelecidos, observando os locais, datas, horários, quantitativos e demais especificações definidas para cada demanda.

- Os alimentos, bebidas e demais itens fornecidos deverão atender aos padrões de qualidade exigidos, sendo preparados, manipulados, acondicionados, transportados e distribuídos em conformidade com a legislação sanitária vigente e com as normas aplicáveis de higiene e segurança alimentar, assegurando condições adequadas para o consumo.

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 83 / 135

- A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos, quantitativos ou demais condições estabelecidas para a execução dos serviços, adotando as medidas necessárias para minimizar eventuais impactos e garantir a continuidade do atendimento.

- A contratada será responsável pela substituição imediata dos produtos fornecidos em desacordo com as especificações contratuais ou que apresentem qualidade insatisfatória, condições inadequadas para consumo ou qualquer outra desconformidade constatada pela fiscalização.

- Durante toda a vigência da contratação, a contratada deverá manter as condições de habilitação, a capacidade operacional e a estrutura necessária à perfeita execução do objeto, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas.

- Sempre que houver prestação de serviços nas dependências indicadas pela Administração, incluindo montagem no local, a contratada deverá providenciar, com antecedência suficiente, a preparação, organização e disponibilização dos alimentos, bebidas, utensílios, equipamentos, materiais e demais recursos necessários para que o serviço esteja integralmente pronto no horário previamente estabelecido.

- Todos os custos decorrentes da execução do objeto correrão por conta da contratada, incluindo aquisição dos insumos, preparo dos alimentos, transporte, entrega, montagem, disponibilização de utensílios, equipamentos e materiais, bem como, quando aplicável, a desmontagem e retirada dos itens utilizados ao término do evento, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

- Não será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente deste processo licitatório por órgãos ou entidades que não tenham participado da fase de planejamento e da intenção de registro de preços.

- A vedação justifica-se pelo fato de que os quantitativos registrados foram dimensionados especificamente para atender às necessidades das Secretarias Municipais, considerando a estimativa de realização de eventos, reuniões, atividades institucionais e demais demandas que envolvam o fornecimento de coffee break, lanches e refeições. Ressalta-se, ainda, que o fornecimento dos itens está diretamente relacionado a datas, horários, locais e quantitativos previamente definidos pela Administração, exigindo planejamento logístico e capacidade operacional da empresa contratada para garantir a qualidade, a pontualidade e as condições adequadas de preparo, acondicionamento, transporte e entrega dos alimentos. A possibilidade de adesão por órgãos ou entidades não participantes poderia ampliar de forma imprevisível a demanda inicialmente estimada, comprometendo o planejamento dos quantitativos registrados e a capacidade de atendimento da contratada, com potencial prejuízo à execução das demandas previamente planejadas pelo Município.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando a necessidade apresentada por este órgão, foram analisadas diferentes alternativas disponíveis no mercado e formas de atendimento capazes de suprir as demandas relacionadas à alimentação e ao apoio necessário para a realização de eventos, reuniões, capacitações, treinamentos, palestras, seminários, encontros e demais atividades institucionais.

I) Execução direta pela própria Administração Pública

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 84 / 135

Uma das alternativas consiste na execução direta das atividades pela própria Administração Pública, mediante a utilização de servidores, estrutura física, equipamentos e aquisição dos insumos necessários para preparação e disponibilização da alimentação aos participantes dos eventos e atividades institucionais. Essa alternativa possibilita maior controle direto sobre os insumos utilizados, os horários e a organização das atividades, além de permitir autonomia para definição dos alimentos e quantidades conforme cada evento. Entretanto, sua adoção demanda disponibilidade de servidores e mão de obra para planejamento, aquisição, preparo, organização, distribuição e limpeza, podendo comprometer o desempenho das atribuições ordinárias dos servidores. Também pressupõe a existência de cozinha, equipamentos, utensílios, espaço adequado para armazenamento e condições sanitárias compatíveis com a preparação dos alimentos. A variação da demanda e a ocorrência de eventos em diferentes períodos e locais podem ainda dificultar o planejamento das aquisições e aumentar o risco de desperdício ou insuficiência de insumos.

II) Contratação de empresa especializada para fornecimento de alimentação

Também foi considerada a possibilidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento de alimentação, de acordo com as quantidades e condições previamente estabelecidas pela Administração. Essa alternativa permite que a execução seja realizada por empresa que disponha de experiência, estrutura e capacidade operacional para atender às demandas, reduzindo a necessidade de mobilização de servidores municipais e de utilização da estrutura própria do órgão. Pode proporcionar maior praticidade, flexibilidade e capacidade de adaptação às diferentes quantidades e características dos eventos, além de possibilitar o estabelecimento de padrões mínimos de qualidade, higiene, acondicionamento e demais requisitos necessários. Em contrapartida, a contratação exige adequado planejamento, elaboração das especificações, pesquisa de preços, fiscalização e acompanhamento da execução, sendo necessário verificar a capacidade operacional da empresa para atendimento das demandas nos locais, datas e horários estabelecidos, bem como assegurar o cumprimento das condições previstas na contratação.

III) Contratações individualizadas para cada evento

Outra possibilidade consiste na realização de contratações específicas e independentes para cada evento, mediante contratação de estabelecimentos ou fornecedores disponíveis no mercado conforme a necessidade apresentada em cada ocasião. Essa alternativa apresenta como característica positiva a elevada flexibilidade, uma vez que permite à Administração buscar a opção mais adequada para cada evento, considerando sua localização, quantidade de participantes, data, horário e demais características. Entretanto, a realização de contratações individualizadas tende a aumentar a quantidade de procedimentos administrativos, gerando maior demanda aos setores responsáveis pelo planejamento, contratação, empenho, fiscalização e pagamento. A fragmentação das contratações também pode reduzir ganhos de escala, dificultar a padronização dos produtos e serviços e exigir a realização de novos procedimentos para cada demanda, o que pode aumentar o tempo necessário para atendimento das necessidades da Administração.

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 85 / 135

IV) Utilização do Sistema de Registro de Preços

Considerando que as demandas da Prefeitura Municipal de Vargem Alta podem ocorrer de maneira parcelada, recorrente e variável ao longo do período, foi analisada ainda a possibilidade de utilização do Sistema de Registro de Preços para o registro de preços e condições destinadas a futuras e eventuais contratações, conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração. Essa alternativa apresenta como vantagem a possibilidade de maior flexibilidade no atendimento das demandas, permitindo que as contratações sejam realizadas de acordo com a necessidade, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados, além de possibilitar maior organização e redução da necessidade de repetição de procedimentos para demandas semelhantes durante a vigência do registro. Contudo, sua utilização exige planejamento adequado e estimativa coerente dos quantitativos, considerando que os volumes registrados podem não ser integralmente utilizados caso a demanda efetiva seja inferior à inicialmente estimada. Também é necessário observar a disponibilidade e a capacidade dos fornecedores registrados para atender às solicitações nos prazos e condições estabelecidos

V) Contratação de estabelecimentos locais ou regionais do ramo de alimentação

Foi considerada, ainda, a contratação de estabelecimentos locais ou regionais do ramo de alimentação, tais como restaurantes, lanchonetes, padarias, empresas de eventos e fornecedores especializados, para atendimento das demandas específicas de refeições e coffee break. Essa possibilidade permite o aproveitamento da estrutura já existente no mercado, reduzindo a necessidade de investimentos em instalações, equipamentos e pessoal por parte da Administração, além de possibilitar, quando houver condições de competitividade e atendimento aos requisitos da contratação, a participação de empresas locais e regionais. A proximidade dos fornecedores também pode facilitar a logística de entrega e atendimento. Entretanto, a disponibilidade de fornecedores aptos a atender simultaneamente às quantidades, horários e locais demandados pode ser limitada, sendo necessário verificar previamente a capacidade do mercado. Também podem existir diferenças entre os fornecedores quanto à estrutura, capacidade operacional e padrão de qualidade, tornando necessária a definição de critérios objetivos relacionados à qualidade dos alimentos, higiene, transporte, acondicionamento, conservação e pontualidade na execução.

VI) Adesão à Ata de Registro de Preços de outro órgão ou entidade (carona)

Também foi considerada a possibilidade de adesão à Ata de Registro de Preços de outro órgão ou entidade, desde que atendidos os requisitos legais. Essa alternativa pode proporcionar maior celeridade na contratação e aproveitamento de preços já registrados. Contudo, sua utilização depende da existência de ata compatível com o objeto, da anuência do órgão gerenciador e do fornecedor, bem como da comprovação da vantajosidade. Além disso, as condições e quantitativos registrados podem não atender integralmente às necessidades da Administração, limitando sua aplicação para demandas contínuas e recorrentes.

