

MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

# ÓRGÃO OFICIAL



ELIESER RABELLO  
PREFEITO MUNICIPAL

VARGEM ALTA – SEXTA-FEIRA, 10 DE JUNHO DE 2022 – Nº 1903

## PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

### ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

### LICITAÇÃO

#### AVISO RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL

000006/2022

ID: 2022.071E0700001.02.0009

A Prefeitura Municipal de Vargem Alta, através da Pregoeira vem a público, de acordo com Art. 61, parágrafo único da Lei 8.666/93, informar que, em prosseguimento ao processo de abertura do Pregão Presencial 000006/2022, destinada a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA O FORNECIMENTO DE COFFEE BREAKS, COQUETÉIS E BUFFET (REFEIÇÃO) QUE SERÃO SERVIDOS EM EVENTOS REALIZADOS PELAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA/ES.**, obteve como melhor proposta a apresentada pela empresa **LUCIANA - RESTAURANTE E FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PRONTOS LTDA ME** nos lotes 1, 2, 3 E 4 no valor total de **R\$ 2.199.315,00** (dois milhões cento e noventa e nove mil trezentos e quinze reais).

#### ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Mediante indicação e parecer da Pregoeira HOMOLOGO a proposta elaborada pela empresa **LUCIANA - RESTAURANTE E FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PRONTOS LTDA ME.**

Vargem Alta/ES, 10 de junho de 2022.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

#### AVISO DE ERRATA

#### CHAMAMENTO PÚBLICO

Nº 001/2022 - FMS

O Município de Vargem Alta/ES, por intermédio do Presidente da CPL, torna pública errata ao aviso do Chamamento Público Nº 001/2022-FMS, publicado no Diário Oficial dos Municípios Capixabas na p. 12 da edição de 02/06/2022. Assim, **onde se lê:** 2022.071E0500001.18.0001, **leia-se:** 2022.071E0500001.17.0001. Permanecem inalteradas as

demais disposições. Esclarecimentos no mesmo endereço, pelos telefones (28) 3528-1900/ 99968-8191 ou pelo e-mail [cpl.vargemalta@gmail.com](mailto:cpl.vargemalta@gmail.com).

ID: 2022.071E0500001.17.0001

Vargem Alta – ES, 10/06/2022.

João Ricardo Cláudio da Silva

Presidente da CPL

#### AVISO DE RESULTADO DA TOMADA DE PREÇOS 008/2022

O Município de Vargem Alta/ES, por intermédio do Presidente da CPL, torna público o resultado da Tomada de Preços Nº 008/2022, após abertura e julgamento das propostas comerciais, apresentando o menor valor a empresa **JBP TRANSPORTES E SERVIÇOS EIRELI – R\$ 77.908,28 (setenta e sete mil novecentos e oito reais e vinte e oito centavos)**, sendo a mesma considerada vencedora do certame. O inteiro teor do resultado estará à disposição dos interessados, na Sala da CPL. Esclarecimentos no mesmo endereço, pelos telefones (28) 3528-1900/ 99968-8191 ou pelo e-mail [cpl.vargemalta@gmail.com](mailto:cpl.vargemalta@gmail.com).

ID: 2022.071E0700001.01.0014

Vargem Alta/ES, 10/06/2022

João Ricardo Cláudio da Silva

Presidente da CPL

Vargem Alta- ES, 10 de junho de 2022

ID: 2022.071E0700001.01.0005

#### ORDEM DE SERVIÇO

Autorizo a empresa **VS CONSTRUTORA EIELI**, a iniciar o serviço descrito no Contrato nº 0118/2022- PMVA, referente a TOMADA DE PREÇO 004/2022 e em seus anexos, tendo como objeto **EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE BANHEIROS PÚBLICOS NO ESTÁDIO MARCOS FERRAÇO, NO DISTRITO DE JACIGUÁ, MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA/ES, CONSIDERANDO O CONVÊNIO**

Nº 026/2021/SESPORT, conforme especificações constantes no referido contrato e processo licitatório.

Sem mais para o momento,

Atenciosamente

**ELIESER RABELLO**

Prefeito Municipal

Contratante

**AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

ID CidadES: 2022.071E0700001.10.0013

O Município de Vargem Alta/ES, torna público para conhecimento dos interessados, que em conformidade com a Legislação pertinente, ratifica a Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no Art. 25, inciso I, na contratação de empresa **YANMAQ MÁQUINA SOLUÇÕES AGRICOLAS LTDA**, Contratação de empresa para realizar revisão de 50 horas e manutenção dos maquinários TRATOR DE PNEU AGRÍCOLA SOLIS 75RX, chassi AYWDR1038263MS e TRATOR DE PNEU AGRÍCOLA SOLIS 75RX, chassi AYWDR1038167MS, vinculados a Secretaria Municipal de Agricultura. Tendo em vista a exclusividade da empresa YANMAQ MÁQUINA SOLUÇÕES AGRICOLAS LTDA, o procedimento caracteriza-se como inexigibilidade de licitação, conforme previsto no art. 25 da Lei Federal nº. 8.666/93, o valor global do presente contrato é de R\$ 590,00, conforme planilha, o prazo do presente contrato terá início em 08 de junho de 2022 o contrato terá validade em 31 de dezembro de 2022.

Vargem Alta/ES, 08 de junho de 20212.

**ELIESER RABELLO**

Prefeito Municipal

Contratante

**TERMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000038/2022 - FMS**

ID CidadES: 2022.071E0700001.02.0009

Pregão Eletrônico Nº 00006/2022

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA, ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Zildio Moschen, 22, Centro, Vargem Alta/ES, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 31.723.570/0001-33, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. ELIESER RABELLO, portador do CPF nº 756.501.937-20 e RG. nº 366.631/ES, por intermédio do **Fundo Municipal de Saúde**, neste ato representado pelo Secretário Municipal, Sr. JHONATA SILVA SCARAMUSSA, portador da Carteira de Identidade nº 2204717/ES e inscrito no CPF/MF sob nº 121.421.987-08, no uso de suas atribuições como gestor do Fundo Municipal de Saúde, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.645.035/0001-92, com sede na Rua Padre Antônio Maria, 210, Centro - Vargem Alta/ES, doravante denominado **REGISTRANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Presencial, PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 0006/2022 **RESOLVE** registrar o preço para eventual e futura **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA O**

**FORNECIMENTO DE COFFEE BREAKS, COQUETÉIS E BUFFET (REFEIÇÃO), QUE SERÃO SERVIDOS EM EVENTOS REALIZADOS PELAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA/ES**, empresa **LUCIANA – RESTAURANTE E FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PRONTOS LTDA ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 11.312.079/0001-02, com sede na Comunidade Capivara, s/n, zona rural, distrito de São José de Fruteiras, Vargem Alta - ES - CEP: 29298-000, Tel:(28) 9996-4086, lucianaaepin@gmail.com, CONTA BANCÁRIA: Banco do Brasil, Ag. 3695-1, Conta: 14.637-4, por seu representante legal, Sra. Luciana Estefanio Araujo Pin, brasileira, viúva, comerciante, residente e domiciliado sede na Comunidade Capivara, s/n, zona rural, distrito de São José de Fruteiras, Vargem Alta - ES - CEP: 29298-000, inscrito no CPF/MF sob nº 095.191.677-73, Cédula de Identidade nº. 1.875.617-SPTC ES, adjudicatária do Pregão Presencial para Registro de Preço nº 0006/2022 nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela alcançada por lote, regido pela Lei Federal nº 10.520/02, pelo Decreto Municipal nº 3274/2016, Decreto Municipal nº 4225, de 05 de agosto de 2020, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e suas alterações em conformidade com as cláusulas e condições seguintes:

**1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1 A presente Ata tem por objeto registrar os preços para eventual e futura **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA O FORNECIMENTO DE COFFEE BREAKS, COQUETÉIS E BUFFET (REFEIÇÃO), QUE SERÃO SERVIDOS EM EVENTOS REALIZADOS PELAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA/ES**, com reserva de lotes para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, em conformidade com as especificações previstas no Anexo I e proposta apresentada na licitação que integram este instrumento.

**DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**LOTE 01**

Item	Especificação	Unid. Medida	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Média/Valor total (R\$)
	COFFEE BREAK 01 - CARDÁPIO MÍNIMO SUGERIDO POR PESSOA: 01 PÃO FRANCÊS, 01 FATIA DE MUSSARELA, 01 FATIA PRESUNTO, DOIS TIPOS DE SALGADO ASSADO TAMANHO PEQUENO TIPO COQUETEL (DUAS UNIDADES DE CADA), 150ML LEITE PURO, 02 COLHERES DE ACHOCOLATADO EM PÓ, 150 ML DE CAFÉ, 300 ML DE SUCO NATURAL, 03 UNIDADES BISCOITO DE POLVILHO ASSADO, 10G MANTEIGA, 50 ML DE IOGURTE, 01 PEDAÇO BROA OU PÃO CASEIRO, 01 PEDAÇO DE BOLO. - A EMPRESA FICARÁ RESPONSÁVEL POR SERVIR O CAFÉ NO LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA, BEM COMO PELA ORNAMENTAÇÃO DA MESA DE CAFÉ, VASILHAMES, XÍCARAS, COPOS, TALHERES E GUARDANAPOS SUFICIENTES PARA O BOM FORNECIMENTO DO SERVIÇO. APÓS SERVIDO, DEVERÁ PROVIDENCIAR A ARRUMAÇÃO DO LOCAL	POR PESSOA	1600	R\$ 27,00	R\$ 43.200,00

COQUETEL - SALGADOS FRITOS, SALGADOS DE FORNO (MÉDIA DE 10 SALGADOS POR PESSOA), MINI SANDUÍCHES, 2 (DOIS) TIPOS DE REFRIGERANTES, 02(DOIS) TIPOS DE SUCOS (POLPA DE FRUTAS SABORES VARIADOS, ÁGUA MINERAL SEM GÁS DE 500ML, GUARDANAPO DE PAPEL.	POR PESSOA	1200	R\$ 24,50	R\$ 29.400,00
COFFEE BREAK 02 - CARDÁPIO MÍNIMO SUGERIDO POR PESSOA: 01 PÃO FRANCÊS, 02 FATIAS PÃO CASEIRO, 01 PEDAÇO QUEIJO MINAS, 01 FATIA DE MUSSARELA, 01 FATIA PRESUNTO, DOIS TIPOS DE SALGADO ASSADO TAMANHO PEQUENO TIPO COQUETEL (DUAS UNIDADES DE CADA), 150ML LEITE PURO. 02 COLHERES DE ACHOCOLATADO EM PÓ, 150ML DE CAFÉ, 300 ML DE SUCO NATURAL, 04 UNIDADES DE ROSQUINHA (DOCE OU SALGADA), 03 UNIDADES BISCOITO DE POLVILHO ASSADO, 10G MANTEIGA, 50 ML DE IOGURTE, 01 PEDAÇO BROA OU PÃO CASEIRO, 01 PEDAÇO BROA DE FUBÁ, 01 PEDAÇO DE BOLO DE CENOURA, 01 PEDAÇO DE BOLO COMUM, 03 UNIDADES DE TORRADA ASSADA COM MANTEIGA, 100G SALADA DE FRUTAS COM PELO MENOS 04 FRUTAS, 02 PEDAÇOS BOLO SALGADO CASEIRO. A EMPRESA FICARÁ RESPONSÁVEL POR SERVIR O CAFÉ NO LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA, BEM COMO PELA ORNAMENTAÇÃO DA MESA DE CAFÉ, VASILHAMES, XÍCARAS, COPOS, TALHERES E GUARDANAPOS SUFICIENTES PARA O BOM FORNECIMENTO DO SERVIÇO. APÓS SERVIDO, DEVERÁ PROVIDENCIAR ARRUMACÃO DO LOCAL.	POR PESSOA	1500	R\$ 34,00	R\$ 51.000,00
<b>TOTAL DO LOTE</b>				<b>R\$ 123.600,00</b>

**LOTE 2**

Item	Especificação	Unid. Medida	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Média/Valor total (R\$)
2	COFFEE BREAK 02 - CARDÁPIO MÍNIMO SUGERIDO POR PESSOA: 01 PÃO FRANCÊS, 02 FATIAS PÃO CASEIRO, 01 PEDAÇO QUEIJO MINAS, 01 FATIA DE MUSSARELA, 01 FATIA PRESUNTO, DOIS TIPOS DE SALGADO ASSADO TAMANHO PEQUENO TIPO COQUETEL (DUAS UNIDADES DE CADA), 150ML LEITE PURO. 02 COLHERES DE ACHOCOLATADO EM PÓ, 150ML DE CAFÉ, 300 ML DE SUCO	POR PESSOA	0	0	0

NATURAL, 04 UNIDADES DE ROSQUINHA (DOCE OU SALGADA), 03 UNIDADES BISCOITO DE POLVILHO ASSADO, 10G MANTEIGA, 50 ML DE IOGURTE, 01 PEDAÇO BROA OU PÃO CASEIRO, 01 PEDAÇO BROA DE FUBÁ, 01 PEDAÇO DE BOLO DE CENOURA, 01 PEDAÇO DE BOLO COMUM, 03 UNIDADES DE TORRADA ASSADA COM MANTEIGA, 100G SALADA DE FRUTAS COM PELO MENOS 04 FRUTAS, 02 PEDAÇOS BOLO SALGADO CASEIRO. A EMPRESA FICARÁ RESPONSÁVEL POR SERVIR O CAFÉ NO LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA, BEM COMO PELA ORNAMENTAÇÃO DA MESA DE CAFÉ, VASILHAMES, XÍCARAS, COPOS, TALHERES E GUARDANAPOS SUFICIENTES PARA O BOM FORNECIMENTO DO SERVIÇO. APÓS SERVIDO, DEVERÁ PROVIDENCIAR ARRUMACÃO DO LOCAL.				
COFFEE BREAK 01 - CARDÁPIO MÍNIMO SUGERIDO POR PESSOA: 01 PÃO FRANCÊS, 01 FATIA DE MUSSARELA, 01 FATIA PRESUNTO, DOIS TIPOS DE SALGADO ASSADO TAMANHO PEQUENO TIPO COQUETEL (DUAS UNIDADES DE CADA), 150ML LEITE PURO, 02 COLHERES DE ACHOCOLATADO EM PÓ, 150 ML DE CAFÉ, 300 ML DE SUCO NATURAL, 03 UNIDADES BISCOITO DE POLVILHO ASSADO, 10G MANTEIGA, 50 ML DE IOGURTE, 01 PEDAÇO BROA OU PÃO CASEIRO, 01 PEDAÇO DE BOLO. - A EMPRESA FICARÁ RESPONSÁVEL POR SERVIR O CAFÉ NO LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA, BEM COMO PELA ORNAMENTAÇÃO DA MESA DE CAFÉ, VASILHAMES, XÍCARAS, COPOS, TALHERES E GUARDANAPOS SUFICIENTES PARA O BOM FORNECIMENTO DO SERVIÇO. APÓS SERVIDO, DEVERÁ PROVIDENCIAR A ARRUMACÃO DO LOCAL.	POR PESSOA	0	0	0
COQUETEL - SALGADOS FRITOS, SALGADOS DE FORNO (MÉDIA DE 10 SALGADOS POR PESSOA), MINI SANDUÍCHES, 2 (DOIS) TIPOS DE REFRIGERANTES, 02(DOIS) TIPOS DE SUCOS (POLPA DE FRUTAS SABORES VARIADOS, ÁGUA MINERAL SEM GÁS DE 500ML, GUARDANAPO DE PAPEL.	POR PESSOA	0	0	0
<b>TOTAL DO LOTE</b>				-

**LOTE 3**

Item	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Unid. Medida	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Média/Valor total (R\$)
------	---	--------------	--------	----------------------	-------------------------

