



## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2019

Processo nº 8513/2018, 8316/2018, 8359/2018, 8492/2018.

Pregão Presencial nº 48/2018

O **Município de Conceição da Barra**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF nº. 27.174.077/0001-34, com sede à Praça Prefeito José Luiz da Costa, s/n, Centro, Conceição da Barra/ES, neste ato representado por seu pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **FRANCISCO BERNHARD VERVLOET**, portador do CPF-MF nº 576.618.637-15 e RG 415.465/SSP-SP, residente e domiciliado à Rua: São Benedito, nº 13, Bairro: Centro-Conceição da Barra/ES, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa **RIO SERVICE ALIMENTAÇÃO E SERVIÇOS LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ-MF sob o nº 12.947.831/0001-54**, com sede Rua: Caetano Polla, nº 767, Box: 01, Bairro: Santo Antônio -, Rio Bananal – E.S, CEP: 29.920-000, por seu representante legal, Srº. Bruno José Cipriano Lameira, CPF nº 129.593.037-41 e na Carteira de Identidade nº 2.319.561/ES, Sócio Administrador, doravante denominada CONTRATADA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº. 48/2018 publicada no DOES do dia 20/12/2018, bem como, a classificação das propostas publicada no DOES de 10/12/2018, e a respectiva homologação conforme fls. 1.195 a 1.206, dos Processos Administrativos nº **8513/2018, 8316/2018, 8359/2018, 8492/2018**, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002 pelo Decreto Municipal nº. 4.178/2009, de 04 de dezembro de 2009, pela Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

### CLÁUSULA PRIMEIRA

#### 1- DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços dos produtos especificados no **Termo de Referência do Anexo I do Edital** de Pregão Presencial nº **48/2018** que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e propostas de preços apresentadas pelas licitantes classificadas, conforme consta nos autos do Processo nº **3530/2016**.

### CLÁUSULA SEGUNDA

#### 2- DO PREÇO

2.1 - Os preços a serem pagos coincidem com os preços definidos no Anexo 01, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra e quaisquer despesas inerentes à compra.

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

2.3 - O preço será pago, conforme definido na Ata de Registro de Preços.



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

## CLÁUSULA TERCEIRA

### 3- DA VALIDADE DA ATA

**3.1** – O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada por igual período, na forma da Lei.

**3.2** – Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Administração Pública Municipal não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## CLÁUSULA QUARTA

### 4- DA UTILIZAÇÃO DA ATA

**4.1** – A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada por todos os órgãos da Administração Pública Municipal, mediante prévia consulta e autorização da **Secretaria Municipal de Educação, Secretaria de Administração e Secretaria de Assistência**, não podendo exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme preceitua o art. 22, §4º, do Decreto nº 9488/2018.

**4.2** – O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preço é o especificado nesta Ata.

**4.3** – Em cada entrega executada decorrente desta Ata, serão observados, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital referente à mesma.

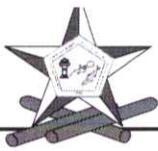
**4.4** – Em cada entrega executada, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada pela(s) empresa(s) detentora(s) da presente Ata, a(s) qual(is) também a integram.

**4.5** – As contratações adicionais previstas nesta cláusula não poderão exceder por órgão ou entidade interessada, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

## CLÁUSULA QUINTA

### 5- DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

**5.1** – O compromisso de entrega estará caracterizado mediante o comprovado recebimento, pelo fornecedor, da Nota de Empenho decorrente desta Ata de Registro de Preços e do Edital de Pregão Presencial nº. 48/2018.



**5.2** – O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, não podendo, em hipótese alguma, estipular quantidade mínima ou máxima de entrega.

**5.3** – Os materiais deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal.

**5.4 – A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** poderá solicitar à **licitante** a substituição dos objetos em que forem verificados irregularidades relativas a sua qualidade, ou a complementação em caso de irregularidade relativa à quantidade. Nestes casos o prazo para complementação e/ou substituição será determinado pela Unidade responsável pelo seu recebimento.

**5.5** – Os prazos de entrega/execução admitem prorrogação, a critério do setor requisitante, devendo ser justificado por escrito e previamente autorizado pelo responsável, desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

- a) Alteração das especificações pela Administração Municipal;
- b) Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de cumprimento do Edital e execução do Registro de Preços;
- c) Interrupção da execução do Registro de Preços ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração Municipal;
- d) Aumento das quantidades inicialmente previstas no Registro de Preços, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93;
- e) Impedimento de cumprimento do Edital e execução do Registro de Preços por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração Municipal em documentos contemporâneos a sua ocorrência;
- f) Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração Municipal, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

**5.6** – A entrega dos materiais deverá ser conforme descrito no Termo de referência, contados da data do recebimento pelo fornecedor da ordem de fornecimento, na qual se atestará o seu recebimento, nas quantidades definidas pelas Secretarias requisitantes, na forma do Artigo 73, inciso II da Lei 8.666/93.

## CLÁUSULA SEXTA

### 6- DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

**6.1** – Fornecer os objetos descritos na Cláusula Primeira deste instrumento contratual, conforme especificados no Anexo I que integra o presente Registro de Preços.

**6.2** – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários nos materiais a serem entregues, até o limite estabelecido na legislação em vigor.

**6.3** – Responsabilizar-se pelo integral cumprimento dos objetos, inclusive no que se referir a observância da legislação em vigor.

**6.4** – Substituir ou complementar, às suas expensas, no todo ou em parte, os objetos em que se verificarem vícios de qualidade e/ou quantidade.