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 86 / 135

3.1. Análise comparativa das alternativas

Diante das alternativas levantadas, verifica-se que a execução direta pela Administração Pública e a aquisição individualizada de gêneros alimentícios apresentam maior demanda operacional, por dependerem da disponibilidade de servidores, estrutura física, equipamentos e organização logística para o preparo, armazenamento e distribuição dos alimentos. A realização de contratações individualizadas para cada evento proporciona maior flexibilidade, porém implica aumento da carga administrativa e da quantidade de procedimentos licitatórios ou de contratação, reduzindo a eficiência da gestão. A contratação de empresas ou estabelecimentos especializados permite que a execução seja realizada por fornecedores com estrutura e capacidade operacional compatíveis com as necessidades da Administração, proporcionando maior padronização, praticidade e eficiência, embora exija adequado planejamento, definição das especificações e fiscalização da execução. A adesão à Ata de Registro de Preços de outro órgão ou entidade pode representar alternativa mais célere em situações específicas, desde que comprovada sua vantajosidade e atendidos os requisitos legais, porém sua utilização depende da existência de ata compatível com o objeto e com as necessidades da Administração. Por sua vez, a utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se especialmente adequada para atender demandas recorrentes, parceladas e de quantitativos variáveis, conferindo maior flexibilidade às contratações, racionalização dos procedimentos administrativos e melhor planejamento das aquisições durante a vigência da ata.

3.2. Conclusão do levantamento de mercado

Após a análise das alternativas disponíveis, verifica-se que a utilização do Sistema de Registro de Preços, mediante contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação preparada, mostra-se a solução mais adequada para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Vargem Alta. Essa modalidade permite maior flexibilidade na execução das contratações, possibilitando o atendimento das demandas de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva de cada Secretaria, sem a obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados. Além disso, proporciona maior eficiência administrativa, padronização dos serviços, racionalização dos procedimentos e melhor relação entre economicidade, qualidade e capacidade de atendimento, observados os requisitos de higiene, segurança alimentar, logística e pontualidade necessários à adequada execução do objeto. A adesão a Ata de Registro de Preços de outro órgão permanece como alternativa juridicamente possível, porém condicionada à existência de ata compatível e à comprovação de sua vantajosidade, não se mostrando, no caso concreto, a solução mais adequada para atender às necessidades contínuas e recorrentes da Administração.

3.3. Previsão de itens a atender as demandas das secretarias municipais de Vargem Alta/ES

Os itens previstos nesta contratação foram definidos considerando as diferentes necessidades das Secretarias Municipais na realização de eventos, reuniões, capacitações, treinamentos, palestras, ações institucionais, campanhas, atividades externas e demais compromissos oficiais promovidos ou apoiados

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 87 / 135

pela Administração Pública Municipal. A diversidade dos serviços de alimentação possibilita atender adequadamente às características, duração, local de realização e público de cada evento, assegurando eficiência na execução das atividades e racionalidade na utilização dos recursos públicos.

- Coffee Break: destinado ao atendimento de reuniões, cursos, treinamentos, seminários, palestras e eventos institucionais de curta ou média duração, especialmente aqueles que envolvem maior número de participantes. Nesses casos, o fornecimento de coffee break representa uma solução mais adequada e econômica do que a oferta de refeições completas, proporcionando alimentação leve durante os intervalos, contribuindo para o conforto e permanência dos participantes, favorecendo a continuidade da programação e o adequado desenvolvimento das atividades.
- Buffet (Refeição): destinado aos eventos institucionais de maior duração ou de caráter oficial que demandem refeição completa aos participantes, tais como conferências, encontros, seminários, solenidades, capacitações prolongadas e demais eventos promovidos ou apoiados pelo Município. A disponibilização desse serviço garante condições adequadas para a permanência dos participantes durante toda a programação, evitando interrupções e contribuindo para a organização e qualidade dos eventos.
- Refeição Tipo Marmitex: destinada ao atendimento de servidores, equipes de apoio e participantes de atividades realizadas em campo, locais externos ou em situações nas quais não seja viável a disponibilização de buffet ou o deslocamento para estabelecimentos de alimentação. Atende, especialmente, ações operacionais, mutirões, serviços de manutenção, fiscalizações, campanhas, atividades emergenciais e outras demandas em que a continuidade dos trabalhos exige o fornecimento de refeição individual.
- Lanche Individual: destinado ao atendimento de reuniões rápidas, capacitações de curta duração, ações itinerantes, atividades externas e eventos em que a oferta de refeição completa não se mostra necessária. Constitui alternativa mais econômica e compatível com eventos de menor duração, proporcionando alimentação adequada aos participantes sem comprometer a dinâmica das atividades.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1. Descrição da solução

Considerando as necessidades identificadas pela Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES e as alternativas analisadas no levantamento de mercado, entende-se como solução mais adequada a contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de alimentação, compreendendo coffee break, lanche individual e refeições (marmitex), destinados ao atendimento de eventos, reuniões, capacitações, treinamentos, palestras, seminários, encontros e demais atividades institucionais promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal.

A solução contempla o atendimento das demandas de acordo com as necessidades efetivamente apresentadas pelos setores requisitantes, considerando as características e particularidades de cada evento ou atividade institucional. A contratação de empresas especializadas mostra-se mais adequada

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 88 / 135

por permitir que a Administração disponha de estrutura e capacidade operacional próprias do mercado especializado, sem a necessidade de assumir diretamente as atividades relacionadas à aquisição de insumos, preparo e fornecimento da alimentação.

A solução escolhida proporciona maior flexibilidade para o atendimento das demandas da Administração, considerando a variação do número de participantes e a ocorrência de diferentes eventos e atividades ao longo do período. Dessa forma, busca-se assegurar maior eficiência operacional, racionalização dos recursos públicos e adequado atendimento das necessidades institucionais, permitindo que a Administração concentre seus esforços no planejamento, acompanhamento e fiscalização da contratação.

Ademais, A contratação conjunta dos serviços de fornecimento de coffee break, lanche individual e refeições poderão proporcionar economia de escala à Administração, uma vez que a concentração das demandas em uma única contratação possibilita a reunião de maiores quantitativos e a obtenção de condições comerciais mais vantajosas, além de reduzir custos e esforços administrativos relacionados à realização e à gestão de contratações distintas. A padronização, por sua vez, permitirá estabelecer critérios uniformes para a qualidade dos alimentos, composição e apresentação dos itens, quantidades e condições de fornecimento, garantindo maior regularidade e uniformidade na prestação dos serviços destinados aos diferentes eventos institucionais. Dessa forma, a adoção de uma contratação estruturada de maneira conjunta contribui para a racionalização dos recursos públicos, a eficiência administrativa e a manutenção de um padrão adequado de qualidade no atendimento das demandas.

2. Utilização do Sistema de Registro de Preços

Considerando que as demandas presentes podem ocorrer de forma recorrente, porém apresentam variação quanto à frequência, quantidade de participantes e características dos eventos, entende-se como adequada a utilização do Sistema de Registro de Preços, nos termos da legislação aplicável. A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilita o atendimento das necessidades de forma parcelada e conforme a demanda efetivamente verificada pelo Município, evitando a necessidade de realização de procedimentos licitatórios específicos para cada evento ou atividade institucional. O sistema proporciona maior flexibilidade e racionalização dos procedimentos administrativos, permitindo que as contratações decorrentes sejam realizadas conforme a necessidade efetiva da Administração.

A utilização do Sistema de Registro de Preços também se mostra adequada diante da impossibilidade de prever com exatidão a ocorrência e a dimensão de todos os eventos que poderão ser realizados durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços. Assim, os quantitativos estimados servirão como referência para o planejamento da contratação, não implicando obrigação de aquisição integral pela Administração, ficando as futuras contratações condicionadas à existência de demanda efetiva e à observância das condições estabelecidas no instrumento convocatório e na legislação vigente.

3. Parcelamento do objeto

O objeto será dividido em itens, considerando a natureza e as características distintas dos produtos e serviços que compõem a demanda de alimentação para os eventos institucionais. O parcelamento por itens mostra-se adequado por permitir que cada item seja disputado individualmente, possibilitando a

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 89 / 135

participação de um maior número de fornecedores e ampliando a competitividade do procedimento licitatório. A divisão do objeto em itens também permite que empresas que possuam capacidade de fornecimento de determinados produtos possam participar do certame, ainda que não disponham de condições para atender à totalidade dos itens previstos. Dessa forma, busca-se evitar a restrição indevida da competitividade e possibilitar a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

A opção pelo parcelamento deverá observar a viabilidade técnica e econômica, de modo que a divisão não prejudique a adequada execução do objeto, a qualidade dos fornecimentos ou a eficiência da gestão contratual. Considerando que os itens possuem características individualizáveis e podem ser fornecidos de forma independente, entende-se que o parcelamento é tecnicamente viável e economicamente adequado à presente contratação.

4. Natureza da contratação

A contratação possui natureza de fornecimento sob demanda e execução parcelada, considerando que o atendimento ocorrerá conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Administração, relacionadas à realização de eventos e atividades institucionais.

Embora possam existir demandas recorrentes durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os fornecimentos não ocorrerão de forma contínua ou ininterrupta, estando vinculados à realização de eventos e atividades específicas. A natureza sob demanda permite que a Administração realize as contratações de acordo com suas necessidades efetivas, proporcionando maior racionalização dos recursos públicos e evitando a aquisição antecipada de alimentos e serviços em quantidade superior à necessária.

5. Forma de execução

A execução da solução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, conforme as necessidades apresentadas pelos setores responsáveis da Prefeitura Municipal de Vargem Alta.