43.	REFEIÇÃO – ALMOÇO – SERVIDO EM BUFFET AQUECIDO, COM NO MÍNIMO: 02 TIPOS DE SALADA, 02 TIPOS DE CARNE (BOVINA E AVÍCOLA), 01 TIPO DE ARROZ, 01 TIPO DE MASSA, FEIJÃO, FAROFA, CONTENDO 350 (ml) DE BEBIDA GELADA (REFRIGERANTE OU SUCO NATURAL OU POLPA), 01 SOBREMESA E CAFÉ.	POR PESSOA	100	R\$ 39,50	R\$ 3.950,00
46.	REFEIÇÃO ENTREGUE EM MARMÍTEX – COM NO MÍNIMO 850 GRAMAS – EMBALAGENS DE ALÚMINIO/ ALUMINIZADA OU TÉRMICA, ALIMENTOS PREPARADOS NO DIA E ARMAZENADOS AINDA QUENTES, CONTENDO NO MÍNIMO: ARROZ, MACARRÃO, FEIJÃO, FAROFA, 200 GR DE CARNE BOVINA E 100 GR DE CARNE COM BAIXO TEOR DE GORDURA. SALADA EM RECIPIENTE SEPARADO, INCLUINDO UMA BEBIDA GELADA EM LATA OU PET COM NO MÍNIMO 340 ML (REFRIGERANTE OU SUCO)	POR PESSOA	500	R\$ 19,50	R\$ 9.750,00
TOTAL DO LOTE				R\$ 13.700,00	

**LOTE 4**

Item	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Unid. Medida	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Médial Valor total (R\$)
44	REFEIÇÃO ENTREGUE EM MARMÍTEX – COM NO MÍNIMO 850 GRAMAS – EMBALAGENS DE ALÚMINIO/ ALUMINIZADA OU TÉRMICA, ALIMENTOS PREPARADOS NO DIA E ARMAZENADOS AINDA QUENTES, CONTENDO NO MÍNIMO: ARROZ, MACARRÃO, FEIJÃO, FAROFA, 200 GR DE CARNE BOVINA E 100 GR DE CARNE COM BAIXO TEOR DE GORDURA. SALADA EM RECIPIENTE SEPARADO, INCLUINDO UMA BEBIDA GELADA EM LATA OU PET COM NO MÍNIMO 340 ML (REFRIGERANTE OU SUCO)	POR PESSOA	-	-	-
43	REFEIÇÃO – ALMOÇO – SERVIDO EM BUFFET AQUECIDO, COM NO MÍNIMO: 02 TIPOS DE SALADA, 02 TIPOS DE CARNE (BOVINA E AVÍCOLA), 01 TIPO DE ARROZ, 01 TIPO DE MASSA, FEIJÃO, FAROFA, CONTENDO 350 (ml) DE BEBIDA GELADA (REFRIGERANTE OU SUCO NATURAL OU POLPA), 01 SOBREMESA E CAFÉ.	POR PESSOA	-	-	-
TOTAL DO LOTE					-

Quantitativo por Secretaria LOTE 01 e 02		
ITEM	SAÚDE	
	Min.	Máx.
01.	200	1.600
02.	200	1.200
03.	200	1.500

Quantitativo por Secretaria LOTE 03 e 04		
ITEM	SAÚDE	
	Min.	Máx.
01.	30	100
02.	100	500

**VALOR DA ATA:** O valor total da presente ata é de **R\$ 137.300,00 (cento e trinta e sete mil e trezentos reais).**

1.2 Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS E UNIDADES INTEGRANTES DO REGISTRO

##### ÓRGÃO GERENCIADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE

##### ÓRGÃOS PARTICIPANTES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E ESPORTES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS, URBANOS E INTERIOR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

#### 3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 A presente Ata de Registro de Preços terá a validade por 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

3.2 O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

3.3 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### 4 - 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

#### 5 - CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

5.1 Os materiais/produtos, objeto deste contrato, deverão ser entregues (sem ônus de entrega), após solicitação do setor de compras, **em única**

parcela ou conforme solicitado, a partir da data de assinatura desta Ata de Registro de Preços, no local informado pela secretaria/pasta requisitante;

**5.2 Os materiais/produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados da emissão da ordem de fornecimento.**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os prazos de que tratam o item 5.2 poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

5.3 Os serviços serão prestados nos locais destinados pelas Secretárias, através da Ordem de Fornecimento.

5.4 É de responsabilidade da Contratada, devendo ser executado às suas expensas, todo e qualquer procedimento de fornecimento, inclusive o transporte, para a execução do serviço solicitado quando necessário.

5.5 A prestação de serviço com fornecimento de alimentação deverá obedecer inicialmente aos itens do cardápio discriminados, devendo ser servida em quantidades distribuídas uniformemente.

5.6 O objeto desta licitação será entregue de acordo com a necessidade do Município, sendo que deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após recebimento da ordem de fornecimento correspondente.

5.7 A Ata de Registro de Preços decorrente deste certame vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

5.8 A execução dos serviços compreende o fornecimento de alimentos e bebidas no local do evento, e demais atividades necessárias à sua boa execução, pelo período que durar o evento, não ultrapassando o período de 06 (seis) horas;

5.9 A organização dos alimentos e bebidas no local do evento deverá ser providenciada pela Contratada com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto na Ordem de Serviço. A reposição dos produtos durante o lanche será por conta da contratada.

5.10 Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos bens decorrentes deste contrato, bem como, qualquer faturamento por parte de terceiros, sem a prévia e expressa anuência da contratante;

5.11 Os produtos derivados do Leite, as Carnes e Hortifrutigranjeiros deverão ser acondicionados de forma correta e transportado em condições adequadas para que não ocorra o perecimento.

5.12 Os gêneros não perecíveis deverão ter prazo de **validade mínimo de 60 (sessenta) dias** a contar da data do pedido de fornecimento.

5.13 Os alimentos deverão ser preparados utilizando-se matéria-prima e insumos de primeira qualidade;

5.14 Transporte de alimentos e bebidas deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado;

5.15 Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes;

5.16 Os alimentos preparados para determinado evento deverão ser consumidos naquele período e, no caso de eventual excedente, caberá ao município, através da Secretaria solicitante, determinar a sua destinação.

5.17 Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela compromissária fornecedora, não poderá ser reutilizado no preparo de lanches e congêneres a serem servidos nos outros eventos organizados pelo Município;

5.18 As bebidas deverão estar na temperatura adequada ao consumo no horário de lanche, sendo que a Contratada deverá acondicioná-las corretamente para tal;

5.19 A Contratada deverá fornecer todos os vasilhames, utensílios e acessórios necessários à execução dos serviços, tais como louças de boa qualidade, toalhas sempre limpas e de boa qualidade (brancas e coloridas), cobre-manchas, vasilhames, copos, bandejas, descartáveis, guardanapos, talheres, jarras, vasilha para gelo, porta copo, protetores descartáveis de copos e bandeja, adoçantes, etc;

5.20 Os serviços aqui especificados não excluem outros serviços complementares que se façam necessários ao cumprimento do solicitado;

5.21 A Contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender a mais de 01 evento simultaneamente e em locais diferentes;

5.22 Quando do fornecimento de café, chá ou chocolate quente, a contratada deverá oferecer garrafas térmicas limpas, de boa apresentação e qualidade, com etiquetas/tags sobre o conteúdo;

5.23 Os materiais deverão ser entregues lacrados, na localidade designada pelo Registrante;

5.24 Não será definitivamente recebido e conseqüentemente será colocado à disposição da Registrada, o objeto que não for compatível com as características exigida nesta Ata de Registro de Preço, ou ainda, que apresente qualquer tipo de avaria e/ou falha/defeito consoante esta termo de registro, respectivo Termo de Referência;

5.25 É de responsabilidade da Registrada, devendo ser executado às suas expensas, todo e qualquer procedimento de fornecimento, inclusive o transporte para a entrega do material solicitado quando necessário. O recebimento provisório será a simples conferência física dos materiais e o recebimento definitivo, no prazo de até 12 (doze) horas a contar do recebimento provisório, com o teste a fim de verificar se o mesmo estão em perfeito uso e funcionando corretamente.

5.26 O objeto da licitação será recebido da seguinte forma:

5.26.1 provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto e conseqüente aceitação;

5.26.2 definitivamente, no mesmo dia, após a verificação da conformidade do objeto e conseqüente aceitação.

5.26.3 Se a qualidade do objeto da licitação entregue não corresponder às especificações do Edital, este será devolvido, no todo ou em parte, aplicando-se as penalidades cabíveis.

5.26.4 Validade dos Produtos: As mercadorias devem apresentar prazo mínimo de validade superior a dois meses a partir da data de entrega.

5.26.5 Correrão por conta da Contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição do objeto da licitação.

5.27 Em caso de produto entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pela Administração, para que a DETENTORA DA ATA faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da data da notificação da DETENTORA DA ATA. A DETENTORA DA ATA ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado.

5.28 Deverá entregar, durante toda a vigência da Ata, a mesma marca dos produtos apresentados na proposta/prestados os serviços de melhor qualidade.