**6.5** – Reapresentar sempre, na medida em que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a compra dos itens, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

**6.6** – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais ônus necessários à execução do Registro de Preços.

**6.7** – Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente à **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Registro de Preços, não incluindo esta responsabilidade à fiscalização.

**6.8** – Manter durante toda a execução do Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**6.9** – Permitir e facilitar a fiscalização do Registro de Preços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

**6.10** – Efetuar o pagamento de seus empregados nos prazos legais, independente do recebimento da fatura.

**6.11** – Cercar seus empregados de garantias e proteções legais, nos termos da legislação trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de segurança e proteção individual, no que couber, a todos os componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que por qualquer motivo estejam envolvidos com a entrega dos materiais.

**6.12** – A licitante deverá registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Registro de Preços, de tudo dando ciência à **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, respondendo integralmente por sua omissão.

**6.13** – A licitante deverá indicar preposto com poderes de decisão amplos e irrestritos, compatíveis com o objeto deste Registro de Preços, que ficará responsável para responder junto à **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, acerca de quaisquer falhas ou dúvidas ocorridas durante a vigência do Registro de Preços, ficando desde já acordado que o mesmo deverá reportar-se exclusivamente ao servidor designado para acompanhamento e fiscalização.

**6.14** – Declaração sob as penas da lei firmada pelo representante legal da empresa licitante de que dispõem do objeto desta licitação.

## CLÁUSULA SÉTIMA

### 7- DO PAGAMENTO

**7.1** – Após a entrega dos materiais cotados a licitante vencedora apresentará à Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, nota fiscal para liquidação e o pagamento da despesa



será feito: mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou através de autenticação de código de barras da nota fiscal/fatura, no prazo estipulado no termo de referência, contados do recebimento definitivo dos materiais.

**7.2** – A Nota Fiscal deverá ser apresentada após a expedição do Termo de Recebimento Definitivo pelo setor requisitante.

**7.3** – Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à **licitante** para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

**7.4** – A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela **licitante**, em decorrência de inadimplemento contratual ou outras de responsabilidade da **licitante**.

**7.5** – O pagamento somente será efetuado mediante:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual (do domicílio ou sede da **licitante**) e Municipal (onde for sediada a licitante e a do Município de Conceição da Barra, quando a sede não for deste Município), através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS, através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débitos.

**7.6** – O pagamento será efetivado mediante depósito em conta corrente, em qualquer agência da rede bancária, indicada pela **licitante ou através da autenticação de código de barras da nota fiscal/fatura** emitida pela licitante.

**7.7** – De acordo com a Portaria Municipal nº 465/05, Artigo 1º, §§ 1º e 2º, o CNPJ ou CPF constante do respectivo processo e o CNPJ ou CPF da conta bancária deverão ser coincidentes.

Não serão efetuados créditos em contas:

- a) de empresas associadas;
- b) de matriz para filial;
- c) de filial para matriz;
- d) de sócio;
- e) de representante;
- f) de procurador, sob qualquer condição.

**7.8** – É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste Registro de Preços



7.9 – Nenhum pagamento será efetuado a **licitante** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

7.10 – A **licitante** arcará com todos os custos referentes à mão de obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à entrega dos materiais objeto deste Registro de Preços.

## CLÁUSULA OITAVA

### 8- DAS PENALIDADES

8.1 – A recusa injustificada da licitante em realizar entregar os materiais definido na Cláusula Primeira deste instrumento, de conformidade com a proposta classificada na licitação e indicada para registro do respectivo preço, ensejará aplicação das penalidades enunciadas a seguir.

8.2 – A **licitante** deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a realização do objeto contratado, sujeitando-se às penalidades constantes do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e da Lei 8.666/93 e suas alterações.

8.3 – Na hipótese da **licitante** deixar de cumprir as obrigações estabelecidas por este Registro de Preços, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Advertência, por escrito;
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso;
- c) Multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento do Registro de Preços;
- d) Suspensão para contratar com a Administração;
- e) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal.

8.4 – As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do item acima serão descontadas de imediato no pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

8.5 – Antes da aplicação de qualquer das penalidades, a **licitante** será advertida, devendo apresentar defesa em 05 (cinco) dias úteis.

8.6 – A **licitante**, durante a execução do Registro de Preços, somente poderá receber 03 (três) advertências, quando, então, será declarado o descumprimento do Registro de Preços, com a aplicação das penalidades cabíveis. A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, porém, poderá considerar rescindido o Registro de Preços mesmo que só tenha ocorrido uma advertência.

8.7 – As advertências, quando seguidas de justificativa aceita pela **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, não serão computadas para o fim previsto no item 8.12.



**8.8** – As advertências, quando não seguidas de justificativa aceita pela **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, darão ensejo à aplicação das penalidades das letras “b” a “e” do item 8.3.

**8.9** – As multas previstas nas letras “b” e “c” poderão ser aplicadas em conjunto e cumuladas com uma das penalidades previstas nas letras “d” e “e”, todas do item 8.3.

**8.10** – A multa moratória será calculada do momento em que ocorreu o fato gerador e não da advertência, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser rescindido o Registro de Preços e aplicada, também, a multa combinatória de 10% (dez por cento). Poderá a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, entretanto, antes de atingido o pré-falado limite, rescindir o Registro de Preços em razão do atraso.

**8.11** – As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem às irregularidades.

**8.12** – Decorridos 15 (quinze) dias de atraso na entrega dos materiais, sem que tenham sido apresentadas justificativas plausíveis, estará caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, caso em que, além de aplicar multa prevista no item 8.3 “c”, poderá a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** optar pela rescisão do Registro de Preços.