O fornecimento será realizado de acordo com as demandas específicas de cada evento ou atividade institucional, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e nos documentos que regerão a contratação. A forma de execução permitirá à Administração adequar as contratações às necessidades efetivamente verificadas, considerando as particularidades de cada ocasião e evitando a realização de contratações desnecessárias ou em quantitativos superiores à demanda.

6. Critério de julgamento

Considerando as características do objeto, a possibilidade de individualização dos itens e a viabilidade de definição objetiva dos respectivos quantitativos e condições de fornecimento, será adotado o critério de julgamento de menor preço por item.

A adoção do menor preço por item mostra-se adequada ao parcelamento do objeto, permitindo que cada item seja objeto de disputa individual e que a Administração selecione, para cada um deles, a proposta

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 90 / 135

que apresente o menor preço e atenda integralmente às condições estabelecidas no instrumento convocatório. Esse critério contribui para ampliar a competitividade do certame, permitindo a participação de empresas que possuam capacidade de fornecimento de determinados itens, ainda que não disponham de estrutura para atender à totalidade do objeto, além de favorecer a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração.

7. Vedação à participação de empresas reunidas em consórcio

Considerando as características do objeto, que compreende o fornecimento de alimentação para atendimento de eventos e atividades institucionais, entende-se pela não admissão da participação de empresas reunidas em consórcio.

A vedação justifica-se pelo fato de que os itens que compõem o objeto apresentam características usuais de mercado e podem ser fornecidos por empresas especializadas individualmente, não sendo identificada complexidade técnica ou operacional que justifique a necessidade de conjugação de capacidades de diferentes empresas para sua execução.

A participação em consórcio, nesse contexto, não se mostra necessária para assegurar a execução do objeto ou ampliar a competitividade do certame, considerando a existência de fornecedores aptos a atender individualmente aos itens previstos. A contratação de empresas individualmente responsáveis por seus respectivos itens também favorece a clareza na definição das responsabilidades e a eficiência da gestão e fiscalização contratual.

8. Participação de cooperativas

Será permitida a participação de cooperativas que atendam aos requisitos legais aplicáveis e demonstrem possuir capacidade para executar o objeto da contratação, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório. A possibilidade de participação de cooperativas busca ampliar a competitividade do procedimento licitatório e permitir a participação de diferentes agentes econômicos atuantes no segmento relacionado ao objeto, desde que a forma de organização e atuação da cooperativa seja compatível com a execução da contratação. As cooperativas participantes deverão atender às exigências de habilitação e qualificação estabelecidas no edital e demonstrar capacidade para cumprir integralmente as obrigações decorrentes da contratação, observadas as disposições legais aplicáveis à sua participação em licitações públicas.

9. Conclusão quanto à solução escolhida

Diante das análises realizadas no levantamento de mercado, considera-se que a contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de coffee break, lanche individual e refeições, mediante procedimento licitatório, com utilização do Sistema de Registro de Preços e divisão do objeto em itens, apresentam-se como a solução mais adequada para o atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Vargem Alta. A solução permite o atendimento das demandas de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva da Administração, proporcionando maior flexibilidade, eficiência operacional e

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 91 / 135

racionalização dos recursos públicos. A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se pertinente diante da variabilidade das demandas e da impossibilidade de prever com exatidão a quantidade e a frequência de todos os eventos que ocorrerão durante o período de vigência da Ata.

O parcelamento do objeto em itens, associado ao critério de julgamento pelo menor preço por item, favorece a ampliação da competitividade e possibilita a participação de fornecedores com capacidade específica para atendimento de cada item, buscando-se a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração. Dessa forma, a solução escolhida busca conciliar economicidade, eficiência, flexibilidade e competitividade, proporcionando condições adequadas para o atendimento das necessidades relacionadas à alimentação em eventos e atividades institucionais deste órgão, sem a necessidade de que a Administração disponha de estrutura própria para execução direta das atividades objeto da contratação.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa dos quantitativos foi elaborada com base no levantamento das necessidades dos órgãos e setores demandantes da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, considerando a previsão de eventos institucionais, reuniões, capacitações, treinamentos, palestras, seminários, encontros e demais atividades, bem como o histórico de demandas, a frequência das atividades, o número estimado de participantes e as características de cada evento.

Considerando a adoção do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos possuem caráter estimativo e não representam obrigação de contratação integral pela Administração, sendo os serviços solicitados de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva e a programação dos eventos, observados os quantitativos máximos registrados e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

Ressalta-se que os itens e quantitativos estimados encontram-se detalhados nos respectivos Documentos de Formalização de Demanda (DFD) elaborados pelas Secretarias solicitantes, os quais integram o processo administrativo e serviram de base para a consolidação da presente estimativa.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de R$ 800.291,95 (oitocentos mil, duzentos e noventa e um reais e noventa e cinco centavos), conforme pesquisa de preços realizada em observância ao art. 23, §1º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando parâmetros de mercado aptos a demonstrar a compatibilidade dos valores praticados com os preços correntes no mercado.

7. PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando as características do objeto, entende-se tecnicamente viável o parcelamento da solução em itens, de forma a possibilitar a participação de um maior número de empresas e ampliar a competitividade do certame, desde que a divisão preserve a compatibilidade entre os serviços e não comprometa sua adequada execução. O parcelamento deverá ser estruturado de modo a permitir a contratação de empresas que possuam capacidade para atender às respectivas demandas, observando-

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 92 / 135

se a natureza dos serviços, a viabilidade operacional e logística e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração. A definição dos itens deverá considerar, ainda, a possibilidade de obtenção de economia de escala, a padronização necessária e a adequada coordenação da execução dos serviços, evitando-se o fracionamento que possa resultar em prejuízos à eficiência ou à qualidade do atendimento.

7.1. Vedação a subcontratação

Considerando as características do objeto e a necessidade de assegurar maior controle sobre a execução da contratação, não será permitida a subcontratação integral dos itens contratados. A empresa contratada deverá assumir a responsabilidade pela execução das obrigações decorrentes da contratação, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

A vedação à subcontratação integral busca assegurar que a empresa vencedora possua capacidade efetiva para atender às necessidades da Administração e que a execução permaneça sob sua responsabilidade direta. Eventual subcontratação parcial, caso admitida, deverá observar os limites e condições estabelecidos no instrumento convocatório e na legislação aplicável, não podendo comprometer a qualidade, a segurança e a adequada execução do objeto.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação não apresenta, em princípio, contratações interdependentes indispensáveis à sua execução, uma vez que o fornecimento de coffee break, lanche individual e refeições poderão ser realizado de forma autônoma pela empresa contratada, observadas as condições e especificações estabelecidas pela Administração. Eventualmente, poderão existir contratações correlatas relacionadas à realização dos eventos institucionais, tais como locação de espaços, equipamentos, serviços de sonorização, decoração, ou outros serviços de apoio, conforme a natureza e as necessidades de cada evento. Entretanto, tais contratações possuem objeto e execução independentes, não sendo necessárias à execução do objeto desta contratação, razão pela qual não integram a presente solução.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento estratégico e às necessidades administrativas da Administração Pública Municipal de Vargem Alta, visando assegurar o adequado atendimento das demandas relacionadas à realização de eventos institucionais, reuniões, capacitações, treinamentos, solenidades e demais atividades promovidas pelos órgãos e setores municipais.

A demanda está prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) do Município, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, estando compatível com o planejamento das contratações públicas e com as ações voltadas à continuidade, eficiência e melhoria das atividades administrativas desenvolvidas pela Administração Pública.

Ressalta-se que o referido plano foi devidamente publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, garantindo transparência e publicidade aos atos administrativos.

O acesso ao PAC 2026 pode ser realizado por meio do seguinte endereço eletrônico:

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 93 / 135

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

- Com a realização da contratação, pretende-se assegurar o atendimento adequado e eficiente das demandas da Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES relacionadas ao fornecimento de coffee break, lanche individual e refeições para eventos, reuniões, capacitações, treinamentos, palestras, seminários, encontros e demais atividades institucionais promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal.

- Busca-se garantir que os participantes, servidores, colaboradores e demais envolvidos nas atividades disponham de alimentação adequada, em condições de qualidade, higiene e segurança alimentar, contribuindo para o bom desenvolvimento dos eventos e para o cumprimento da programação estabelecida.

- Pretende-se, ainda, proporcionar maior eficiência e organização na gestão das demandas, permitindo que os serviços sejam solicitados de acordo com as necessidades efetivas de cada evento, evitando contratações emergenciais e aquisições desnecessárias. A contratação também deverá contribuir para a racionalização dos recursos públicos, mediante planejamento prévio das necessidades e busca por condições mais vantajosas para a Administração.

- Espera-se, igualmente, assegurar maior padronização e qualidade na prestação dos serviços, com observância das especificações estabelecidas e das normas sanitárias aplicáveis, bem como garantir capacidade de atendimento compatível com os diferentes eventos e demandas dos órgãos e setores municipais.

- Por fim, pretende-se assegurar condições adequadas para a realização das atividades institucionais, promovendo maior eficiência administrativa, melhor organização dos eventos e adequado suporte às ações desenvolvidas pela Administração, contribuindo, consequentemente, para a continuidade e melhoria das atividades de interesse público.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a adequada execução da futura contratação, a Administração Pública Municipal deverá adotar as providências necessárias relacionadas ao planejamento, gestão e acompanhamento da prestação dos serviços de fornecimento de alimentação preparada, visando assegurar o atendimento regular das demandas das secretarias municipais e das atividades institucionais.