5.29 Não serão aceitas trocas de marcas dos produtos após a assinatura da Ata de Registro de Preços. Caso ocorra algum problema no fornecimento da indústria e ou distribuidora para entregar a marca

adjudicada, deve-se encaminhar solicitação prévia para avaliação do Fiscal e do Gestor da Ata de Registro de Preços.

5.30 Os materiais, deverão ser entregues no prazo e local acima indicado, totalmente completo e em perfeito funcionamento, com data previamente agendada onde ocorrerá a entrega técnica e testes de funcionamento, acompanhados por servidor designado pela administração municipal.

5.31 - É de responsabilidade da Contratada, devendo ser executado às suas expensas, todo e qualquer procedimento de fornecimento, inclusive o transporte, para a execução do serviço solicitado quando necessário.

5.32 - A prestação de serviço com fornecimento de alimentação deverá obedecer inicialmente aos itens do cardápio discriminados, devendo ser servida em quantidades distribuídas uniformemente.

## **6 - CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS**

6.1 – Os preços são os constantes do anexo da Ata de Registro de Preços.

## **7 - CLÁUSULA SÉTIMA – DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO**

7.1 Visando restabelecer o equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, os preços poderão ser revistos nas seguintes hipóteses.

- a) Alteração da política econômica do país, 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;
- d) Por outras hipóteses que sejam devidamente comprovada e inviabilidade de praticar o preço ofertado, desde que devidamente aceitos pela Administração.

7.2 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.

7.3 Quando o preço apurado em ata, por motivo superveniente, tornar-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.

7.4 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.

7.5 A fixação de novo preço deverá ser consignada em termos aditivos com as justificativas cabíveis, observada a anuência entre as partes.

## **8 - CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após o recebimento dos produtos/prestação dos serviços, emissão de notas fiscais e atestadas pelo setor requisitante.

## **9 - CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

### **9.1 – A REGISTRADA OBRIGAR-SE-Á A:**

9.1.1 A REGISTRADA ficará obrigada de aceitar, nas mesmas condições do edital a prorrogação da Ata.

9.1.2 É da responsabilidade da REGISTRADA, durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, fazer a seleção e a manutenção de seu quadro de pessoal, atentando pela necessidade de experiência, capacitação mínima exigida e qualidade dos serviços a serem prestados;

9.1.3 Responsabilizar-se integralmente pelo objeto CONTRATADO, nos termos da legislação vigente.

9.1.4 Manter durante toda execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.1.5 Será responsável por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais de seus funcionários previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.

9.1.6 Será responsável por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da REGISTRANTE.

9.1.7 Será responsável por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a prestação dos serviços;

9.1.8 Arcará com a despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários quando da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

9.1.9 Responderá por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionalmente por seus empregados nos locais de trabalho, assim como pelos objetos e bens extraviados ou retirados da Sede da REGISTRANTE.

9.1.10 A REGISTRADA, nos termos no art. 72 de Lei nº 8.666/93, não poderá subcontratar o fornecimento do objeto desta licitação, salvo se houver expressa autorização da Prefeitura;

9.1.11 Fornecerá à REGISTRANTE, juntamente com a nota fiscal, CND perante ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS e FGTS.

9.1.12 Manterá sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso.

9.1.13 Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, prevista no art. 77, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.1.14 Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo Município exclusivamente para a realização dos serviços objetos desta licitação.

9.1.15 Arcar com as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e também arcar com as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços.

9.1.16 Os produtos deverão estar em conformidade com as normas vigentes (de acordo com cada item). Na entrega serão verificadas quantidades e especificações conforme descrição na Ata, bem como estado de conservação dos produtos e embalagens. Todos os produtos serão recebidos e conferidos por servidores designados da Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES.

9.1.17 Deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.1.18 Deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

9.1.19 Deverá comunicar ao Contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.1.20 Deverá manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.21 Na entrega dos produtos deverão estar incluídas todas as despesas de descolamento e transporte.

9.1.22 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo

setor competente da REGISTRANTE;

9.1.23 Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei Nº 8.666/93 e alterações;

9.1.24 Garantir a execução qualificada da contratação.

9.1.25 A REGISTRADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões e reequilíbrio que se fizerem necessários na aquisição do objeto da presente licitação, conforme a lei.

9.1.26 Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos.

9.1.27 Manter entendimento com a Contratante, objetivando evitar interrupções ou paralisações na entrega do produto.

9.1.28 Assumir a responsabilidade por quaisquer danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento do material, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou os acompanhamentos realizados pela Contratante.

9.1.29 Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e sociais da empresa e seus empregados, mantendo-os atualizados e quitados de acordo com as normas vigentes.

9.1.30 Dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Contratante sempre que solicitado.

9.1.31 Facilitar a fiscalização a ser desenvolvida pelo CONTRATANTE, através do seu representante, prestando as informações solicitadas.

9.1.32 Atender às determinações da fiscalização da Contratante e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas quanto à entrega do produto.

9.1.33 A fiscalização do fornecimento pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a completa responsabilidade da CONTRATADA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

9.1.34 A Contratada garantirá a qualidade dos produtos, ficando sujeita às penalidades previstas quando entregar os produtos em desconformidade com o que foi contratado.

9.1.35 A contratada deverá observar as normas de Vigilância Sanitária para o transporte de alimentos para consumo humano, especialmente, quanto aos seguintes requisitos:

- a) A caixa onde é transportada as mercadorias não pode estar em contato com a cabine do condutor;
- b) As paredes devem ser lisas;
- c) Os estrados devem ser resistentes e impermeáveis, e devem facilitar a circulação do ar;
- d) Devem ter dispositivos de refrigeração, para que se mantenha a conservação dos produtos que necessitem;
- e) O transporte de pão não deve ter a superfície forrada com tecido;
- f) Os equipamentos de ventilação natural devem estar desligados com o veículo carregado.

9.1.36 O objeto também inclui a higienização das dependências, utensílios e equipamentos utilizados; recursos humanos em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas; e fornecimento dos gêneros alimentícios, móveis, equipamentos, utensílios e materiais de consumo em geral (descartáveis, de higiene e de limpeza).

**9.2 – A REGISTRANTE OBRIGAR-SE-Á A:**

9.2.1 Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços.

9.2.2 Promover o apontamento no dia do recebimento dos produtos, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.

9.2.3 Elaborar e manter atualizada uma listagem de preços que contemple a relação de produtos, acrescidos da taxa de operacionalização, para os fins previstos nesta Ata e no termo contratual.

9.2.4 Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços.

9.2.5 Notificar a Registrada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução da Ata, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades.

9.2.6 Rejeitar no todo ou em parte os serviços fora das especificações ou em desacordo com as obrigações assumidas pela Registrada;

9.2.7 Acompanhar a entrega do produto/serviço e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-lo, mediante justificativa.

9.2.8 Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto. E prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

9.2.9 Verificar a regularidade das condições de habilitação da REGISTRADA.

9.2.10 Exigir o cumprimento do objeto desta licitação, segundo suas especificações, prazos e demais condições. E atestar às notas fiscais/faturas correspondentes ao objeto desta ata.

9.2.11 A REGISTRANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da REGISTRADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2.12 A Prefeitura poderá cancelar as Ordens de Serviço mediante comunicação, através de e-mail, ao (à) REGISTRADA, não cabendo qualquer ônus ao mesmo, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para a realização do evento;

**10 - CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

10.1 Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo serviço, abjeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

<b>Nome do Servidor</b>	<b>Função/Cargo</b>	<b>Lotação</b>
Julimar Paiva Ferraz Neves	Assessor	Sec. Mun. Gabinete
Taynah Loyola Alves dos Santos	Coordenador	Sec. Mun. Assistência Social
Maria Thomazini Martins	Coordenador	Sec. Mun. Saúde
Simone de Souza Rodrigues	Auxiliar de Serv. Educacionais	Sec. Mun. Educação
Márcio Zanette	Técnico Agrícola	Sec. Mun. Agricultura
João Paulo Piassarolo Calabrez	Chefe de Departamento	Sec. Mun. Cultura, Turismo e Esportes
Rodrigo Zanezi	Chefe de Departamento	Sec. Mun. Obras, Serv. Urbanos e Interior
Matheus Grillo Campos	Gerente	Sec. Mun. Administração
Susana Pizetta de M. Sabadini	Subprocurador	Procuradoria Geral do Município
Ivaneide Aparecida Farias Domingos	Gerente	Sec. Mun. Meio Ambiente

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA**

11.1 O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

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

- a) Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) Incurrir em inexecução total ou parcial da ata e Ordens de Fornecimento decorrentes do registro de preços;

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

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

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

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

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

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

11.6 Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da REGISTRADA

## 12 - CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

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

## 13 - CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1 Conforme estabelecido no Edital.

## 14 - 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.

## 15 - 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.

15.4 Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias corridos, e em contagem excluir-se-á 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 Fazem parte integrante desta Ata, independentemente da transcrição, as condições estabelecidas no edital e as normas contidas no lei Federal n 8.666/93 e 10.520/2002.