**8.13** – A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** poderá considerar outros fatos, que não o simples atraso na entrega dos materiais objeto desta Ata, para entender rescindido o Registro de Preços.

**8.14** – As multas serão calculadas pelo valor total do Registro de Preços.

**8.15** – Se o descumprimento do Registro de Preços gerar consequências graves para a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** poderá esta, além de rescindir o Registro de Preços, aplicar uma das penalidades previstas na letra “d” ou “e” do item 8.3.

**8.16** – Se os danos puderem atingir a Administração Pública Municipal como um todo, será aplicada pena de Declaração de Inidoneidade.

**8.17** – A dosagem da pena e a dimensão do dano serão identificadas pela SEMASI.

**8.18** – Quando declarada a Inidoneidade da **licitante**, a SEMASI submeterá sua decisão ao Procurador Geral do Município, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública.

**8.19** – Não confirmada a Declaração de Inidoneidade, será esta considerada como suspensão para contratar com a Administração Pública pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

**8.20** – Poderão ser declaradas inidôneas ou receberem a pena de suspensão as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 8.666/93:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos de licitação;
- c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude da prática e de atos ilícitos.



## CLÁUSULA NONA

### 9- DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

9.1 – O(s) preço(s) registrado poderá (ão) ser revisto(s) em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo de materiais registrados, cabendo a Comissão Municipal de Licitação promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

9.2 – Quando o(s) preço(s) registrado(s), por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Comissão Municipal de Licitação deverá:

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

9.3 – Quando o valor de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante comunicação e comprovação formal, não puder cumprir o Registro de Preços, a Comissão Municipal de Licitação, poderá:

- a) Liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação da (s) penalidade (s) prevista (s) nesta Ata e no Edital, desde que este apresente laudos, relatórios, comprovantes e justificativos que possibilitem o reajustamento do preço registrado;
- b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

## CLÁUSULA DÉCIMA

### 10- DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1 – Esta Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada de pleno direito, quando:

- a) A **licitante** não cumprir as obrigações constantes desta Ata;
- b) A **licitante** não assinar a Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) A **licitante** der causa a rescisão administrativa de compromisso decorrente de Registro de Preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de compromisso decorrente de Registro de Preços;
- e) A **licitante** não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- f) Por razões do interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração;
- g) A **licitante**, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
- h) For constatada a existência de Declaração de Idoneidade do Fornecedor.

10.2 – Procedimento para cancelamento da Ata de Registro de Preços:

- a) O cancelamento do Registro de Preços, nas hipóteses previstas, assegurando os princípios das contraditória e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente;



- b) A solicitação da licitante para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste Registro de Preços, caso não aceitas as razões do pedido.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

### 11- DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DOS PEDIDOS DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS.

11.1 – As solicitações referentes ao objeto do presente Registro de Preço serão autorizadas por emissão da Nota de Empenho, caso a caso pelo Titular da Secretaria requisitante.

11.2 – A emissão das Autorizações de Fornecimento de materiais, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante.

11.3 – Durante o prazo de validade do Registro de Preços, A Administração poderá ou não contratar o objeto deste Pregão.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

### 12- DA RESCISÃO

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

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

### 13- DOS ADITAMENTOS

13.1 - A presente Ata poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei no 8.666/93, após manifestação formal da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

### 14- DOS RECURSOS

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

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

### 15- DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1 - A execução do contrato será acompanhada pela Secretaria Requente ou designado representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, através da Secretaria requerente, na pessoa da Srª Letícia Camilo Silvares-Matrícula: 9256, Lídia Rosa Passos-Matrícula: 11107 e o Srº Jalmas Ferreira Greis-Matrícula: 9930, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas às disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

15.2 – A fiscalização da entrega dos materiais será feita pelo CONTRATANTE, a fim de cumprir, rigorosamente, os prazos e condições do presente edital, proposta e as disposições do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
LICITAÇÃO E CONTRATOS

15.3 – A fiscalização referida no subitem anterior não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução das entregas.

15.4 – Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em investigações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

15.5 – É direito de a fiscalização recusar quaisquer materiais, quando entender que os mesmos não sejam os especificados, ou, ainda, quando entender que a entrega esta irregular.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

### 16- DO FORO

**16.1** - Fica eleito o foro de Conceição da Barra, Comarca de Conceição da Barra, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Conceição da Barra - ES, 24 de Janeiro de 2019.

FRANCISCO BERNHARD VERVLOET  
Prefeito Municipal

RIO SERVICE ALIMENTAÇÃO E SERVIÇOS LTDA  
CNPJ-MF sob o nº 12.947.831/0001-54  
Contratado

Rio Service Alimentação Ltda- ME  
CNPJ: 12.947.831/0001-54  
INSC. 082.757.739  
Rua Caetano Pola 767 L  
CEP: 29.920-000  
Santo Antonio - Rio Bananal /ES

Srº Letícia Camilo Silvares -  
Matrícula: 9256  
Fiscal do Registro de Preço

Srº Lídia Rosa Passos -  
Matrícula: 11107  
Fiscal do Registro de Preço

Srº Jalmas Ferreira Greis-  
Matrícula: 9930  
Fiscal do Registro de Preço



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
LICITAÇÃO E CONTRATOS

Anexo I

Descrição dos Produtos:

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média Consumo	Qtde	Pr. Unitário	Pr. Total
55	1.01.02.0183-0	UND	Selita		0,000	4.480,000	3,1000	13.888,00

