



**CÂMARA MUNICIPAL
SANTA LEOPOLDINA**
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

AVISO DE PRETENSE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSE DE LICITAÇÃO 002/2026

PROCESSO Nº 017/2026

Identificação do CidadES: 2026.061L0200001.09.0003

AVISO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS PARA PROCESSO DE DISPENSE DE LICITAÇÃO.

A Câmara Municipal de Santa Leopoldina, Estado do Espírito Santo, torna público o aviso para a contratação de empresa para prestação de serviços de buffet para a realização da Sessão Solene de entrega de Títulos de Cidadão Leopoldinense e de Honra ao Mérito, tendo em vista o 139º aniversário de emancipação política de Santa Leopoldina, com base na Lei nº 14.133/2021.

Os interessados em apresentar proposta de preços e/ ou tomar ciência das condições/exigências técnicas, administrativas e financeiras da contratação, poderão acessar o processo completo no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Santa Leopoldina, <https://www.santaleopoldina.es.leg.br/>, ou solicitar através do e-mail para camara@santaleopoldina.es.leg.br.

O período de apresentação de propostas aos interessados é de 24 a 26 de fevereiro de 2026.

Mais informações podem ser obtidas pelo telefone <https://wa.me/2732661064>



Santa Leopoldina/ES, 24 de fevereiro de 2026.

VINÍCIUS FONSECA LEÃO

Agente de Contratação



AVISO DE PRETENSA CONTRATAÇÃO DIRETA

(PROCESSO CMSL N.º 017/2026)

Identificação do CidadES: 2026.061L0200001.09.0003

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA/ES**, torna público aos interessados, realizará Dispensa, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis.

Período para apresentação da proposta:	24/02/2026 à 26/02/2026	
E-mail para envio da proposta:	camara@santaleopoldina.es.leg.br	
Telefone para contato (whatsApp):		https://wa.me/2732661064
O Aviso/Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial da Câmara Municipal:	www.santaleopoldina.es.leg.br https://cmsantaleopoldina-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=9	

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA:

- 1.1.** Contratação de empresa para prestação de serviços de buffet para a realização da Sessão Solene de entrega de Títulos de Cidadão Leopoldinense e de Honra ao Mérito, tendo em vista o 139º aniversário de emancipação política de Santa Leopoldina, com base na Lei nº 14.133/2021.
- 1.2.** O critério de julgamento e seleção da melhor proposta será o de menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 2.1.** Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:



- 2.1.1.** Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.1.2.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- a)** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - b)** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - c)** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - d)** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.1.3.** Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
- 2.1.4.** Sociedades cooperativas.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

- 3.1.** As propostas deverão preferencialmente seguir o modelo que consta no ANEXO IV e conter as seguintes informações básicas:
- a)** Razão Social, número inscrição CNPJ, endereço, representante legal e demais dados cadastrais;
 - b)** Descrição dos produtos, conforme especificações do Termo de Referência;





- c) Valor unitário;
- d) Valor Global da proposta.
- e) Prazo de validade da proposta, que não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 3.2.1.** Contiver vícios insanáveis;
- 3.2.2.** Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 3.2.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 3.2.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 3.2.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

3.3. Para fins de julgamento das propostas será considerado o critério de menor preço, em caso de empate serão aplicadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

3.4. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

4. HABILITAÇÃO:

4.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam dos ANEXOS deste aviso e deverão ser apresentados por todos os fornecedores participantes no momento da apresentação de suas propostas.

4.2. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

4.2.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade



examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

4.3. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. O procedimento encontra-se divulgado no sitio eletrônico do município <http://www.santaleopoldina.es.leg.br>.

5.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Câmara Municipal poderá:

5.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

5.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

5.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

5.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

5.3. As providências dos subitens 5.2.1 e 5.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

5.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Câmara Municipal na respectiva notificação.

5.5. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas





que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

- 5.6.** As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 5.7.** O prestador do serviço assume todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 5.8.** Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 5.9.** Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – DESCRIÇÃO E DOS VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS;

ANEXO III – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTO.