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, 10 de junho de 2022.

ELIESER RABELLO

Prefeito  
REGISTRANTE

JHONATA SILVA SCARAMUSSA

Secretaria Municipal de Saúde  
Gestor do Fundo de Saúde  
REGISTRANTE

LUCIANA – RESTAURANTE E FORNECIMENTO DE ALIMENTOS  
PRONTOS LTDA ME  
REGISTRADA

## TERMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000064/2022 - PMVA  
ID CidadES: 2022.071E0700001.02.0009  
Pregão Eletrônico Nº 00006/2022

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA, ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Zildio Moschen, 22, Centro, Vargem Alta/ES, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 31.723.570/0001-33, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. ELIESER RABELLO, portador do CPF nº 756.501.937-20 e RG. nº 366.631/ES, doravante denominado **REGISTRANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Presencial, PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 0006/2022 **RESOLVE** registrar o preço para eventual e futura **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA O FORNECIMENTO DE COFFEE BREAKS, COQUETÉIS E BUFFET (REFEIÇÃO), QUE SERÃO SERVIDOS EM EVENTOS REALIZADOS PELAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA/ES**, empresa **LUCIANA – RESTAURANTE E FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PRONTOS LTDA ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 11.312.079/0001-02, com sede na Comunidade Capivara, s/n, zona rural, distrito de São José de Fruteiras, Vargem Alta - ES - CEP: 29298-000, Tel:(28) 9996-4086, lucianaepin@gmail.com, CONTA BANCÁRIA: Banco do Brasil, Ag. 3695-1, Conta: 14.637-4, por seu representante legal, Sra. Luciana Estefanio Araujo Pin, brasileira, viúva, comerciante, residente e domiciliado sede na Comunidade Capivara, s/n, zona rural, distrito de São José de Fruteiras, Vargem Alta - ES - CEP: 29298-000, inscrito no CPF/MF sob nº 095.191.677-73, Cédula de Identidade nº. 1.875.617-SPTC ES, adjudicatária do Pregão Presencial para Registro de Preço nº 0006/2022 nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela alcançada por lote, regido pela Lei Federal nº 10.520/02, pelo Decreto Municipal nº 3274/2016, Decreto Municipal nº 4225, de 05 de agosto de 2020, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e suas alterações em conformidade com as cláusulas e condições seguintes:

### 1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto registrar os preços para eventual e futura **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA O FORNECIMENTO DE COFFEE BREAKS, COQUETÉIS E BUFFET (REFEIÇÃO), QUE SERÃO SERVIDOS EM EVENTOS REALIZADOS PELAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA/ES**, com reserva de lotes para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, em conformidade com as especificações previstas no Anexo I e proposta apresentada na licitação que integram este instrumento.

### DESCRIÇÃO DO OBJETO

**LOTE 01**

Item	Especificação	Unid. - Mediada	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Média/Valor total (R\$)
1	COFFEE BREAK 01 - CARDÁPIO MÍNIMO SUGERIDO POR PESSOA: 01 PÃO FRANCÊS, 01 FATIA DE MUSSARELA, 01 FATIA PRESUNTO, DOIS TIPOS DE SALGADO ASSADO TAMANHO PEQUENO TIPO COQUETEL (DUAS UNIDADES DE CADA), 150ML LEITE PURO, 02 COLHERES DE ACHOCOLATADO EM PÓ, 150 ML DE CAFÉ, 300 ML DE SUCO NATURAL, 03 UNIDADES BISCOITO DE POLVILHO ASSADO, 10G MANTEIGA, 50 ML DE IOGURTE, 01 PEDAÇO BROA OU PÃO CASEIRO, 01 PEDAÇO DE BOLO. - A EMPRESA FICARÁ RESPONSÁVEL POR SERVIR O CAFÉ NO LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA, BEM COMO PELA ORNAMENTAÇÃO DA MESA DE CAFÉ, VASILHAMES, XÍCARAS, COPOS, TALHERES E GUARDANAPOS SUFICIENTES PARA O BOM FORNECIMENTO DO SERVIÇO. APÓS SERVIDO, DEVERÁ PROVIDENCIAR A ARRUMAÇÃO DO LOCAL.	POR PES SOA	16.900	R\$ 27,00	R\$ 456.300,00
2	COQUETEL - SALGADOS FRITOS, SALGADOS DE FORNO (MÉDIA DE 10 SALGADOS POR PESSOA), MINI SANDUÍCHES, 2 (DOIS) TIPOS DE REFRIGERANTES, 02(DOIS) TIPOS DE SUCOS (POLPA DE FRUTAS SABORES VARIADOS, ÁGUA MINERAL SEM GÁS DE 500ML, GUARDANAPO DE PAPEL.	POR PES SOA	16.600	R\$ 24,50	R\$ 406.700,00
3	COFFEE BREAK 02 - CARDÁPIO MÍNIMO SUGERIDO POR PESSOA: 01 PÃO FRANCÊS, 02 FATIAS PÃO CASEIRO, 01 PEDAÇÃO QUEIJO MINAS, 01 FATIA DE MUSSARELA, 01 FATIA PRESUNTO, DOIS TIPOS DE SALGADO ASSADO TAMANHO PEQUENO TIPO COQUETEL (DUAS UNIDADES DE CADA), 150ML LEITE PURO. 02 COLHERES DE ACHOCOLATADO EM PÓ, 150ML DE CAFÉ, 300 ML DE SUCO NATURAL, 04 UNIDADES DE ROSQUINHA (DOCE OU SALGADA), 03 UNIDADES BISCOITO DE POLVILHO ASSADO, 10G MANTEIGA, 50 ML DE IOGURTE, 01 PEDAÇÃO BROA OU PÃO CASEIRO, 01 PEDAÇO BROA DE FUBÁ, 01 PEDAÇO DE BOLO DE CENOURA, 01 PEDAÇO DE BOLO COMUM, 03 UNIDADES DE TORRADA ASSADA COM MANTEIGA, 100G SALADA DE FRUTAS COM PELO MENOS 04 FRUTAS, 02 PEDAÇOS BOLO SALGADO CASEIRO. A EMPRESA FICARÁ RESPONSÁVEL POR SERVIR O CAFÉ NO LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA, BEM COMO PELA ORNAMENTAÇÃO DA MESA DE CAFÉ, VASILHAMES, XÍCARAS, COPOS, TALHERES E GUARDANAPOS SUFICIENTES PARA O BOM FORNECIMENTO DO SERVIÇO. APÓS SERVIDO, DEVERÁ PROVIDENCIAR ARRUMAÇÃO DO LOCAL.	POR PES SOA	6.200	R\$ 34,00	R\$ 210.800,00

<b>TOTAL DO LOTE</b>	<b>R\$ 1.073.800,00</b>
----------------------	-------------------------