LEITE INTEGRAL 1 LITRO

LEITE - DE VACA; UHT; INTEGRAL; O PRODUTO SO PODERA SER ADQUIRIDO SE COMPROVADA INSPECACAO SIF/DIPOA. EMBALAGEM EM CAIXA ,LEITE ULTRAPASTEURIZADO(UHT),INTEGRAL OU PADRONIZADO, COM TEOR MÍNIMO DE 3,0% (TRÊS POR CENTO) DE GORDURA

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média Consumo	Qtde	Pr. Unitário	Pr. Total
119	1.01.03.0175-3	PT	Danby		0,000	12.693,000	9,4000	119.314,20

LEITE EM PÓ INTEGRAL INSTANTÂNEO PACOTE COM 400g

LEITE EM PÓ INTEGRAL INSTANTÂNEO

COMPOSIÇÃO: LEITE INTEGRAL; FORMA DE FORNECIMENTO: PACOTE DE 400G

**Valor Total R\$ 133.202,20 (Cento e trinta e três mil duzentos e dois reais vinte centavos).**

ANEXO II

TERMO DE REFERENCIA

TERMO DE REFERÊNCIA I (Educação)

**1 – DO OBJETO**

Constitui objeto do presente Termo, o REGISTRO DE PREÇO para credenciamento de interessados no fornecimento de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS no atendimento da MERENDA ESCOLAR para os Alunos da Rede Municipal de **ENSINO FUNDAMENTAL, ENSINO INFANTIL CRECHE E PRÉ-ESCOLA**, conforme tabela descriptiva – anexo II, para o ano letivo de 2019.

**2- JUSTIFICATIVA**

Atender aos Alunos da Rede Municipal de **ENSINO FUNDAMENTAL, ENSINO INFANTIL CRECHE E PRÉ-ESCOLA** com a Merenda Escolar, conforme Cardápio pré-estabelecido por Nutricionista da Secretaria Municipal de Educação, para o ano letivo de 2019.

**3- OBJETIVO**

Tem como objetivo o atendimento da Merenda Escolar para os alunos da Rede Municipal de Ensino no ano letivo de 2019.

**4- HORÁRIO PARA REALIZAÇÃO DA ENTREGA DOS PRODUTOS**

**ALIMENTÍCIOS:**

4.1- A entrega dos GÊNEROS ALIMENTÍCIOS deverá ser de segunda a sexta-feira das 7h00 às 16h00, nas Escolas da Rede Municipal de Ensino ao Responsável pela Merenda Escolar de cada Escola, conforme discriminação na ORDEM DE FORNECIMENTO.

4.2- A entrega dos Cereais será mensal, os Produtos Perecíveis quinzenais; Pães e Laticínios semanais.

**5- LOCAIS PARA REALIZAÇÃO DA ENTREGA DOS PRODUTOS**



## **ALIMENTÍCIOS:**

## 6- METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS GÊNEROS

Nº.	NOME DA ESCOLA	Local
09	<b>EMEF "Maria Carelli Lomonte"-Extensão- COZINHA INDUSTRIAL</b>	Rua Antônia Simões de Almeida, s/nº- Centro – Distrito Braço do Rio – Conc. da Barra –ES.
18	<b>EMEIEF "Ângelo Luiz Sagrillo Smiderle" Cozinha Industrial SEDE</b>	Rua Cel. Vindilino Matos Lima, s/nº - Centro – Conc. da Barra - ES.

## **ALIMENTÍCIOS ENTREGUES:**

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>AVALIAÇÃO</b>
A avaliação será feita através de formulário elaborado pela CONTRATANTE	ÓTIMO
	BOM
	REGULAR
	RUIM
	PÉSSIMO

6.1- Os GÊNEROS ALIMENTÍCIOS com qualidade inferior a “REGULAR” ficam sujeitos à aplicação de penalidades previstas neste Termo de Referência.

6.2- Os GÊNEROS ALIMENTÍCIOS adquiridos, deverão ser Fiscalizados pelos membros do CAE – CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.

## **7- DO RECEBIMENTO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

7.1- Os GÊNEROS ALIMENTÍCIOS serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da execução, para efeito de verificação da conformidade dos GÊNEROS ALIMENTÍCIOS com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes na proposta, e sua conseqüente aceitação, que se dará em até 05(cinco) dias úteis do recebimento provisório;

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

7.3- Se a qualidade ou características dos GÊNEROS ALIMENTÍCIOS entregues não corresponderem às especificações exigidas no Termo de Referência e na proposta, as aplicações deverão ser refeitas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

## 8 – DAS OBRIGAÇÕES

## 8.1 – DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

8.1.1- Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa entregar os GÊNEROS ALIMENTÍCIOS de acordo com as determinações do contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;



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

8.1.3- Fiscalizar e avaliar a execução do contrato, através de agente previamente designado, podendo recusar os GÊNEROS ALIMENTÍCIOS entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

8.1.4- Notificar a CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinalando-lhe prazo para que a regularize sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas;

8.1.5- Pagar à CONTRATADA o valor resultante do firmado no contrato;

8.1.6- Zelar para que durante toda a vigência do Contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.7- Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

## 8.2 – DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada:

8.2.1- Entregar os GÊNEROS ALIMENTÍCIOS no prazo estipulado, conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.2.2- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no termo de Referência, os produtos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

8.2.3- Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União, estados, municípios ou a terceiros;

8.2.4- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos para a entrega dos GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.2.5- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

8.2.6- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

8.2.7- Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da entrega dos GÊNEROS ALIMENTÍCIOS.

8.2.8- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2.9- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.2.10- Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções, bem como a fornecer os equipamentos de proteção individual necessários às atividades desenvolvidas, caso necessário;

8.2.11- Não permitir que seus empregados e/ou subcontratados designados para a execução dos serviços ora contratados desempenhem atividades diversas daquelas acordadas no presente instrumento.