Santa Leopoldina/ES, 24 de fevereiro de 2026.

Vinícius Fonseca Leão

Agente de Contratação





ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa para prestação de serviços de buffet para a realização da Sessão Solene de entrega de Títulos de Cidadão Leopoldinense e de Honra ao Mérito, tendo em vista o 139º aniversário de emancipação política de Santa Leopoldina, com base na Lei nº 14.133/2021, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1.** A cerimônia de entrega dos Títulos de Cidadão Leopoldinense e de Honra ao Mérito, em comemoração ao 139º aniversário de emancipação política de Santa Leopoldina, representa um momento de grande relevância para a história e a identidade do município. Este evento não apenas celebra o passado e a trajetória da cidade, mas também destaca e reconhece as contribuições de indivíduos e entidades para o desenvolvimento da comunidade. A oferta de um serviço de buffet adequado para esta solenidade é essencial para valorizar a importância do momento, criando um ambiente de respeito e celebração dos feitos que contribuíram para o fortalecimento da cidadania e da história local.
- 2.2.** A valorização institucional é um aspecto fundamental a ser considerado. O serviço de buffet contribui para a dignidade da cerimônia, reforçando a importância das instituições municipais e o reconhecimento daqueles que desempenham papéis significativos no município. Uma cerimônia bem organizada, acompanhada de um buffet de qualidade, também proporciona um ambiente acolhedor e de celebração, incentivando a participação ativa da comunidade e reforçando o vínculo entre os cidadãos e suas lideranças locais. Esse engajamento é essencial para promover o espírito de pertencimento e a consciência cívica entre os moradores de Santa Leopoldina.
- 2.3.** A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de buffet garante a qualidade, eficiência e adequação do atendimento, refletindo positivamente a imagem do município. A experiência e o profissionalismo da empresa contratada são cruciais para





assegurar que todos os elementos de atendimento e gastronomia estejam à altura da solenidade, proporcionando uma experiência agradável para todos os presentes. Além disso, a realização deste evento conforme as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 assegura que os procedimentos licitatórios e contratuais sejam conduzidos de forma transparente e legal, protegendo os interesses públicos e promovendo a boa gestão dos recursos municipais.

- 2.4.** A condução desse evento pode também servir como modelo para outras solenidades futuras, estabelecendo um padrão de organização e apresentação que beneficie a imagem do município. A contratação da empresa para a prestação de serviços de buffet na cerimônia de entrega dos Títulos de Cidadão Leopoldinense e de Honra ao Mérito, em comemoração ao 139º aniversário de emancipação política de Santa Leopoldina, justifica-se pela necessidade de promover uma solenidade que represente adequadamente os valores democráticos, a importância das instituições locais e a memória histórica do município, contribuindo para o fortalecimento da cidadania e o espírito comunitário em Santa Leopoldina.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

- 3.1.** Conforme descrito no anexo II do aviso de contratação.

4. DO FUNDAMENTO LEGAL

- 4.1.** O presente objeto será realizado com fundamento no inciso II do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, nos termos das Instruções Normativas nº 001/2023, 002/2023, 005/2023, 001/2024, 002/2024, 003/2024, 004/2024 e suas alterações.

5. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 5.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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





- 6.2.** As comunicações entre a Câmara Municipal e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3.** A Câmara Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.5.** A gestão e fiscalização deste objeto será realizada por servidor designado, por meio de Ato de Designação da autoridade competente.
- 6.6.** A fiscalização não exclui, nem reduz, a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 6.7.** O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7. DA PESQUISA DE PREÇOS

7.1. Conforme Relatório de pesquisa de preço abaixo:

Item	Método adotado	Quant.	Valor unitário	Valor total estimado
01	Média	350 pessoas	R\$ 83,50	R\$ 29.225,00