**LOTE 2**

Item	Especificação	Unid. - Mediada	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Média/Valor total (R\$)
3	COFFEE BREAK 02 - CARDÁPIO MÍNIMO SUGERIDO POR PESSOA: 01 PÃO FRANCÊS, 02 FATIAS PÃO CASEIRO, 01 PEDAÇÃO QUEIJO MINAS, 01 FATIA DE MUSSARELA, 01 FATIA PRESUNTO, DOIS TIPOS DE SALGADO ASSADO TAMANHO PEQUENO TIPO COQUETEL (DUAS UNIDADES DE CADA), 150ML LEITE PURO. 02 COLHERES DE ACHOCOLATADO EM PÓ, 150ML DE CAFÉ, 300 ML DE SUCO NATURAL, 04 UNIDADES DE ROSQUINHA (DOCE OU SALGADA), 03 UNIDADES BISCOITO DE POLVILHO ASSADO, 10G MANTEIGA, 50 ML DE IOGURTE, 01 PEDAÇÃO BROA OU PÃO CASEIRO, 01 PEDAÇO BROA DE FUBÁ, 01 PEDAÇO DE BOLO DE CENOURA, 01 PEDAÇO DE BOLO COMUM, 03 UNIDADES DE TORRADA ASSADA COM MANTEIGA, 100G SALADA DE FRUTAS COM PELO MENOS 04 FRUTAS, 02 PEDAÇOS BOLO SALGADO CASEIRO. A EMPRESA FICARÁ RESPONSÁVEL POR SERVIR O CAFÉ NO LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA, BEM COMO PELA ORNAMENTAÇÃO DA MESA DE CAFÉ, VASILHAMES, XÍCARAS, COPOS, TALHERES E GUARDANAPOS SUFICIENTES PARA O BOM FORNECIMENTO DO SERVIÇO. APÓS SERVIDO, DEVERÁ PROVIDENCIAR ARRUMAÇÃO DO LOCAL.	POR PES SOA	11.530	R\$ 34,00	R\$ 392.020,00
01	COFFEE BREAK 01 - CARDÁPIO MÍNIMO SUGERIDO POR PESSOA: 01 PÃO FRANCÊS, 01 FATIA DE MUSSARELA, 01 FATIA PRESUNTO, DOIS TIPOS DE SALGADO ASSADO TAMANHO PEQUENO TIPO COQUETEL (DUAS UNIDADES DE CADA), 150ML LEITE PURO, 02 COLHERES DE ACHOCOLATADO EM PÓ, 150 ML DE CAFÉ, 300 ML DE SUCO NATURAL, 03 UNIDADES BISCOITO DE POLVILHO ASSADO, 10G MANTEIGA, 50 ML DE IOGURTE, 01 PEDAÇO BROA OU PÃO CASEIRO, 01 PEDAÇO DE BOLO. - A EMPRESA FICARÁ RESPONSÁVEL POR SERVIR O CAFÉ NO LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA, BEM COMO PELA ORNAMENTAÇÃO DA MESA DE CAFÉ, VASILHAMES, XÍCARAS, COPOS, TALHERES E GUARDANAPOS SUFICIENTES PARA O BOM FORNECIMENTO DO SERVIÇO. APÓS SERVIDO,	POR PES SOA	30	R\$ 27,00	R\$ 810,00

	DEVERÁ PROVIDENCIAR A ARRUMAÇÃO DO LOCAL				
02	COQUETEL - SALGADOS FRITOS, SALGADOS DE FORNO (MÉDIA DE 10 SALGADOS POR PESSOA), MINI SANDUÍCHES, 2 (DOIS) TIPOS DE REFRIGERANTES, 02(DOIS) TIPOS DE SUCOS (POLPA DE FRUTAS SABORES VARIADOS, ÁGUA MINERAL SEM GÁS DE 500ML, GUARDANAPO DE PAPEL.	POR PES SOA	20	R\$ 24,50	R\$ 490,00
<b>TOTAL DO LOTE</b>				<b>R\$ 393.320,00</b>	

**LOTE 3**

Item	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Unid. Medida	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Média/Valor total (R\$)
01	REFEIÇÃO - ALMOÇO - SERVIDO EM BUFFET AQUECIDO, COM NO MÍNIMO: 02 TIPOS DE SALADA, 02 TIPOS DE CARNE (BOVINA E AVÍCOLA), 01 TIPO DE ARROZ, 01 TIPO DE MASSA, FEIJÃO, FAROFA, CONTENDO 350 (ml) DE BEBIDA GELADA (REFRIGERANTE OU SUCO NATURAL OU POLPA), 01 SOBREMESA E CAFÉ.	POR PES SOA	8.310	R\$ 39,50	R\$ 328.245,00
02	REFEIÇÃO ENTREGUE EM MARMITEX - COM NO MÍNIMO 850 GRAMAS - EMBALAGENS DE ALÚMINIO/ ALUMINIZADA OU TÉRMICA, ALIMENTOS PREPARADOS NO DIA E ARMAZENADOS AINDA QUENTES, CONTENDO NO MÍNIMO: ARROZ, MACARRÃO, FEIJÃO, FAROFA, 200 GR DE CARNE BOVINA E 100 GR DE CARNE COM BAIXO TEOR DE GORDURA. SALADA EM RECIPIENTE SEPARADO, INCLUINDO UMA BEBIDA GELADA EM LATA OU PET COM NO MÍNIMO 340 ML (REFRIGERANTE OU SUCO)	POR PES SOA	5.900	R\$ 19,50	R\$ 115.050,00
<b>TOTAL DO LOTE</b>				<b>R\$ 443.295,00</b>	

**LOTE 4**

Item	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Unid. Medida	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Média/Valor total (R\$)
02	REFEIÇÃO ENTREGUE EM MARMITEX - COM NO MÍNIMO 850 GRAMAS - EMBALAGENS DE ALÚMINIO/ ALUMINIZADA OU TÉRMICA, ALIMENTOS PREPARADOS NO DIA E ARMAZENADOS AINDA QUENTES, CONTENDO NO MÍNIMO: ARROZ, MACARRÃO, FEIJÃO, FAROFA, 200 GR DE CARNE BOVINA E 100 GR DE CARNE COM BAIXO TEOR DE GORDURA. SALADA EM RECIPIENTE SEPARADO,	POR PES SOA	5.060	R\$ 19,50	R\$ 98.670,00

	INCLUINDO UMA BEBIDA GELADA EM LATA OU PET COM NO MÍNIMO 340 ML (REFRIGERANTE OU SUCO)				
01	REFEIÇÃO - ALMOÇO - SERVIDO EM BUFFET AQUECIDO, COM NO MÍNIMO: 02 TIPOS DE SALADA, 02 TIPOS DE CARNE (BOVINA E AVÍCOLA), 01 TIPO DE ARROZ, 01 TIPO DE MASSA, FEIJÃO, FAROFA, CONTENDO 350 (ml) DE BEBIDA GELADA (REFRIGERANTE OU SUCO NATURAL OU POLPA), 01 SOBREMESA E CAFÉ.	POR PES SOA	1.340	R\$ 39,50	R\$ 52.930,00
<b>TOTAL DO LOTE</b>				<b>R\$ 151.600,00</b>	

**Quantitativo por Secretaria LOTE 01 e 02**

ITEM	GABIN.	ASSIS. T.		EDUC.		AGRI. C.		TURISM. O		OB. RAS	
		Min.	Máx.	Min.	Máx.	Min.	Máx.	Min.	Máx.	Min.	Máx.
01.	30	7.000	7.000	2.500	3.000	5.000	5.000	20.000	50.000	3.000	3.000
02.	30	7.000	7.000	2.500	3.000	5.000	5.000	20.000	50.000	3.000	3.000
03.	30	7.000	7.000	2.500	3.000	5.000	5.000	20.000	50.000	3.000	2.000

**Quantitativo por Secretaria LOTE 01 e 02**

ITEM	ADMINIST.		PROCUR.		MEIO AMBIEN	
	Min.	Máx.	Min.	Máx.	Min.	Máx.
01.	30	3.000	10	500	05	200
02.	30	3.000	10	500	05	200
03.	30	3.000	10	500	05	200

**Quantitativo por Secretaria LOTE 03 E 04**

ITEM	GAB.	ASSIST.		EDUC.		AGRICU. LT.		TURISMO	
		Min.	Máx.	Min.	Máx.	Min.	Máx.	Min.	Máx.
01	10	5.000	05.000	1.300	3.300	10.000	20.000	50.000	1.500
02	10	5.000	05.000	1.300	3.300	10.000	20.000	50.000	3.000

**Quantitativo por Secretaria LOTE 03 E 04**

ITEM	OBRAS	ADMINIST.	PROCURA. D.	MEIO AMBIENTE

	Min.	Min.	Máx.	Min.	Máx.	Máx.	Min.	Máx.
<b>01</b>	01	10	10	1.500	00	300	05	20
<b>02</b>	01	20	10	1.500	00	100	05	20

**VALOR DA ATA:** O valor total da presente ata é de **R\$ 2.062.015,00** (dois milhões e sessenta e dois mil e quinze reais).