8.2.12 - A entregar todos os GÊNEROS ALIMENTÍCIOS no local determinado e de acordo com os prazos estabelecidos na proposta;

8.2.13- Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento, inclusive fretes desde a origem até sua entrega no local de destino;

8.2.14 - Manter os dados cadastrais atualizados junto ao CONTRATANTE.

#### **09- DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, contado da ASSINATURA e APROVAÇÃO da ORDEM DE FORNECIMENTO, podendo ser prorrogado por igual ou inferior período, em caráter essencial devidamente justificado por escrito, mediante autorização do Ordenador da Despesa, de acordo com as partes e nos termos do art. 57, caput e §§ 1º e 2º da Lei Nº 8.666/93.

## 10- DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO –FINANCEIRO

O Contrato decorrente deste Termo de Referência poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da Lei nº. 8.666/1993.

## **11- DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

A fiscalização do Contrato será exercida pela servidora Stª Letícia Camillo Silvares, Nutricionista e a Srª Paumina Saith Castro, Coordenadora do Setor Municipal de Alimentação Escolar, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, devidamente nomeada por intermédio de Portaria, que irá fiscalizar a execução do Contrato, nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados que surgirem no curso da execução do Contrato e de tudo dará ciência à Administração.

11.1- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da lei nº 8.666/1993.

11.2- O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação da sanção;

11.3- O fiscal do contrato monitorará constantemente o nível de qualidade dos GÊNEROS ALIMENTÍCIOS para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade à qualidade exigida;

11.4- O descumprimento total ou parcial de responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto as obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em Rescisão Contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666/1993.



11.6- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

11.7- A CONTRATADADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo fiscal da CONTRATANTE.

## 12 – DO PAGAMENTO

12.1 – O pagamento deverá ser efetuado total ou parcial mediante a apresentação de Nota Fiscal /Fatura pela CONTRATADA, contendo o detalhamento dos produtos e serviços, no prazo de 15 (décimo quinto) dia útil, contados a partir da data do ateste na Nota Fiscal/Fatura, acompanhada das seguintes comprovações:

- a) Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e
- b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

12.2- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à aquisição, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

12.3- Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.4- A CONTRATADA/CONTRIBUINTE regularmente inscrita no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de pequeno Porte (Simples), nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá retenção tributária do subitem anterior. No entanto o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei complementar;

12.5- O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, de acordo com as exigências administrativas em vigor.

12.6- Será considerado como data de pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.7- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, e após instrução com as justificativas e motivos, e serem submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem de causa, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM= Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de Atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = (6/100)$$



365

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP= Valor da Parcela em atraso.

### 13 - TRANSPORTE

Todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento dos materiais serão por conta da CONTRATADA.

### 14 - DESCRIÇÃO DO OBJETO

Toda a descrição dos GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, está no Anexo II deste Termo de Referência.

### 15- DA GARANTIA E/OU QUALIDADE

15.1- Todos os itens constantes no Contrato deverão ter GARANTIA de 12(doze) meses, de tal forma que a data de validade não seja inferior ao período pretendido para o consumo.

15.2- Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer produto que apresente defeito ou imperfeição que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio.

### 16 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1- Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei 8.666/93, a CONTRATADA que:

16.1.1- Não executar total ou parcialmente o Contrato;

16.1.2- Apresentar documentações falsas;

16.1.3- Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.4- Cometer fraude fiscal;

16.1.5- Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.

16.2- A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1- Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

16.2.2- Multa de:

16.2.2.1- Moratória de até 0,1% (Um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias.

Decorrido esse prazo, poderá ser aplicada a sanção prevista no subitem 16.2.3;

16.2.2.2- Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa prevista no subitem 16.2.2.1;

16.2.3- Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, pelo prazo de até dois anos;

16.2.4- Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

16.2.5- Aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação das multas;



16.3- A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93 e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99;

16.4- A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

16.5- As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

16.6- Caso a Administração determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração.

16.7- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16.8- As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

## 17- DO RECURSO PARA O PAGAMENTO

O Recurso para o pagamento desta despesa será do RECURSO PRÓPRIO e FNDE.

## 18 - TIPO DO PROCESSO LICITATÓRIO

REGISTRO DE PREÇOS.

## 19 – Disposições Gerais

19.1 – As mercadorias entregues, excepcionalmente as verduras e frutas, não deverão ser entregues em caixas fechadas ou deverão ser abertas no ato da entrega para que sejam conferidas.

## 20 – Amostra

Não será exigida amostra para os produtos. Porém será realizada a verificação da conformidade dos GÊNEROS ALIMENTÍCIOS com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, conforme previsão no item 07 deste TR, ficando as empresas cabíveis a sanções administrativas pelo não cumprimento do mesmo.

## TERMO DE REFERENCIA 1.2 (Educação)

### 1 – DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a aquisição de Material de Consumo: CAFÉ e AÇÚCAR.

### 2- JUSTIFICATIVA

Atender as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO em eventos a serem realizados no final do ano de 2018 e para 2019.

### 3- OBJETIVO

Tem como objetivo o atendimento à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em eventos e reuniões com seus funcionários e/ou colaboradores.

### 4 - DESCRIÇÃO DO OBJETO

Conforme anexol.

Página 17 de 27



## 5- HORÁRIO E LOCAL PARA REALIZAÇÃO DA ENTREGA DOS PRODUTOS:

5.1- A entrega dos PRODUTOS deverá ser de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 16h00, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação situado à Rodovia Adolpho Serra, s/nº - São Thiago – Conceição da Barra – ES, em local determinado no formulário de solicitação, dentro da cidade de Conceição da Barra – ES.