VALOR TOTAL ESTIMADO

R\$ 29.225,00

8. DA ESTIMATIVA DO VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

- 8.1.** Para a contratação do objeto descrito no item deste Termo de Referência, a Câmara Municipal, por intermédio da pesquisa de preço, estima o VALOR MÁXIMO **de R\$ 29.225,00 (vinte e nove mil e duzentos e vinte e cinco reais)**, que corresponde à média global dos preços pesquisados, conforme consta no Relatório de Pesquisa de Preços constante desse Processo Administrativo.
- 8.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 8.3.** O valor supracitado corresponde ao valor máximo a ser pago, de forma que os interessados poderão oferecer propostas contendo valores inferiores, sagrando-se vencedor aquele que ofertar o menor preço global para a execução do objeto nos moldes constante no presente Termo de Referência.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 9.1.** O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL ofertado.

10. DA PUBLICIDADE DO AVISO DE CONTRATAÇÃO

- 10.1.** O Aviso de Contratação Direta alusivo à presente será divulgado no Portal da Transparência, Imprensa Oficial Eletrônica da Câmara Municipal de Santa Leopoldina. Além do Termo do Aviso da Contratação Direta contendo a especificação do objeto pretendido, será mantido no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis. Este aviso também será divulgado no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no Diário Oficial dos Municípios (AMUNES).





- 10.2.** Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional (REAL - R\$) e já incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Termo de Referência e/ou instrumento convocatório, não cabendo a Câmara Municipal quaisquer custos adicionais.
- 10.3.** Os PROPONENTES assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal de Santa Leopoldina, em nenhum caso será, responsável por esses custos, independente da condução ou do resultado deste processo.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 11.1.1.** Apresentar uma proposta detalhada e precisa para os serviços de buffet, garantindo que todas as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência sejam atendidas, incluindo a quantidade e qualidade dos alimentos e bebidas a serem servidos durante a Sessão Solene.
- 11.1.2.** Ser responsável por qualquer erro na proposta apresentada, comprometendo-se a realizar os serviços conforme exigido no Termo de Referência, atendendo às necessidades da Contratante.
- 11.1.3.** Disponibilizar à Contratante todos os meios necessários para a comprovação da qualidade e conformidade dos serviços, permitindo a verificação das especificações do buffet, incluindo a apresentação dos produtos e a higienização do local.
- 11.1.4.** Garantir que todos os alimentos, bebidas e utensílios atendam às normas e especificações técnicas vigentes, incluindo normas de segurança alimentar e saúde pública.
- 11.1.5.** Executar integralmente o objeto contratado, em conformidade com as especificações técnicas e legislação vigente, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços de buffet.
- 11.1.6.** Alocar mão de obra suficiente e qualificada para o perfeito cumprimento das





cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos e utensílios necessários para a prestação do serviço, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência.

- 11.1.7.** Cumprir todas as normas ambientais e de segurança do trabalho vigentes, responsabilizando-se por eventuais penalidades decorrentes de sua inobservância, especialmente no que se refere à manipulação de alimentos e segurança dos colaboradores.
- 11.1.8.** Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, especialmente a indicada no Termo de Referência, buscando a melhoria contínua dos serviços prestados no evento.
- 11.1.9.** Informar a Contratante sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado, especialmente em relação à execução dos serviços de buffet.
- 11.1.10.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na prestação do serviço, incluindo qualquer incidente relacionado ao fornecimento de alimentos ou bebidas.
- 11.1.11.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, qualquer item do buffet que não atenda às especificações, ou que apresente defeitos, vícios ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 11.1.12.** Assumir qualquer responsabilidade, principalmente a civil, administrativa e penal, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que a Contratante ou terceiros venham a sofrer em razão de sua ação ou omissão, culposa ou dolosa, ou de seus prepostos, isentando a Contratante de qualquer ônus.
- 11.1.13.** Comprometer-se a não reproduzir e/ou dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da Contratante, das informações obtidas durante a execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas ao evento e seus participantes.
- 11.1.14.** A Contratante se reserva o direito de paralisar os serviços que não estejam de acordo com este Termo de Referência, incluindo qualquer falha no atendimento ou no cumprimento das especificações acordadas.
- 11.1.15.** Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais, trabalhistas e quaisquer encargos decorrentes das atividades envolvidas no escopo do serviço





contratado, incluindo as taxas e impostos relacionados ao fornecimento de alimentos e bebidas.