- Deverá ser realizada pesquisa de preços, observando-se os parâmetros estabelecidos na legislação aplicável, a fim de estimar o valor da contratação e subsidiar a análise de sua vantajosidade para a Administração Pública Municipal.

- Também deverão ser elaborados e revisados os demais documentos necessários à instrução do processo de contratação, especialmente o Termo de Referência, o edital, a minuta do contrato e os demais documentos pertinentes, conforme aplicável.

- Após a conclusão da fase preparatória, deverá ser instaurado o procedimento licitatório, com a publicação do edital, recebimento e julgamento das propostas, análise da documentação de habilitação,

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 94 / 135

adjudicação do objeto e homologação do certame, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

- Concluído o procedimento licitatório, deverá ser formalizada a contratação com a empresa vencedora, mediante assinatura do instrumento contratual ou documento equivalente, conforme o caso, observadas as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

- Após a contratação, deverão ser adotadas as providências necessárias para o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, mediante a designação de fiscal e gestor do contrato, visando verificar a qualidade dos alimentos fornecidos, o cumprimento dos prazos, das quantidades solicitadas e das demais obrigações estabelecidas no instrumento contratual.

- Por fim, deverá ser promovida a orientação das Secretarias Municipais e dos demais setores demandantes quanto aos procedimentos para solicitação dos serviços, observando os prazos mínimos para encaminhamento das demandas, de forma a possibilitar o adequado planejamento da execução, o controle dos quantitativos contratados e a utilização eficiente dos recursos públicos.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação deverá observar o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o disposto no art. 18, § 1º, inciso XII, da referida Lei, que estabelece a necessidade de descrição dos possíveis impactos ambientais e das respectivas medidas mitigadoras, quando aplicáveis.

Considerando as características da contratação, os principais impactos ambientais estão relacionados à geração de resíduos decorrentes do fornecimento e consumo dos alimentos, especialmente embalagens, recipientes e materiais descartáveis, bem como ao possível desperdício de alimentos. Nesse sentido, deverão ser observadas, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, buscando-se a redução da geração de resíduos e sua adequada destinação.

Sempre que técnica e economicamente viável, deverão ser priorizadas medidas que contribuam para a redução do uso de materiais descartáveis e de embalagens, bem como para a prevenção do desperdício de alimentos, considerando-se a estimativa adequada dos quantitativos conforme o número previsto de participantes. Quando houver geração de resíduos sob responsabilidade da contratada, deverão ser observadas as normas aplicáveis quanto à sua coleta, separação e destinação adequada. As medidas de sustentabilidade deverão ser compatíveis com a natureza do objeto e adotadas de forma proporcional, sem comprometer a qualidade, a segurança alimentar, as condições de higiene e a adequada execução dos serviços.

13. VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1 Desta forma, entende-se a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar:

☒ Apta a ter continuidade

☐ Não apta a ter continuidade

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 95 / 135

13.2 Em tempo, sugere-se como modalidade de licitação/ contratação direta, de acordo com a Lei 14.133/2021:

☒ Pregão
☐ Concorrência
☐ Concurso
☐ Leilão
☐ Diálogo competitivo
☐ Dispensa de licitação
☐ Inexigibilidade de licitação

13.3 Será utilizado procedimento auxiliar de licitação? ☒ Sim ☐ Não

Se sim:

☐ Credenciamento
☐ Pré-qualificação
☐ Procedimento de manifestação de interesse
☒ Sistema de registro de preços
☐ Registro cadastral.

13.4 Regime de execução

☒ Empreitada por preço unitário
☐ Empreitada por preço global
☐ Empreitada integral
☐ Contratação por tarefa
☐ Contratação integrada
☐ Contratação semi-integrada

Segue anexado Mapa de riscos.

Responsável pela elaboração:	Autorização:
THAINÁ DA SILVA RIGO Função/cargo: Oficial Administrativo Matrícula nº:	EMERSON CEREZA SOUZA Secretário Municipal de Fazenda, Empreendedorismo, Inovação e Desenvolvimento Econômico Decreto nº 5.479/2025

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 96 / 135

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO I

MAPA DE RISCO

FASE DE PLANEJAMENTO

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação preparada, compreendendo coffee break, lanche individual e refeições tipo buffet e marmitex, para atender às necessidades das secretarias da Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES.

RISCO 01:	Levantamento inadequado da demanda para formação dos quantitativos estimados da Ata de Registro de Preços.	
PROBABILIDADE:	( ) BAIXA (X) MÉDIA ( ) ALTA	PRODUTO (P X I)
IMPACTO:	( ) BAIXO ( ) MÉDIO (X) ALTO	ALTO

ID	DANO	
1.	Registro de quantitativos incompatíveis com a necessidade da Administração, podendo ocasionar esgotamento precoce da Ata ou quantitativos superestimados.	
ID	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1.	Realizar levantamento das demandas junto às Secretarias, considerando o histórico de consumo, previsão de eventos institucionais e estimativas para o período de vigência da Ata.	Secretarias Demandantes e Setor de Compras
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1.	Caso os quantitativos registrados se revelem insuficientes durante a vigência da Ata, iniciar tempestivamente novo procedimento licitatório ou adotar outra solução legalmente cabível para assegurar a continuidade do atendimento.	Gestor da Ata e Setor de Compras

RISCO 02:	Definição insuficiente das especificações técnicas dos serviços.	
PROBABILIDADE:	(X) BAIXA ( ) MÉDIA ( ) ALTA	PRODUTO (P X I)
IMPACTO:	( ) BAIXO ( ) MÉDIO (X) ALTO	MÉDIO

ID	DANO
1.	Contratação de serviços incompatíveis com a necessidade da Administração, gerando dificuldades na fiscalização e possível fornecimento de qualidade inferior.

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 97 / 135

ID	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1.	Elaborar Termo de Referência contendo descrição detalhada dos cardápios, quantidades, condições de transporte, montagem, utensílios, prazos, padrões sanitários e demais requisitos de execução.	Elaborador do TR e Setor de Compras
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1.	Caso sejam identificadas falhas antes da publicação do edital, promover a revisão e retificação dos documentos da fase preparatória.	Setor de Compras

RISCO 03:	Pesquisa de preços incompatível com a realidade do mercado.	
PROBABILIDADE:	(X) BAIXA ( ) MÉDIA ( ) ALTA	PRODUTO (P X I)
IMPACTO:	( ) BAIXO (X) MÉDIO ( ) ALTO	MÉDIO

ID	DANO
1.	Estimativa de preços inadequada, comprometendo a competitividade do certame ou a obtenção da proposta mais vantajosa.

ID	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1.	Realizar pesquisa de preços observando os parâmetros previstos na Lei nº 14.133/2021, utilizando fontes idôneas e compatíveis com o objeto.	Setor de Compras
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1.	Revisar a pesquisa de preços e atualizar o valor estimado antes da publicação do edital, caso sejam identificadas inconsistências.	Setor de Compras

RISCO 04:	Definição inadequada dos requisitos de habilitação.	
PROBABILIDADE:	( ) BAIXA (X) MÉDIA ( ) ALTA	PRODUTO (P X I)
IMPACTO:	( ) BAIXO (X) MÉDIO ( ) ALTO	MÉDIO

ID	DANO
Restrição indevida da competitividade ou habilitação de empresa sem capacidade técnica para execução do objeto.	

ID	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1.	Estabelecer critérios de habilitação compatíveis com a complexidade da contratação, observando os princípios da proporcionalidade e da ampla competitividade.	Elaborador do TR e Setor Jurídico
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1.	Promover a adequação do edital por meio de retificação, caso sejam constatadas exigências excessivas ou insuficientes antes da conclusão da licitação.	Setor de Compras e Pregoeiro

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 98 / 135

FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

RISCO 01:	Apresentação de proposta inexequível.	
PROBABILIDADE:	( ) BAIXA (X) MÉDIA ( ) ALTA	PRODUTO (P X I)
IMPACTO:	( ) BAIXO ( ) MÉDIO (X) ALTO	ALTO

ID	DANO	
1.	Impossibilidade de execução adequada do objeto, ocasionando atrasos ou descumprimento contratual.	
ID	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1.	Analisar a exequibilidade da proposta quando houver indícios de inexequibilidade, conforme previsto na legislação e no edital.	Pregoeiro e Equipe de Apoio
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1.	Desclassificar a proposta inexequível e convocar o licitante subsequente.	Pregoeiro

RISCO 02:	Empresa vencedora sem capacidade operacional para atender às demandas da Ata.	
PROBABILIDADE:	( ) BAIXA (X) MÉDIA ( ) ALTA	PRODUTO (P X I)
IMPACTO:	( ) BAIXO ( ) MÉDIO (X) ALTO	ALTO

ID	DANO	
1.	Atrasos ou impossibilidade de atendimento simultâneo das solicitações da Administração.	
ID	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1.	Verificar a documentação de habilitação e a qualificação técnica exigidas no edital.	Pregoeiro e Equipe de Apoio
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1.	Aplicar as sanções cabíveis e convocar os demais fornecedores, quando houver previsão legal.	Gestor e Fiscal da Ata

RISCO 03:	Interposição de recursos administrativos que retardem a conclusão do certame.	
PROBABILIDADE:	( ) BAIXA (X) MÉDIA ( ) ALTA	PRODUTO (P X I)
IMPACTO:	( ) BAIXO (X) MÉDIO ( ) ALTO	MÉDIO

ID	DANO
1.	Atraso na formalização da Ata de Registro de Preços e no início do atendimento das demandas.