5.2- A entrega deverá ser previamente agendada com o responsável pelo Setor.

5.3- Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente e estar acompanhados das notas fiscais correspondentes e devidamente preenchidas.

## 6- DO RECEBIMENTO :

6.1- Os PRODUTOS serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da execução, para efeito de verificação da conformidade dos PRODUTOS com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes na proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 05(cinco) dias úteis do recebimento provisório;

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

6.3- Se a qualidade ou características dos PRODUTOS entregues não corresponderem às especificações exigidas no Termo de Referência e na proposta, as aplicações deverão ser refeitas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

6.4- Os responsáveis pelo recebimento dos PRODUTOS serão: Srª JOSEMARA DOS SANTOS SOUZA – Matricula Funcional nº 4476 e e-mail: [josemaradossantossouza@gmail.com](mailto:josemaradossantossouza@gmail.com).

## 7- DO PRAZO DE FORNECIMENTO

7.1- O prazo para o FORNECIMENTO dos PRODUTOS, será de no máximo 15(quinze) dias corridos e começará a fluir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do Recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO.

7.2- O FORNECIMENTO dos PRODUTOS, serão: parceladamente, mediante solicitação do responsável pelo Setor de Compras da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

## 8- METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS PRODUTOS ENTREGUES

CRITÉRIOS	AVALIAÇÃO
A avaliação será feita através de formulário elaborado pela CONTRATANTE	ÓTIMO
	BOM
	REGULAR
	RUIM
	PÉSSIMO

8.1- Os PRODUTOS com qualidade inferior a “REGULAR” ficam sujeitos à aplicação de penalidades previstas neste Termo de Referência.



## 9- DAS OBRIGAÇÕES

### 9.1- DA CONTRATANTE

9.1.1- Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa entregar os PRODUTOS de acordo com as determinações do contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

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

9.1.3- Fiscalizar e avaliar a execução do contrato, através de agente previamente designado, podendo recusar os PRODUTOS entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

9.1.4- Notificar a CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinalando-lhe prazo para que a regularize sob pena de serem-lhe aplicadas sanções legais e contratuais previstas;

9.1.5- Pagar à CONTRATADA o valor resultante do firmado no contrato;

9.1.6- Zelar para que durante toda a vigência do Contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.7- Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

### 9.2- DA CONTRATADA

9.2.1- Entregar os PRODUTOS no prazo estipulado, conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.2.2- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no termo de Referência, os produtos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

9.2.3- Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União, estados, municípios ou a terceiros;

9.2.4- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos para a entrega dos PRODUTOS, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.2.5- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

9.2.6- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

9.2.7- Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da entrega dos PRODUTOS.

9.2.8- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.9- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.2.10- Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções, bem como a fornecer os equipamentos de proteção individual necessários às atividades desenvolvidas, caso necessário;



9.2.11- Não permitir que seus empregados e/ou subcontratados designados para a execução dos serviços ora contratados desempenhem atividades diversas daquelas acordadas no presente instrumento.

9.2.12 - A entregar todos os PRODUTOS no local determinado e de acordo com os prazos estabelecidos na proposta;

9.2.13- Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento, inclusive fretes desde a origem até sua entrega no local de destino;

9.2.14 - Manter os dados cadastrais atualizados junto ao CONTRATANTE.

#### **10- DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses de duração, contado da ASSINATURA e APROVAÇÃO da ORDEM DE FORNECIMENTO, podendo ser prorrogado por igual ou inferior período, em caráter essencial devidamente justificado por escrito, mediante autorização do Ordenador da Despesa, de acordo com as partes e nos termos do art. 57, caput e §§ 1º e 2º da Lei Nº 9.666/93.

#### **11- DO REEQUILÍBRIOS ECONÔMICO –FINANCEIRO**

O Contrato decorrente deste Termo de Referência poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da Lei nº. 9.666/1993.

#### **12- DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

A fiscalização do Contrato será exercida pelo servidor Srª Rayana Rizzy Gomes de Souza, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, que irá fiscalizar a execução do Contrato, nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 9.666/93, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados que surgirem no curso da execução do Contrato e de tudo dará ciência à Administração.

12.1- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da lei nº 9.666/1993.

12.2- O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação da sanção;

12.3- O fiscal do contrato monitorará constantemente o nível de qualidade dos PRODUTOS para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade à qualidade exigida;

12.4- O descumprimento total ou parcial de responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na



legislação vigente, podendo culminar em Rescisão Contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 9.666/1993.

12.6- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

12.7- A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo fiscal da CONTRATANTE.

### 13 – DO PAGAMENTO:

13.1 – O pagamento deverá ser efetuado total ou parcial mediante a apresentação de Nota Fiscal /Fatura pela CONTRATADA, contendo o detalhamento dos produtos e serviços, no prazo de 15 (décimo quinto) dia úteis, contados a partir da data do ateste na Nota Fiscal/Fatura, acompanhada das seguintes comprovações:

- c) Da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da lei 9.666/93; e
- d) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

13.2- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à aquisição, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

13.3- Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.4- A CONTRATADA/CONTRIBUINTE regularmente inscrita no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de pequeno Porte (Simples), nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá retenção tributária do subitem anterior. No entanto o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei complementar;

13.5- O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, de acordo com as exigências administrativas em vigor.

13.6- Será considerado como data de pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.7- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, e após instrução com as justificativas e motivos, e serem submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem de causa, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM= Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de Atualização financeira, calculado segundo a fórmula:



$$I = (6/100)$$

365

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP= Valor da Parcela em atraso.