- 11.1.16.** Fornecer nota fiscal e manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação junto à Contratante.
- 11.1.17.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- 11.1.18.** Apresentar mensalmente um relatório demonstrativo dos serviços realizados, com informações detalhadas sobre os serviços prestados, como cardápio servido e quantidade de participantes, que deverá ser remetido à Contratante.
- 11.1.19.** O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
 - 11.1.19.1.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.
 - 11.1.19.2.** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.
 - 11.1.19.3.** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado.
 - 11.1.19.4.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.
 - 11.1.19.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 11.1.20.** Guardar sigilo e assegurar a inviolabilidade de todas as informações obtidas na execução do contrato, e informar imediatamente à Contratante qualquer violação que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como qualquer incidente de segurança ou existência de vulnerabilidade.
- 11.1.21.** Manter em funcionamento a Central de Atendimento ou outro meio de comunicação para prestar esclarecimentos e informações, receber comunicações de interesse da Contratante.
- 11.1.22.** Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente à Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços de buffet.





- 11.1.23.** Comparecer, sempre que convocada pela Contratante, por meio de pessoa devidamente credenciada, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à execução do contrato, sem qualquer ônus ou despesa para a Contratante.
- 11.1.24.** Designar preposto aceito pela Contratante, para durante o período de vigência, representá-la na execução deste contrato, informando nome completo, CPF, e-mail, telefone de contato e do substituto em suas ausências. A indicação ou manutenção do preposto poderá ser recusada pela Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 11.1.25.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, qualquer item do buffet que não atenda às especificações, ou que apresente defeitos, vícios ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, inclusive no que se refere à qualidade, procedência, conservação, acondicionamento, transporte, manipulação e segurança sanitária dos alimentos e bebidas fornecidos, responsabilizando-se integralmente por quaisquer danos, prejuízos ou agravos à saúde de participantes, servidores ou terceiros decorrentes de falhas na execução do serviço, nos termos da legislação sanitária vigente e da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais cabíveis.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

12.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 12.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, relacionadas ao fornecimento de serviços de buffet durante a Sessão Solene, conforme as especificações do Termo de Referência.
- 12.1.2.** Exercer a fiscalização do serviço contratado, por servidor designado, verificando se os serviços de buffet estão sendo executados conforme os padrões estabelecidos no contrato e no Termo de Referência.
- 12.1.3.** Atestar o serviço prestado de forma provisória, após a execução inicial do buffet, e, após a verificação das especificações e qualidade, de forma definitiva, rejeitando o que não estiver de acordo com as condições acordadas, por meio de notificação à





CONTRATADA.

- 12.1.4.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre os vícios ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, incluindo questões como qualidade dos alimentos, atendimento e organização do buffet.
- 12.1.5.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que forem prestados em desacordo com as especificações estabelecidas pela Contratante.
- 12.1.6.** A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA, inclusive com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados, relacionados à prestação dos serviços de buffet.
- 12.1.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à realização do objeto desta contratação, incluindo detalhes sobre o evento, expectativas de serviço e número de convidados, para garantir o bom desempenho da CONTRATADA.
- 12.1.8.** Notificar por escrito à CONTRATADA, na ocorrência de eventuais imperfeições e falhas na execução do serviço de buffet contratado, solicitando as correções necessárias de forma rápida e eficaz.
- 12.1.9.** Solicitar ao preposto da CONTRATADA, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação da execução do serviço contratado, especialmente para garantir a qualidade e pontualidade no fornecimento de alimentos e bebidas.
- 12.1.10.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, correções ou alterações que se façam necessárias para o bom andamento do evento.
- 12.1.11.** Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Processo, especialmente as relacionadas à qualidade e conformidade dos serviços de buffet prestados, conforme acordado entre as partes.
- 12.1.12.** Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários para o cumprimento deste Contrato, incluindo os detalhes





do evento, espaço, horários e número de participantes.