**1.2** Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS E UNIDADES INTEGRANTES DO REGISTRO

### ÓRGÃO GERENCIADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE

### ORGÃOS PARTICIPANTES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E ESPORTES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS, URBANOS E INTERIOR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

## 3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

**3.1** A presente Ata de Registro de Preços terá a validade por 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

**3.2** O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

**3.3** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 4 - 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

## 5 - CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

**5.1** Os materiais/produtos, objeto deste contrato, deverão ser entregues (sem ônus de entrega), após solicitação do setor de compras, **em única parcela ou conforme solicitado**, a partir da data de assinatura desta Ata de Registro de Preços, no local informado pela secretaria/pasta requisitante;

**5.2** Os materiais/produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados da emissão da ordem de fornecimento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os prazos de que tratam o item 5.2 poderão

ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**5.3** Os serviços serão prestados nos locais destinados pelas Secretárias, através da Ordem de Fornecimento.

**5.4** É de responsabilidade da Contratada, devendo ser executado às suas expensas, todo e qualquer procedimento de fornecimento, inclusive o transporte, para a execução do serviço solicitado quando necessário.

**5.5** A prestação de serviço com fornecimento de alimentação deverá obedecer inicialmente aos itens do cardápio discriminados, devendo ser servida em quantidades distribuídas uniformemente.

**5.6** O objeto desta licitação será entregue de acordo com a necessidade do Município, sendo que deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após recebimento da ordem de fornecimento correspondente.

**5.7** A Ata de Registro de Preços decorrente deste certame vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

**5.8** A execução dos serviços compreende o fornecimento de alimentos e bebidas no local do evento, e demais atividades necessárias à sua boa execução, pelo período que durar o evento, não ultrapassando o período de 06 (seis) horas;

**5.9** A organização dos alimentos e bebidas no local do evento deverá ser providenciada pela Contratada com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto na Ordem de Serviço. A reposição dos produtos durante o lanche será por conta da contratada.

**5.10** Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos bens decorrentes deste contrato, bem como, qualquer faturamento por parte de terceiros, sem a prévia e expressa anuência da contratante;

**5.11** Os produtos derivados do Leite, as Carnes e Hortifrutigranjeiros deverão ser acondicionados de forma correta e transportado em condições adequadas para que não ocorra o perecimento.

**5.12** Os gêneros não perecíveis deverão ter prazo de **validade mínimo de 60 (sessenta) dias** a contar da data do pedido de fornecimento.

**5.13** Os alimentos deverão ser preparados utilizando-se matéria-prima e insumos de primeira qualidade;

**5.14** Transporte de alimentos e bebidas deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado;

**5.15** Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes;

**5.16** Os alimentos preparados para determinado evento deverão ser consumidos naquele período e, no caso de eventual excedente, caberá ao município, através da Secretaria solicitante, determinar a sua destinação.

**5.17** Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela compromissária fornecedora, não poderá ser reutilizado no preparo de lanches e congêneres a serem servidos nos outros eventos organizados pelo Município;

**5.18** As bebidas deverão estar na temperatura adequada ao consumo no horário de lanche, sendo que a Contratada deverá acondicioná-las corretamente para tal;

**5.19** A Contratada deverá fornecer todos os vasilhames, utensílios e acessórios necessários à execução dos serviços, tais como louças de boa qualidade, toalhas sempre limpas e de boa qualidade (brancas e coloridas), cobre-manchas, vasilhames, copos, bandejas, descartáveis,

guardanapos, talheres, jarras, vasilha para gelo, porta copo, protetores descartáveis de copos e bandeja, adoçantes, etc;

5.20 Os serviços aqui especificados não excluem outros serviços complementares que se façam necessários ao cumprimento do solicitado;

5.21 A Contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender a mais de 01 evento simultaneamente e em locais diferentes;

5.22 Quando do fornecimento de café, chá ou chocolate quente, a contratada deverá oferecer garrafas térmicas limpas, de boa apresentação e qualidade, com etiquetas/tags sobre o conteúdo;

5.23 Os materiais deverão ser entregues lacrados, na localidade designada pelo Registrante;

5.24 Não será definitivamente recebido e conseqüentemente será colocado à disposição da Registrada, o objeto que não for compatível com as características exigida nesta Ata de Registro de Preço, ou ainda, que apresente qualquer tipo de avaria e/ou falha/defeito consoante esta termo de registro, respectivo Termo de Referência;

5.25 É de responsabilidade da Registrada, devendo ser executado às suas expensas, todo e qualquer procedimento de fornecimento, inclusive o transporte para a entrega do material solicitado quando necessário. O recebimento provisório será a simples conferência física dos materiais e o recebimento definitivo, no prazo de até 12 (doze) horas a contar do recebimento provisório, com o teste a fim de verificar se o mesmo estão em perfeito uso e funcionando corretamente.

5.26 O objeto da licitação será recebido da seguinte forma:

5.26.1 provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto e conseqüente aceitação;

5.26.2 definitivamente, no mesmo dia, após a verificação da conformidade do objeto e conseqüente aceitação.

5.26.3 Se a qualidade do objeto da licitação entregue não corresponder às especificações do Edital, este será devolvido, no todo ou em parte, aplicando-se as penalidades cabíveis.

5.26.4 Validade dos Produtos: As mercadorias devem apresentar prazo mínimo de validade superior a dois meses a partir da data de entrega.

5.26.5 Correrão por conta da Contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição do objeto da licitação.

5.27 Em caso de produto entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pela Administração, para que a DETENTORA DA ATA faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da data da notificação da DETENTORA DA ATA. A DETENTORA DA ATA ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado.

5.28 Deverá entregar, durante toda a vigência da Ata, a mesma marca dos produtos apresentados na proposta/prestados os serviços de melhor qualidade.

5.29 Não serão aceitas trocas de marcas dos produtos após a assinatura da Ata de Registro de Preços. Caso ocorra algum problema no fornecimento da indústria e ou distribuidora para entregar a marca adjudicada, deve-se encaminhar solicitação prévia para avaliação do Fiscal e do Gestor da Ata de Registro de Preços.

5.30 Os materiais, deverão ser entregues no prazo e local acima indicado, totalmente completo e em perfeito funcionamento, com data previamente agendada onde ocorrerá a entrega técnica e testes de funcionamento, acompanhados por servidor designado pela administração municipal.

5.31 - É de responsabilidade da Contratada, devendo ser executado às suas expensas, todo e qualquer procedimento de fornecimento, inclusive o transporte, para a execução do serviço solicitado quando necessário.

5.32 - A prestação de serviço com fornecimento de alimentação deverá obedecer inicialmente aos itens do cardápio discriminados, devendo ser servida em quantidades distribuídas uniformemente.

## **6 - CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS**

6.1 – Os preços são os constantes do anexo da Ata de Registro de Preços.

## **7 - CLÁUSULA SÉTIMA – DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO**

7.1 Visando restabelecer o equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, os preços poderão ser revistos nas seguintes hipóteses.

- e) Alteração da política econômica do país, que resulta reflexos nos preços ajustados;
- f) Em decorrência de eventual aumento ou redução dos preços praticados no mercado;
- g) Por força de situações imprevisíveis que produzam nos preços de mercado;
- h) Por outras hipóteses que sejam devidamente comprovada e inviabilidade de praticar o preço ofertado, desde que devidamente aceitos pela Administração.

7.2 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.

7.3 Quando o preço apurado em ata, por motivo superveniente, tornam-se superior ao preço, praticado no mercado, caberá a Administração;

- d) Convocar o Contrato visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- e) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
- f) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7.4 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.

7.5 A fixação de novo preço deverá ser consignada em termos aditivos com as justificativas cabíveis, observada a anuência entre as partes.

## **8 - CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após o recebimento dos produtos/prestação dos serviços, emissão de notas fiscais e atestadas pelo setor requisitante.

## **9 - CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

### **9.1 – A REGISTRADA OBRIGAR-SE-Á A:**

9.1.1 A REGISTRADA ficará obrigada de aceitar, nas mesmas condições do edital a prorrogação da Ata.

9.1.2 É da responsabilidade da REGISTRADA, durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, fazer a seleção e a manutenção de seu quadro de pessoal, atentando pela necessidade de experiência, capacitação mínima exigida e qualidade dos serviços a serem prestados;

9.1.3 Responsabilizar-se integralmente pelo objeto CONTRATADO, nos termos da legislação vigente.

9.1.4 Manter durante toda execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.1.5 Será responsável por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais de seus funcionários previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.