#### 14 – DO TRANSPORTE

Todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento dos materiais serão por conta da CONTRATADA.

#### 15 - DA GARANTIA E/OU QUALIDADE

15.1- Todos os itens constantes no Contrato deverão ter GARANTIA de 12(doze) meses, de tal forma que a data de validade não seja inferior ao período pretendido para o consumo.

15.2- Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer produto que apresente defeito ou imperfeição que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio.

#### 16 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1- Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei 9.666/93, a CONTRATADA que:

16.1.1- Não executar total ou parcialmente o Contrato;

16.1.2- Apresentar documentações falsas;

16.1.3- Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.4- Cometer fraude fiscal;

16.1.5- Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.

16.2- A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1- Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

16.2.2- Multa de:

16.2.2.1- Moratória de até 0,1% (Um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias. Decorrido esse prazo, poderá ser aplicada a sanção prevista no subitem 16.2.3;

16.2.2.2- Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa prevista no subitem 16.2.2.1;

16.2.3- Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, pelo prazo de até dois anos;

16.2.4- Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

16.2.5- Aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação das multas;

16.3- A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 9.666/93 e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99;



16.4- A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

16.5- As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

16.6- Caso a Administração determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração.

16.7- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16.8- As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

## 17- DO RECURSO PARA O PAGAMENTO

1.101.0000 - MDE;

Classificação Funcional: 12.122.0006.2.0006 - Gestão das Ações de Educação;

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07 - Gêneros de Alimentação.

## TERMO DE REFERÊNCIA (Administração)

### 1 – OBJETO

A presente licitação tem por objeto o Registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição, sob demanda de gêneros alimentícios e embalagens descartáveis, conforme descrições e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

### 2 – JUSTIFICATIVA

A aquisição dos gêneros alimentícios e embalagens descartáveis abaixo elencados atenderá às necessidades da Segurança Pública deste Município no período de verão, para segurança pública, guarda-vidas e pessoal de apoio aos turistas em geral da segurança e orientação aos mesmos.

### 3 – ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS

Conforme anexo I.

### 4 – LOCAIS DE ENTREGA DOS MATERIAIS

A entrega deverá ser feita de forma parcelada de acordo com a necessidade e em local previamente determinado pela Secretaria de Administração, Segurança e Defesa Civil, sendo que o transporte até o local solicitado será de responsabilidade da empresa contratada.

### 5 – PRAZO DE ENTREGA

Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração, Segurança e Defesa Civil não podendo ultrapassar o prazo máximo de 07 (sete) dias.

### 6 – ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DOS MATERIAIS



6.1 O responsável pelo recebimento deste material será o Servidor: JALMAS FERREIRA GREIS, GESTOR SEGURANÇA E DEFESA CIVIL, sob matrícula: 9930.

Endereço: Praça Prefeito José Luiz da Costa, nº 01 - Centro - CEP: 29960-000 - Conceição da Barra - ES

Fone: (27) 98878-9775

Os materiais serão recebidos:

a). Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital da proposta e nota fiscal.

b). Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.

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

6.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

## 7 – ESTIMATIVA DO VALOR

O valor será apurado pelo setor de compras

## 8 – FORMA DE PAGAMENTO

8.1 - A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica (NFE) para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta corrente no prazo de 10 (dez) dias contadas da apresentação dos documentos no Almoxarifado.

8.2 - Juntamente com a NFE deverão ser apresentadas cópias dos documentos comprovantes de regularidade fiscal com a seguridade social (INSS, FGTS) e para com a Fazenda Nacional e (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União), Fazenda Estadual.

8.3 - A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de uso ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

8.4 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento;

## 9 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

9.1 - A empresa vencedora deverá realizar a entrega de forma parcelada e em conformidade com a solicitação de entrega, nos locais determinados pela Prefeitura.

9.2- Todos os produtos entregues serão rigorosamente fiscalizados quanto a prazo de validade, embalagem, marca, apresentação, sendo que produtos vencidos ou estragados ou latas amassadas serão imediatamente devolvidos a empresa. Se houver verificação de má-fé da empresa em produtos fora das especificações será penalizada com as sanções previstas no edital.

9.3 - A licitante contratada não poderá alterar a quantidade, o tipo, marca e valor do preço unitário dos produtos ou fazer entrega parcial das quantidades constantes do documento de solicitação, sob pena de aplicação das sanções previstas no termo de contrato.

9.4 - Os produtos a serem cotados deverão ser de 1<sup>a</sup> qualidade, para atender as necessidades da Secretaria de Administração Segurança e Defesa Civil.



9.5 - A empresa Vencedora sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela execução de qualquer serviço;

9.6 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos conforme solicitados, mediante apresentação das Notas Fiscais.

9.7 - A Empresa vencedora deverá Comunicar à Secretaria de Administração, 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;

9.8 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

### **TERMO DE REFERÊNCIA (Assistência Social)**

#### **1 – OBJETO**

A presente licitação tem por objeto o Registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição, sob demanda de gêneros alimentícios, conforme descrições e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

#### **2 – JUSTIFICATIVA**

A aquisição dos gêneros alimentícios abaixo elencados atenderá às necessidades de reposição de materiais de consumo do estoque da Seção de Subsistência que são básicos e imprescindíveis ao cumprimento da Secretaria Municipal de Assistência Social e suas unidades (CRAS SEDE, CRAS QUILOMBOLA em Santana, CRAS BRAÇO DO RIO, CRAS quilombola/ Centro de Convivência da Família de Itaúnas, CASA DA ACOLHIDA, CREAS, CONSELHO TUTELAR da Sede e Braço do Rio, BOLSA FAMILIA). Esta previsão foi elaborada com base nos relatórios retirados do sistema SMAR e visa atender a demanda desta organização por um período de 12 (doze) meses.