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 99 / 135

ID	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1.	Conduzir o procedimento licitatório com observância da legislação, garantindo ampla motivação dos atos administrativos.	Pregoeiro
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1.	Julgar os recursos dentro dos prazos legais e adotar as providências necessárias para dar continuidade ao certame.	Setor de Compras e Pregoeiro

FASE DE GESTÃO CONTRATUAL

RISCO 01:	Atraso na entrega do coffee break ou das refeições.	
PROBABILIDADE:	( ) BAIXA (X) MÉDIA ( ) ALTA	PRODUTO (P X I)
IMPACTO:	( ) BAIXO ( ) MÉDIO (X) ALTO	ALTO

ID	DANO	
1.	Prejuízo à realização de eventos, reuniões, capacitações e demais atividades institucionais.	
ID	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1.	Formalizar as solicitações com antecedência e acompanhar a programação junto à contratada.	Setor Demandante e Fiscal da Ata
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1.	Notificar a contratada, aplicar as penalidades previstas e adotar medidas para minimizar os impactos sobre o evento.	Gestor e Fiscal da Ata

RISCO 02:	Fornecimento de alimentos em desacordo com as especificações ou com as normas sanitárias.	
PROBABILIDADE:	(X) BAIXA ( ) MÉDIA ( ) ALTA	PRODUTO (P X I)
IMPACTO:	( ) BAIXO ( ) MÉDIO (X) ALTO	MÉDIO

ID	DANO	
1.	Comprometimento da qualidade dos serviços, risco à saúde dos participantes e descumprimento contratual.	
ID	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1.	Fiscalizar a execução dos serviços e exigir o cumprimento das normas sanitárias e das especificações do Termo de Referência.	Fiscal da Ata
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1.		Fiscal e Gestor da Ata

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 100 / 135

	Recusar os produtos em desconformidade, exigir a substituição imediata e aplicar as penalidades previstas no contrato.	

RISCO 03:	Emissão intempestiva da Ordem de Fornecimento pela Administração.	
PROBABILIDADE:	( ) BAIXA (X) MÉDIA ( ) ALTA	PRODUTO (P X I)
IMPACTO:	( ) BAIXO ( ) MÉDIO (X) ALTO	ALTO

ID	DANO	
1.	O descumprimento do prazo mínimo para emissão da Ordem de Fornecimento poderá impossibilitar o fornecimento dos serviços pela contratada, ocasionando a interrupção ou o comprometimento das atividades e eventos da Administração.	
ID	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1.	Planejar as demandas dos órgãos requisitantes e emitir as Ordens de Fornecimento com antecedência mínima prevista no Termo de Referência.	Setor Demandante
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1.	Comunicar imediatamente a contratada para verificar a possibilidade de atendimento, readequar a programação do evento quando necessário e registrar a ocorrência para adoção de medidas corretivas.	Fiscal da Ata

THAINÁ DA SILVA RIGO
OFICIAL ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS - DECOM – SEFAZ

EMERSON CEREZA SOUZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA
SEFAZ - PMVA

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 101 / 135

ANEXO VIII

MINUTA CONTRATUAL
ID CidadES: 2026.071E0700001.01.0041
Pregão Eletrônico nº 022/2026

O **MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA, Espírito Santo**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta/ES, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 31.723.570/0001-33, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Elieser Rabello, matrícula 010733, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, neste ato representado pelo Secretário Municipal, Sra. EDNA MARIA DA SILVA, portador da Matrícula Funcional nº 010721, no uso de suas atribuições como gestor do Fundo Municipal de Saúde, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n° 14.645.035/0001-92, com sede na Rua Padre Antônio Maria, 210, Centro - Vargem Alta/ES doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº , com sede na ....., por seu representante legal, Sr [1],doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA, COMPREENDENDO COFFEE BREAK, LANCHE INDIVIDUAL E REFEIÇÕES TIPO BUFFET E MARMITEX, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA/ES**, conforme Proposta apresentada pela CONTRATADA, nos termos do procedimento licitatório – **Pregão Nº 022/2026 – Processo 2026-0GSTR**, tudo de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO

1.1 - Constitui o objeto deste instrumento a(o) **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA, COMPREENDENDO COFFEE BREAK, LANCHE INDIVIDUAL E REFEIÇÕES TIPO BUFFET E MARMITEX, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA/ES**, conforme proposta apresentada pela CONTRATADA e demais documentos técnicos que fazem parte integrante do **Pregão Nº 022/2026 e Anexos**.

Catmat/ Catser	Item	Especificação	Und. de Fornecimento	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Faz parte integrante deste contrato todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Eletrônico nº XXX/202X, completando o presente contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

[1] Os dados dos representantes estão registrados no CADASTRO DE FORNECEDORES do Município de Vargem Alta, estando os mesmos disponíveis para os órgãos de fiscalização e controle, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 102 / 135

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 O valor do presente contrato é de **R$ ..... (.....),** conforme proposta de preços.

PARÁGRAFO ÚNICO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado mediante a apresentação a Prefeitura Municipal de Vargem Alta, de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras. O documento fiscal, depois de conferido e visado, será encaminhado para processamento e pagamento pelo prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

4.1.1 O prazo do item 4.1 poderá ser estendido caso o recurso para pagamento seja proveniente de convênios, contratos de repasse ou congênere, sendo que nestes casos os pagamentos ficam condicionados à liberação de recursos pelos órgãos concedentes.

4.2 Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

4.3 Os pagamentos efetuados após o prazo estipulado no item anterior, desde que não provocado pela CONTRATADA, deverão contemplar atualização monetária, nos seguintes termos:

$$AM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

AM = Valor da atualização monetária

VF = Valor da nota fiscal referente ao mês em atraso

ND = Número de dias em atraso

4.4 A Prefeitura Municipal de Vargem Alta poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

4.5 A Administração não está obrigada a contratar todo quantitativo de serviços/materiais neste contrato.

4.6 Caso na data prevista para pagamento não haja expediente no MUNICÍPIO, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a esta.

4.7 A **CONTRATADA,** por ocasião do pagamento, deverá apresentar as documentações descritas abaixo:

1. Certidão negativa de Débito com as Receitas Federal, Estadual e Municipal (sede da empresa);
2. Certidão Negativa de Débitos com o FGTS;
3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.8 O preço somente poderá ser reajustado, caso houver variação efetiva do custo de produção admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, respeitada as disposições legais vigentes.

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 103 / 135

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

5.1 Visando restabelecer o equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, os preços poderão ser revistos nas seguintes hipóteses.

a) Alteração da politica econômica do pais, que resulta reflexos nos preços ajustados;
b) Em decorrência de eventual aumento ou redução dos /preços praticados no mercado;
c) Por força de situações imprevisíveis que produzam nos preços de mercado; devidamente aceitos pela Administração.

5.2 A revisão que trata este item poderá ser precedida de fundamentação jurídica e econômico-financeira, após análise de elementos materiais que sustentem a necessidade de revisão.

5.3 Quando o preço apurado em ata, por motivo superveniente, tornam-se superior ao preço, praticado no mercado, caberá a Administração;

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

5.4 Os fatos decorrentes de situação imprevisíveis, que resultem no impedimento de contratar ao preço ofertado, deverão estar devidamente comprovados no processo, sob pena de obstaculizar a alteração de preço pretendida.

5.5 A fixação de novo preço deverá ser consignada em termos aditivos com as justificativas cabíveis, observada a anuência entre as partes.

5.6 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

5.7 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.8 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.9 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

5.10 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

5.11 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.12 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.

5.13 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA, DO LOCAL, DO PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 O prazo de execução do serviço é de 48 (quarenta e oito) horas, contados do após o recebimento da ordem de fornecimento correspondente, conforme demanda.

6.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 104 / 135

com pelo menos 36 (trinta e seis) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.6 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.

6.7 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.

6.8 É de responsabilidade da Contratada, às suas expensas, toda a logística necessária à execução dos serviços, compreendendo o transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos alimentos, bebidas, utensílios e demais materiais indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto.

6.9 O transporte dos alimentos e bebidas deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado e em condições que garantam a conservação, a qualidade e a segurança dos produtos até o local de entrega.

6.10 A Contratada deverá providenciar a montagem e organização dos alimentos, bebidas, utensílios e demais materiais necessários no local indicado pela Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto na Ordem de Fornecimento, quando se tratar de serviços de buffet ou coffee break.

6.11 Durante a realização dos eventos, quando prevista a reposição dos alimentos e bebidas, esta será de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ocorrer de forma contínua e suficiente para atender aos participantes, sem custos adicionais para a Administração.