9.1.6 Será responsável por todas as providências e obrigações

estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da REGISTRANTE.

9.1.7 Será responsável por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a prestação dos serviços;

9.1.8 Arcará com a despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários quando da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

9.1.9 Responderá por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionalmente por seus empregados nos locais de trabalho, assim como pelos objetos e bens extraviados ou retirados da Sede da REGISTRANTE.

9.1.10 A REGISTRADA, nos termos no art. 72 de Lei nº 8.666/93, não poderá subcontratar o fornecimento do objeto desta licitação, salvo se houver expressa autorização da Prefeitura;

9.1.11 Fornecerá à REGISTRANTE, juntamente com a nota fiscal, CND perante ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS e FGTS.

9.1.12 Manterá sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso.

9.1.13 Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, prevista no art. 77, da Lei Federal n 8.666/93.

9.1.14 Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo Município exclusivamente para a realização dos serviços objetos desta licitação.

9.1.15 Arcar com as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e também arcar com as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços.

9.1.16 Os produtos deverão estar em conformidade com as normas vigentes (de acordo com cada item). Na entrega serão verificadas quantidades e especificações conforme descrição na Ata, bem como estado de conservação dos produtos e embalagens. Todos os produtos serão recebidos e conferidos por servidores designados da Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES.

9.1.17 Deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.1.18 Deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

9.1.19 Deverá comunicar ao Contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.1.20 Deverá manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.21 Na entrega dos produtos deverão estar incluídas todas as despesas de descolamento e transporte.

9.1.22 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da REGISTRANTE;

9.1.23 Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei Nº 8.666/93 e alterações;

9.1.24 Garantir a execução qualificada da contratação.

9.1.25 A REGISTRADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições

contratuais, os acréscimos ou supressões e reequilíbrio que se fizerem necessários na aquisição do objeto da presente licitação, conforme a lei.

9.1.26 Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos.

9.1.27 Manter entendimento com a Contratante, objetivando evitar interrupções ou paralisações na entrega do produto.

9.1.28 Assumir a responsabilidade por quaisquer danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento do material, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou os acompanhamentos realizados pela Contratante.

9.1.29 Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e sociais da empresa e seus empregados, mantendo-os atualizados e quitados de acordo com as normas vigentes.

9.1.30 Dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Contratante sempre que solicitado.

9.1.31 Facilitar a fiscalização a ser desenvolvida pelo CONTRATANTE, através do seu representante, prestando as informações solicitadas.

9.1.32 Atender às determinações da fiscalização da Contratante e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas quanto à entrega do produto.

9.1.33 A fiscalização do fornecimento pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a completa responsabilidade da CONTRATADA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

9.1.34 A Contratada garantirá a qualidade dos produtos, ficando sujeita às penalidades previstas quando entregar os produtos em desconformidade com o que foi contratado.

9.1.35 A contratada deverá observar as normas de Vigilância Sanitária para o transporte de alimentos para consumo humano, especialmente, quanto aos seguintes requisitos:

- a) A caixa onde é transportada as mercadorias não pode estar em contato com a cabine do condutor;
- b) As paredes devem ser lisas;
- c) Os estrados devem ser resistentes e impermeáveis, e devem facilitar a circulação do ar;
- d) Devem ter dispositivos de refrigeração, para que se mantenha a conservação dos produtos que necessitem;
- e) O transporte de pão não deve ter a superfície forrada com tecido;
- f) Os equipamentos de ventilação natural devem estar desligados com o veículo carregado.

9.1.36 O objeto também inclui a higienização das dependências, utensílios e equipamentos utilizados; recursos humanos em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas; e fornecimento dos gêneros alimentícios, móveis, equipamentos, utensílios e materiais de consumo em geral (descartáveis, de higiene e de limpeza).

## **9.2 – A REGISTRANTE OBRIGAR-SE-Á A:**

9.2.1 Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços.

9.2.2 Promover o apontamento no dia do recebimento dos produtos, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.

9.2.3 Elaborar e manter atualizada uma listagem de preços que contemple a relação de produtos, acréscimos da taxa de operacionalização, para os fins previstos nesta Ata e no termo contratual.

9.2.4 Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços.

9.2.5 Notificar a Registrada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução da Ata, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades.

9.2.6 Rejeitar no todo ou em parte os serviços fora das especificações ou em desacordo com as obrigações assumidas pela Registrada;

9.2.7 Acompanhar a entrega do produto/serviço e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-lo, mediante justificativa.

9.2.8 Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto. E prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

9.2.9 Verificar a regularidade das condições de habilitação da REGISTRADA.

9.2.10 Exigir o cumprimento do objeto desta licitação, segundo suas especificações, prazos e demais condições. E atestar às notas fiscais/faturas correspondentes ao objeto desta ata.

9.2.11 A REGISTRANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da REGISTRADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2.12 A Prefeitura poderá cancelar as Ordens de Serviço mediante comunicação, através de e-mail, ao (à) REGISTRADA, não cabendo qualquer ônus ao mesmo, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para a realização do evento;

## 10 - CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo serviço, abjeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

Nome do Servidor	Função/Cargo	Lotação
Julimar Paiva Ferraz Neves	Assessor	Sec. Mun. Gabinete
Taynah Loyola Alves dos Santos	Coordenador	Sec. Mun. Assistência Social
Maria Thomazini Martins	Coordenador	Sec. Mun. Saúde
Simone de Souza Rodrigues	Auxiliar de Serv. Educacionais	Sec. Mun. Educação
Márcio Zanette	Técnico Agrícola	Sec. Mun. Agricultura
João Paulo Piassarolo Calabrez	Chefe de Departamento	Sec. Mun. Cultura, Turismo e Esportes
Rodrigo Zanezi	Chefe de Departamento	Sec. Mun. Obras, Serv. Urbanos e Interior
Matheus Grillo Campos	Gerente	Sec. Mun. Administração
Susana Pizetta de M. Sabadini	Subprocurador	Procuradoria Geral do Município
Ivaneide Aparecida Farias Domingos	Gerente	Sec. Mun. Meio Ambiente

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA

11.1 O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:  
11.1.1 Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

- Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- Não retirar a Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- Incorrer em inexecução total ou parcial da ata e Ordens de Fornecimento decorrentes do registro de preços;

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

de Preços.

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

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

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

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

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

11.6 Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da REGISTRADA

## 12 - CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

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

## 13 - CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1 Conforme estabelecido no Edital.

## 14 - 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.

## 15 - 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.

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-à o dia do vencimento.

15.5 A despesa com a contratação correrá à conta da dotação, de cada unidade requisitante.

15.6 Fazem parte integrante desta Ata, independentemente da transcrição, as condições estabelecidas no edital e as normas contidas no lei Federal n 8.666/93 e 10.520/2002.

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, 10 de junho de 2022.

ELIESER RABELLO

Prefeito  
REGISTRANTE

LUCIANA – RESTAURANTE E FORNECIMENTO DE ALIMENTOS  
PRONTOS LTDA ME  
REGISTRADA

**ELIESER RABELLO  
PREFEITO MUNICIPAL**

**ALAN LOPES ALTOÉ  
VICE-PREFEITO**

**PAULA SARTÓRIO DOS SANTOS PAIVA  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**DANIELA APARECIDA BALBINO FERRAÇO  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**SECRETÁRIOS MUNICIPAIS:**

**ELIANE PERIM TURINI  
GABINETE**

**THADEU DOS SANTOS ORLETTI  
FINANÇAS**

**CAMILA MARIA JUFFU LORENZONI  
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**DEOCLACINO DE SOUZA CARDOSO NETTO  
OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E INTERIOR**

**ELIAS ABREU DE OLIVEIRA  
CULTURA, TURISMO E ESPORTES**

**MICHELE DE OLIVEIRA SAMPAIO  
EDUCAÇÃO**

**HELIMAR RABELLO  
MEIO AMBIENTE**

**JHONATA SILVA SCARAMUSSA  
SAÚDE**

**OZEAS PASTI  
AGRICULTURA**

**BERG DA SILVA  
ADMINISTRAÇÃO**

**ORGÃO OFICIAL**

**Responsável:  
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Zildio Moschen,22-Centro Vargem Alta – Espírito Santo  
CEP: 29.295-000 – Tel.: (28) 3528 1900  
E-mail: orgaooficial.vargemalta@gmail.com