O fornecimento dos gêneros alimentícios tem por objetivo proporcionar condições para que os profissionais possam desenvolver suas atividades com estímulo e motivação, visando o trabalho de humanização junto aos profissionais da Assistência Social e usuários.

#### **3 – ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS**

Conforme Anexo I.

#### **4 – LOCAIS DE ENTREGA DOS MATERIAIS**

1. A entrega deverá ser feita de forma parcelada de acordo com a necessidade e em local previamente determinado pela Secretaria de Assistência Social, sendo que o transporte até o local solicitado será de responsabilidade da empresa contratada.

#### **5 – PRAZO DE ENTREGA**

Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social não podendo ultrapassar o prazo máximo de 07 (sete) dias.

#### **6 – ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DOS MATERIAIS**

6.1 O responsável pelo recebimento deste material será a servidora: A servidora: Lídia Rosa Passos, sob matrícula: 11107.

Endereço: Rua 17 de abril, s/nº, Vila de Pescadores – Conceição da Barra/ES.

Fone: (27) 3762 1226/988841443

Os materiais serão recebidos:



- a). Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital da proposta e nota fiscal.
- b). Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.
- 6.2 Na hipótese de a verificação a que se refere ao subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 6.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

## 7 – ESTIMATIVA DO VALOR

O valor será apurado pelo setor de compras

## 8 – RECURSO E FORMA DE PAGAMENTO

8.1 – O pagamento será realizado conforme entrega mediante solicitação da Secretaria em 30 dias após a conferência dos itens e apresentação das notas fiscais, devidamente atestadas, bem como da apresentação de todas as certidões fiscais (União, INSS, FGTS, Estadual, Municipal e CNDT), exceto as despesas com impostos, com mandado judicial ou documento jurídico que respalde a ausência das mesmas.

## 9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas decorrentes da presente licitação das funções de trabalho abaixo mencionadas:

### SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08.122.0008.2.0059 Gestão das Ações Administrativas da Secretaria;

ELEMENTO DE DESPESA - 33.90.30.07 - Gêneros de Alimentação;

FONTE DE RECURSOS - 1.000.000

RECURSOS FINANCEIROS - Conta dos recursos próprios

### CONSELHOS TUTELARES

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08.243.0008.2.0065 Gestão das Ações do Conselho Tutelar;

ELEMENTO DE DESPESA - 33.90.30.07 - Gêneros de Alimentação;

FONTE DE RECURSOS - 1.000.000

RECURSOS FINANCEIROS - Conta dos recursos próprios

### CRAS – CENTROS DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL - 0708.244.0008.2.0073 – Gestão dos Programas Vinculados ao CRAS;

ELEMENTO DE DESPESA - 33.90.30.07 - Gêneros de Alimentação;

FONTE DE RECURSOS - 1301.0000, 1.399.000

RECURSOS FINANCEIROS: Conta corrente 27.265.453, 110027

### PROGRAMAS LIGADOS A ATENÇÃO BÁSICA

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL - 08.244.0008.2.0072 – Gestão das Políticas Sociais Locais Atenção Básica;

ELEMENTO DE DESPESA - 33.90.30.07 - Gêneros de Alimentação;

FONTE DE RECURSOS: 1301.0000;

RECURSOS FINANCEIROS: Conta Corrente 11002-7

### CREAS – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08.244.0008.2.0074 – Gestão dos Programas Assistenciais ligados ao CREAS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
LICITAÇÃO E CONTRATOS

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30.07 - Gêneros de Alimentação,  
FONTE DE RECURSOS: 1301.0000, 1.399.000

CASA DA ACOLHIDA – ABRIGAMENTO INSTITUCIONAL

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08.244.0008.2.0171 – Gestão dos Ações da Casa da Acolhida;

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30.07 – Gêneros de Alimentação;  
FONTE DE RECURSOS: 1301.000, 1.399.000, 1.000.000;

PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08.244.0008.2.0172 – Gestão das Ações do Programa Bolsa Família;

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30.07 – Gêneros de Alimentação;  
FONTE DE RECURSOS: 1.301.000

RECURSOS FINANCEIROS: Conta corrente 10.996-7

**10 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

10.1 - A empresa vencedora deverá realizar a entrega de forma parcelada e em conformidade com a solicitação de entrega, nos locais determinados pela Prefeitura.

10.2- Todos os produtos entregues serão rigorosamente fiscalizados quanto a prazo de validade, embalagem, marca, apresentação, sendo que produtos vencidos ou estragados ou latas amassadas serão imediatamente devolvidos a empresa. Se houver verificação de má-fé da empresa em produtos fora das especificações será penalizada com as sanções previstas no edital.

10.3 - A licitante contratada não poderá alterar a quantidade, o tipo, marca e valor do preço unitário dos produtos ou fazer entrega parcial das quantidades constantes do documento de solicitação, sob pena de aplicação das sanções previstas no termo de contrato.

10.4 - Os produtos a serem cotados deverão ser de 1<sup>a</sup> qualidade, haja vista a experiência de aquisições anteriores, onde foi observado itens apresentando qualidade insatisfatória para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social.

**10.5 - A empresa Vencedora sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela execução de qualquer serviço;**

10.6 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos conforme solicitados, mediante apresentação das Notas Fiscais.

10.7 - A Empresa vencedora deverá Comunicar à Secretaria de Assistência Social, 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;

10.8 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;