6.12 Os alimentos deverão ser preparados no mesmo dia da prestação dos serviços, utilizando matériasprimas de primeira qualidade e observando rigorosamente as normas sanitárias aplicáveis, de forma a garantir a qualidade, conservação e segurança alimentar.

6.13 Quando houver fornecimento de café, chá ou outras bebidas quentes, a Contratada deverá disponibilizá-las em garrafas térmicas limpas, em bom estado de conservação e devidamente identificadas quanto ao seu conteúdo.

6.14 A Contratada deverá fornecer, sem ônus adicional para a Contratante, todos os utensílios, vasilhames, equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços, tais como louças, copos, talheres, bandejas, jarras, garrafas térmicas, guardanapos e demais itens indispensáveis, os quais deverão estar devidamente higienizados e em perfeitas condições de uso, observadas as normas sanitárias vigentes.

6.15 Os serviços de fornecimento de alimentação deverão observar o cardápio estabelecido neste Termo de Referência, devendo os alimentos ser servidos em quantidades suficientes e distribuídas de forma uniforme entre os participantes.

6.16 Na impossibilidade de fornecimento de algum alimento ou ingrediente previsto no cardápio, sua substituição somente poderá ocorrer mediante prévia autorização da Contratante, devendo ser realizada por produto de qualidade equivalente ou superior, sem prejuízo das características da refeição contratada.

6.17 A licitação será realizada por meio de pregão, utilizando o Sistema de Registro de Preços, resultando na

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 105 / 135

formalização de Ata de Registro de Preços, cuja vigência será de até 12 (doze) meses, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Os contratos decorrentes da Ata poderão observar os prazos de vigência previstos nos arts. 106 e 107 da referida lei, quando se tratar de serviços contínuos, podendo atingir duração de até 10 (dez) anos, desde que atendidos os requisitos legais.

6.18 Os bens/serviços deverão obrigatoriamente ser entregues nos endereços indicados no Termo de Referência anexo I do edital deste processo licitatório.

CLÁUSULA SÉTIMA- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Secretaria Municipal de Fazenda, Empreendedorismo, Inovação e Desenvolvimento Econômico
Órgão: 060 - Secretaria Municipal De Fazenda, Empreendedorismo, Inovação e Desenvolvimento Econômico
Unidade: 001 - Secretaria Municipal De Fazenda, Empreendedorismo, Inovação e Desenvolvimento Econômico
Programa: 060001.0412300562.029 - Manutenção Da Secretaria Municipal da Fazenda, Empreendedorismo, Inovação E Desenvolvimento Econômico
Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 150000009999
Ficha: 130

Órgão: 060 - Secretaria Municipal De Fazenda, Empreendedorismo, Inovação e Desenvolvimento Econômico
Unidade: 001 - Secretaria Municipal De Fazenda, Empreendedorismo, Inovação e Desenvolvimento Econômico Programa: 060001.0469100672.032 - Sala Do Empreendedor e Apoio à Formalização De Empresas
Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 150000009999
Ficha: 175

Secretaria Municipal de Gabinete
Órgão: 030 – Secretaria Municipal de Gabinete
Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Gabinete
Programa: 030001.0412200562.080 - Manutenção das atividades da Secretaria de Gabinete
Elemento de Despesa: Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 150000009999
Ficha: 009

Secretaria Municipal de Administração
Órgão: 050 - Secretaria Municipal de Administração
Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Administração

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 106 / 135

Programa: 050001.0412200562.018 - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Administração
Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 15000009999
Ficha: 091

Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Órgão: 100 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Programa: 100001.1854100562.011 - Manutenção Da Secretaria De Meio Ambiente (SEMMA EM AÇÃO)
Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 150000009999
Ficha: 513

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Órgão: 150 – Secretaria Municipal de Turismo
Unidade: 100 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Programa: 150001.1339200562.049 - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 15000009999
Ficha: 697

Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento e Serviços Urbanos
Órgão: 130 - Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento e Serviços Urbanos
Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento e Serviços Urbanos
Programa: 130001.1545200562.027 - Manutenção e Gestão da Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento e Serviços Urbanos
Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 150000009999
Ficha: 633

Secretaria de Municipal de Interior
Órgão: 120 - Secretaria Municipal de Interior
Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Interior
Programa: 120001.0412200562.133 - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Interior
Elemento de Despesa: 339039000000 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 150000009999
Ficha: 610

Secretaria Municipal de Agricultura

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 107 / 135

Órgão: 110 - Secretaria Municipal de Agricultura
Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Agricultura
Programa: 110001.2060600562.088 - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Agricultura
Elemento de Despesa: 339039000000 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 150000009999
Ficha: 554

Secretaria Municipal de Esporte e Juventude
Órgão: 190 - Secretaria Municipal de Esporte e Juventude
Unidade: 100 - Secreta Municipal de Esporte e Juventude
Programa: 160001.0412200562.066 - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Esporte e Juventude
Elemento de Despesa: 339039000000 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 150000009999
Ficha: 764

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SEMADES)
Órgão: 070 - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Programa: 070001.0812200502.043 – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Elemento de Despesa: 339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 150000009999
Ficha: 193

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (CRAS)
Órgão: 070 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Unidade: 002 – Fundo de Assistência Social Programa: 070002.0824500682.035 – Bloco de Proteção Social Básica
Elemento de Despesa: 339039000000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 166000000000
Ficha: 284
Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (CREAS/ABRIGO)
Órgão: 070 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Unidade: 002 – Fundo de Assistência Social
Programa: 070002.0824500692.039 – Bloco de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (MAC)
Elemento de Despesa: 339039000000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 166100000000 – Transferência De Recurso Do Fundo Estadual de Assistência Social
Ficha: 305

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 108 / 135

Secretaria Municipal de Saúde
Órgão: 080 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 100 - Secretaria Municipal de Saúde
Programa: 080001.0412200562.400 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde
Elemento de Despesa: 33.90.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 150000150000
Ficha: 009

Órgão: 080 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 100 - Secretaria Municipal de Saúde
Programa: 080001.1003201022.402 – Manutenção do Conselho Municipal de Saúde
Elemento de Despesa: 33.90.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 160000000000
Ficha: 023

Órgão: 080 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 100 - Secretaria Municipal de Saúde
Programa: 080001.1030101022.411 – Manutenção das Atividades da Saúde da Família
Elemento de Despesa: 33.90.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 160000000000
Ficha: 063

Órgão: 080 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 100 - Secretaria Municipal de Saúde
Programa: 080001.1030501032.419 – Manutenção da Vigilância Epidemiológica
Elemento de Despesa: 33.90.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 160000000000
Ficha: 160

Secretaria Municipal de Educação
Órgão: 090 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 100 - Secretaria Municipal de Educação
Programa: 090100.1236100492.052 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação
Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 150000250000 – Receita de Impostos e Transferência de Impostos – MDE
Ficha: 338

7.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA- DOS PRAZOS

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 109 / 135

8.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a)..... prorrogável na forma da Lei n° 14.133, de 2021.

8.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

8.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

8.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

8.5 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

8.6 O prazo e as condições para entrega ou/execução dos serviços se dará conforme discriminado no anexo I do edital.

8.7 É vedada a estipulação de faturamento mínimo.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a licitante ou contratada que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, 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 declaração ou documentação falsa exigida para o certame 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.

Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

1) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

2) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

3) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

4) Multa:

- Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias

- Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

- O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 110 / 135

de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

- Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

- Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

- Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

- Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

- A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

- Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

- 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.

- 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.- 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.

- Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no cadastro municipal.

- Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no cadastro municipal serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

- Na aplicação das sanções serão considerados:

  - a natureza e a gravidade da infração cometida;

  - as peculiaridades do caso concreto;

  - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

  - 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.

- 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.

- A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 111 / 135

direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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.

- O Contratante deverá, no prazo máximo de 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.

- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Empresas Punidas - https://vargemalta-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=86.

- 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, de 2021.

- 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO (art. 92, XIX)

10.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.2.1 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

10.2.2 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

10.2.3 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

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

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

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 112 / 135

10.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

10.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3 Indenizações e multas.

10.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.6 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

11.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação contratual, conforme cronograma físico- financeiro;

11.6 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.7 Publicar o presente Contrato, em resumo, no Órgão do Oficial do Município ou outros órgãos da imprensa oficial.

11.8 Constituem obrigações da CONTRATADA:

11.9 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.10 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

11.11 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas que antecede a data de início da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 113 / 135

11.12 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

11.14 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;

11.15 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 da contratação;

11.16 Comunicar ao Fiscal, no prazo de 02 (duas) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

11.17 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.

11.18 Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação ou para qualificação;

11.19 Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

11.20 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

11.21 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

11.22 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, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.23 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11.24 Cumprir integralmente as obrigações definidas no Termo de Referência, pertencente ao Anexo I deste Edital.

CLÃUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

12.1 Fica designado (a) os (as) servidores (as):

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, EMPREENDEDORISMO, INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
Servidor Titular: Renata de Jesus Merçon	Servidor Suplente: Luana Dallecrode
Nº matrícula: 011282	Nº matrícula: 011316
Lotação: Sec. de Fazenda	Lotação: Sec. de Fazenda

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 114 / 135

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE	
Servidor Titular: Sandra Gueller Barlez	Servidor Suplente: Julimar Paiva Ferraz Neves
Nº matrícula: 010688	Nº matrícula: 0011007
Lotação: Sec. de Gabinete	Lotação: Sec. de Gabinete
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
Servidor Titular: Tatiana Gorone Favero Pin	Servidor Suplente: Amanda Depra Nicoli
Nº matrícula: 005169	Nº matrícula: 005230
Lotação: Sec. de Meio Ambiente	Lotação: Sec. de Meio Ambiente
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	
Servidor Titular: Andressa Bachietti	Servidor Suplente: Lorena Massarute Veriato Serpa
Nº matrícula: 011035	Nº matrícula: 011283
Lotação: Sec. de Cultura e Turismo	Lotação: Sec. de Cultura e Turismo
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, DESENVOLVIMENTO E SERVIÇOS URBANOS	
Servidor Titular: Janaina Oliveira Cardoso	Servidor Suplente: Paulo Ricardo Barbosa
Nº matrícula: 011288	Nº matrícula: 011192
Lotação: Sec. de Obras	Lotação: Sec. de Obras
SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR	
Servidor Titular: Taimara Ribeiro Vieira Biancardi	Servidor Suplente: Lowres Teodoro de Souza Maganhi
Nº matrícula: 017013	Nº matrícula: 010941
Lotação: Sec. de Interior	Lotação: Sec. de Interior
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
Servidor Titular: Jânia Campos Netto Pedruzzi	Servidor Suplente: Paula Caroline Quintino da Silva
Nº matrícula: 010704	Nº matrícula: 011212
Lotação: Sec. de Agricultura	Lotação: Sec. de Agricultura
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE	
Servidor Titular: Luciano Márcio Procópio	Servidor Suplente: Jamily Almeida Loyola
Nº matrícula: 011172	Nº matrícula: 011307
Lotação: Sec. de Esporte e Juventude	Lotação: Sec. de Esporte e Juventude
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
Servidor Titular: Tiarla Isidoro Ferrari	Servidor Suplente: Zemilton da Silva Ramos
Nº matrícula: 10766	Nº matrícula: 11123
Lotação: Sec. de Educação	Lotação: Sec. de Educação
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 115 / 135

Servidor Titular: Rosângela de Oliveira Silva	Servidor Suplente: Gabriela Servo Marcarin Vaz
Nº matrícula: 000286	Nº matrícula: 010524
Lotação: Sec. de Saúde	Lotação: Sec. de Saúde
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
Servidor Titular: Mariana Abílio Miquelin	Servidor Suplente: Andréia Bazoni Dillen Viale
Nº matrícula: 011185	Nº matrícula: 010129
Lotação: Sec. de Assistência e Desenv. Social	Lotação: Sec. de Assistência e Desenv. Social

12.2 O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão execidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133/21.

12.3 Da fiscalização administrativa

Cabe ao fiscal administrativo:

- Anotar de forma organizada e em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme §1º do Art. 117 da Lei 14.133/2021;

- Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

- Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

- Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

- Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

- Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

- Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

- Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento.

12.4 Da fiscalização técnica

Cabe ao fiscal técnico:

- Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

- Emitir laudos e relatórios a fim de subsidiar o fiscal administrativo no envio de notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

- Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

- Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

- Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 116 / 135

assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

- Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação ou à prorrogação contratual tempestiva;

- Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo;

- Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

- Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá- los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 117 / 135

13.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

15.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Vargem Alta/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme.

Vargem Alta/ES, xx de xxxxxxxxxxxxxxx de xxxx.

_____
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal
Contratante

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 118 / 135

_____
XXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 119 / 135

ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/202X
ID CidadES: 2026.071E0700001.01.0041
Pregão Eletrônico Nº 022/2026

O **MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA, Espírito Santo**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Vereador Pedro Israel David, s/n, Centro, Vargem Alta/ES, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 31.723.570/0001-33, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Elieser Rabello, matrícula 010733, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, neste ato representado pelo Secretário Municipal, Sra. EDNA MARIA DA SILVA, portador da Matrícula Funcional nº 010721, no uso de suas atribuições como gestor do Fundo Municipal de Saúde, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n° 14.645.035/0001-92, com sede na Rua Padre Antônio Maria, 210, Centro - Vargem Alta/ES doravante denominado **REGISTRANTE** e, de outro lado, a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº , com sede na ....., por seu representante legal, Sr [2],doravante denominada **REGISTRADA**, resolvem firmar o presente contrato para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA, COMPREENDENDO COFFEE BREAK, LANCHE INDIVIDUAL E REFEIÇÕES TIPO BUFFET E MARMITEX, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA/ES**, conforme Proposta apresentada pela REGISTRADA, nos termos do procedimento licitatório – **Pregão Nº 022/2026 – Processo 2026-0GSTR**, tudo de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 Constitui o objeto deste instrumento a(o) **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA, COMPREENDENDO COFFEE BREAK, LANCHE INDIVIDUAL E REFEIÇÕES TIPO BUFFET E MARMITEX, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA/ES**, conforme proposta apresentada pela REGISTRADA e demais documentos técnicos que fazem parte integrante do **Pregão Nº 022/2026 e Anexos**.

DESCRIÇÃO DO OBJETO

Catmat/ Catser	Item	Especificação	Und. de Fornecimento	Quant. Mín.	Quant. Máx.	Valor Unit.	Valor Total

VALOR TOTAL DA ATA: R$..... (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

1.2 A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

[2] Os dados dos representantes estão registrados no CADASTRO DE FORNECEDORES do Município de Vargem Alta, estando os mesmos disponíveis para os órgãos de fiscalização e controle, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 120 / 135

1.3 O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da ARP, ao cumprimento das obrigações contidas na ARP, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS E UNIDADES INTEGRANTES DO REGISTRO

ÓRGÃO GERENCIADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, EMPREENDEDORISMO, INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

ÓRGÃO PARTICIPANTES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, DESENVOLVIMENTO E SERVIÇOS URBANOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.1.1 Quando da prorrogação da validade da ata de registro de preços, poderá haver renovação dos quantitativos registrados até o limite do quantitativo original, devendo o ato da prorrogação indicar expressamente o prazo e o quantitativo renovado.

3.1.2 O contrato decorrente da ata de registro de preços, caso haja, terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.

3.1.3 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

3.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 3.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

3.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços, caso haja, poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

3.4.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 121 / 135

ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

3.4.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

3.4.2.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

3.4.2.2 Mantiverem sua proposta original.

3.4.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

3.5 O registro a que se refere o item 3.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

3.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

3.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

3.7.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital e

3.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

3.8 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

3.9 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

3.9.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

3.10 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 3.7, e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

3.11 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 3.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

3.11.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

3.11.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

3.12 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 As despesas inerentes a esta Ata correrão à conta das dotações orçamentárias especificadas ao tempo da emissão da Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho.

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 122 / 135

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 O prazo de execução do serviço é de 48 (quarenta e oito) horas, contados do após o recebimento da ordem de fornecimento correspondente, conforme demanda.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 36 (trinta e seis) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.6 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.

5.7 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.

5.8 É de responsabilidade da Contratada, às suas expensas, toda a logística necessária à execução dos serviços, compreendendo o transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos alimentos, bebidas, utensílios e demais materiais indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto.

5.9 O transporte dos alimentos e bebidas deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado e em condições que garantam a conservação, a qualidade e a segurança dos produtos até o local de entrega.

5.10 A Contratada deverá providenciar a montagem e organização dos alimentos, bebidas, utensílios e demais materiais necessários no local indicado pela Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto na Ordem de Fornecimento, quando se tratar de serviços de buffet ou coffee break.

5.11 Durante a realização dos eventos, quando prevista a reposição dos alimentos e bebidas, esta será de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ocorrer de forma contínua e suficiente para atender aos participantes, sem custos adicionais para a Administração.

5.12 Os alimentos deverão ser preparados no mesmo dia da prestação dos serviços, utilizando matériasprimas de primeira qualidade e observando rigorosamente as normas sanitárias aplicáveis, de forma a garantir a qualidade, conservação e segurança alimentar.

5.13 Quando houver fornecimento de café, chá ou outras bebidas quentes, a Contratada deverá disponibilizá-las em garrafas térmicas limpas, em bom estado de conservação e devidamente identificadas quanto ao seu conteúdo.

5.14 A Contratada deverá fornecer, sem ônus adicional para a Contratante, todos os utensílios, vasilhames, equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços, tais como louças, copos, talheres, bandejas, jarras, garrafas térmicas, guardanapos e demais itens indispensáveis, os quais deverão estar devidamente higienizados e em perfeitas condições de uso, observadas as normas sanitárias vigentes.

5.15 Os serviços de fornecimento de alimentação deverão observar o cardápio estabelecido neste Termo de Referência, devendo os alimentos ser servidos em quantidades suficientes e distribuídas de forma uniforme

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 123 / 135

entre os participantes.

5.16 Na impossibilidade de fornecimento de algum alimento ou ingrediente previsto no cardápio, sua substituição somente poderá ocorrer mediante prévia autorização da Contratante, devendo ser realizada por produto de qualidade equivalente ou superior, sem prejuízo das características da refeição contratada.

5.17 A licitação será realizada por meio de pregão, utilizando o Sistema de Registro de Preços, resultando na formalização de Ata de Registro de Preços, cuja vigência será de até 12 (doze) meses, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Os contratos decorrentes da Ata poderão observar os prazos de vigência previstos nos arts. 106 e 107 da referida lei, quando se tratar de serviços contínuos, podendo atingir duração de até 10 (dez) anos, desde que atendidos os requisitos legais.

5.18 Os bens/serviços deverão obrigatoriamente ser entregues nos endereços indicados no Termo de Referência anexo I do edital deste processo licitatório.

CLÁUSULA SEXTA – DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.1.3 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 13.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 3.7.

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 124 / 135

6.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 14.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 12.2 e no item 12.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens nas seguintes situações:

7.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

7.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado mediante a apresentação a Prefeitura Municipal de Vargem Alta, de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras. O documento fiscal, depois de conferido e visado, será encaminhado para processamento e pagamento pelo prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.1.1 O prazo do item 8.1 poderá ser estendido caso o recurso para pagamento seja proveniente de convênios, contratos de repasse ou congênere, sendo que nestes casos os pagamentos ficam condicionados à liberação de recursos pelos órgãos concedentes.

8.2 Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

8.3 Os pagamentos efetuados após o prazo estipulado no item anterior, desde que não provocado pela REGISTRADA, deverão contemplar atualização monetária, nos seguintes termos:

$$AM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 125 / 135

Onde:

AM = Valor da atualização monetária

VF = Valor da nota fiscal referente ao mês em atraso

ND = Número de dias em atraso

8.4 A Prefeitura Municipal de Vargem Alta poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

8.5 A Administração não está obrigada a contratar todo quantitativo de serviços/materiais neste contrato.

8.6 Caso na data prevista para pagamento não haja expediente no MUNICÍPIO, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a esta.

8.7 A **REGISTRADA,** por ocasião do pagamento, deverá apresentar as documentações descritas abaixo:

1. Certidão negativa de Débito com as Receitas Federal, Estadual e Municipal (sede da empresa);
2. Certidão Negativa de Débitos com o FGTS;
3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.8 O preço somente poderá ser reajustado, caso houver variação efetiva do custo de produção admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, respeitada as disposições legais vigentes.

CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

9.1 Constituem obrigações da REGISTRANTE:

9.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Registrada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.4 Notificar a Registrada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.5 Pagar à Registrada o valor resultante da prestação contratual, conforme cronograma físico-financeiro;

9.6 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.7 Publicar a presente Ata de Registro de Preços, em resumo, no Órgão do Oficial do Município ou outros órgãos da imprensa oficial.

9.8 Constituem obrigações da REGISTRADA:

9.9 A Registrada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.10 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 126 / 135

9.11 Comunicar ao Registrante, no prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas que antecede a data de início da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.12 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.14 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 Registrante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.15 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 Registrante e não poderá onerar o objeto da contratação;

9.16 Comunicar ao Fiscal, no prazo de 02 (duas) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.17 Paralisar, por determinação do Registrante, 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.

9.18 Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação ou para qualificação;

9.19 Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.20 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.21 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

9.22 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, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.23 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Registrante;

9.24 Cumprir integralmente as obrigações definidas no Termo de Referência, pertencente ao Anexo I deste Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Fica designado (a) os (as) servidores (as):

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 127 / 135

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, EMPREENDEDORISMO, INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
Servidor Titular: Renata de Jesus Merçon	Servidor Suplente: Luana Dallecrode
Nº matrícula: 011282	Nº matrícula: 011316
Lotação: Sec. de Fazenda	Lotação: Sec. de Fazenda
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE	
Servidor Titular: Sandra Gueller Barlez	Servidor Suplente: Julimar Paiva Ferraz Neves
Nº matrícula: 010688	Nº matrícula: 0011007
Lotação: Sec. de Gabinete	Lotação: Sec. de Gabinete
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
Servidor Titular: Tatiana Gorone Favero Pin	Servidor Suplente: Amanda Depra Nicoli
Nº matrícula: 005169	Nº matrícula: 005230
Lotação: Sec. de Meio Ambiente	Lotação: Sec. de Meio Ambiente
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	
Servidor Titular: Andressa Bachietti	Servidor Suplente: Lorena Massarute Veriato Serpa
Nº matrícula: 011035	Nº matrícula: 011283
Lotação: Sec. de Cultura e Turismo	Lotação: Sec. de Cultura e Turismo
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, DESENVOLVIMENTO E SERVIÇOS URBANOS	
Servidor Titular: Janaina Oliveira Cardoso	Servidor Suplente: Paulo Ricardo Barbosa
Nº matrícula: 011288	Nº matrícula: 011192
Lotação: Sec. de Obras	Lotação: Sec. de Obras
SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR	
Servidor Titular: Taimara Ribeiro Vieira Biancardi	Servidor Suplente: Lowres Teodoro de Souza Maganhi
Nº matrícula: 017013	Nº matrícula: 010941
Lotação: Sec. de Interior	Lotação: Sec. de Interior
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
Servidor Titular: Jânia Campos Netto Pedruzzi	Servidor Suplente: Paula Caroline Quintino da Silva
Nº matrícula: 010704	Nº matrícula: 011212
Lotação: Sec. de Agricultura	Lotação: Sec. de Agricultura
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE	
Servidor Titular: Luciano Márcio Procópio	Servidor Suplente: Jamily Almeida Loyola
Nº matrícula: 011172	Nº matrícula: 011307
Lotação: Sec. de Esporte e Juventude	Lotação: Sec. de Esporte e Juventude
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 128 / 135

Servidor Titular: Tiarla Isidoro Ferrari	Servidor Suplente: Zemilton da Silva Ramos
Nº matrícula: 10766	Nº matrícula: 11123
Lotação: Sec. de Educação	Lotação: Sec. de Educação
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Servidor Titular: Rosângela de Oliveira Silva	Servidor Suplente: Gabriela Servo Marcarin Vaz
Nº matrícula: 000286	Nº matrícula: 010524
Lotação: Sec. de Saúde	Lotação: Sec. de Saúde
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
Servidor Titular: Mariana Abílio Miquelin	Servidor Suplente: Andréia Bazoni Dillen Viale
Nº matrícula: 011185	Nº matrícula: 010129
Lotação: Sec. de Assistência e Desenv. Social	Lotação: Sec. de Assistência e Desenv. Social

10.2 O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão execidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133/21.

10.3 Da fiscalização administrativa

Cabe ao fiscal administrativo:

- Anotar de forma organizada e em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme §1º do Art. 117 da Lei 14.133/2021;

- Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

- Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

- Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

- Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

- Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

- Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

- Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento.

10.4 Da fiscalização técnica

Cabe ao fiscal técnico:

- Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

- Emitir laudos e relatórios a fim de subsidiar o fiscal administrativo no envio de notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 129 / 135

- Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

- Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

- Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

- Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação ou à prorrogação contratual tempestiva;

- Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo;

- Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

- Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

11.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

11.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

11.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

11.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

11.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

11.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

11.4.1 Por razão de interesse público;

11.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

11.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 130 / 135

12.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

12.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

12.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

12.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

12.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

12.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

12.5 Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

12.6 Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

12.7 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 13.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos.

13.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

13.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

13.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

13.4 Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a licitante ou contratada que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, 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 declaração ou documentação falsa exigida para o certame 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.

Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

1) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 131 / 135

a imposição de penalidade mais grave;

2) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

3) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

4) Multa:

- Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias

- Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

- O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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.

- Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

- Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

- Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

- Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

- A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

- Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

- 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.

- 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.- 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.

- Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no cadastro municipal.

- Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no cadastro municipal serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 132 / 135

- Na aplicação das sanções serão considerados:

  - a natureza e a gravidade da infração cometida;

  - as peculiaridades do caso concreto;

  - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

  - 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.

- 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.

- 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 Termo de Referência 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.

- O Contratante deverá, no prazo máximo de 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.

- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Empresas Punidas - https://vargemalta-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=86.

- 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, de 2021.

- 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.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DO FORO

14.1 Será competente o Foro da Comarca de Vargem Alta/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta Ata e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da REGISTRADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

15.2 A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições a Ata de Registro de Preços.

15.3 A Administração, a seu exclusivo critério, poderá durante os últimos 60 (sessenta) dias de vigência da Ata de Registro de Preços determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de uma nova Ata.

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 133 / 135

15.4 Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias corridos, e em contagem excluir- se-à de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

15.5 A despesa com a contratação correrá à conta da dotação, de cada unidade requisitante.

15.6 A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

E por assim estarem justos e acordados, firmam a presente Ata de Registro de Preço, em 4 (quatro) vias, para todos os fins e efeitos de direito.

Vargem Alta - ES, xx de xxxxx de 202X.

_____
XXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal
REGISTRANTE

_____
REGISTRADA

2026-V9DQXG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 22/09/2026 16:47 PÁGINA 134 / 135

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

ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL
SGAPM - GAPM - PMVA
assinado em 22/09/2026 16:47:43 -03:00

INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO
Documento capturado em 22/09/2026 16:47:43 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por CAIO ROPPE DA SILVA (AGENTE DE CONTRATAÇÕES - GLIC - SEMAD - PMVA)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: https://e-docs.es.gov.br/d/2026-V9DQXG