12.1.13. Rejeitar os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, especialmente no que diz respeito à qualidade e ao atendimento, estabelecendo prazo razoável para a correção dos mesmos.

12.1.14. Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas neste contrato, caso o serviço prestado pela CONTRATADA não esteja conforme as especificações acordadas ou em caso de descumprimento das obrigações estabelecidas.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

Subelemento: 33.90.39.23000 – Festividades e Homenagens.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será feito após conferência de Nota Fiscal Eletrônica com as requisições de compras.

14.2. O contratante pagará à contratada, até 10 (dez) dias, após a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente aceita e atestada pelo órgão competente, sendo vedada a antecipação do pagamento.

14.3. Ocorrendo erros na nota fiscal/fatura, estas serão devolvidas à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação da nova nota fiscal/fatura.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

15.1. O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, nos termos da Lei nº 14.133/2021.





16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1.** As condições de pagamento, fornecimento, dotações, obrigações das partes e demais condições para a execução do objeto estarão previstas no Termo de Referência.
- 16.2.** Nos casos em que for omissa o presente TR, será aplicada a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.
- 16.3.** Após a homologação e adjudicação do objeto, o fornecedor vencedor será convocado para assinatura do contrato, devendo comparecer ou manifestar-se no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133.





ANEXO III - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Habilitação jurídica:

- 1.1.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 1.2.** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- 1.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- 1.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.
- 1.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- 1.6.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.



- 2.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 2.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 2.6.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.





CÂMARA MUNICIPAL
SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de buffet para a realização da Sessão Solene de entrega de Títulos de Cidadão Leopoldinense e de Honra ao Mérito, tendo em vista o 139º aniversário de emancipação política de Santa Leopoldina, com base na Lei nº 14.133/2021.

Responsável:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Telefone:

E-mail:

+ 55 27 3266-1064 camara@santaleopoldina.es.leg.br CNPJ: 28.521.342/0001-76

www.santaleopoldina.es.leg.br [Instagram](#) [Facebook](#) [YouTube](#) [camarasantaleopoldina](#)

Rua Costa Pereira, 76, Centro Santa Leopoldina - ES - CEP: 29.640-000



LOTE	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	SESSÃO SOLENE – 16/04/2026: Salgadinhos fritos: coxinha, pastel, enroladinho, quibe, mini espetinho (MÍNIMO 03 DE CADA); Salgadinhos assados: mini quiches, pastel, trouxinha de carne, trouxinha de goiabinha e empadinha (MÍNIMO 03 DE CADA); - Canudinho de frango (com mais 1 opção de recheio) - (MÍNIMO 02 DE CADA); Mesa de frios: (queijo, presunto, salaminho, tomate cereja, ovo de codorna, torradas e patês). Espaço tipo boteco: Coração de galinha (Quantidade: 15 kg), Isca de carne acebolada (Quantidade: 20 kg), 4. Linguiça toscana fatiada acebolada (quantidade: 20 kg), Torresmo (Quantidade: 10 kg), Costelinha suína (Quantidade: 20 kg), Aipim frito (Quantidade: 15 kg), Batata frita (Quantidade: 25 kg), Polenta frita (Quantidade: 15 kg), Isca de peixe (Quantidade: 15 kg), Camarão empanado (Quantidade: 15 kg), Mini pastel (1.000 unidades), Bolinho de bacalhau (Quantidade: 350 unidades), Frango a passarinho (Quantidade 15 kg). - Aluguel de recipiente no estilo cumbuca suficientes para acondicionar os itens do espaço tipo boteco (deverá ser recolhida pela empresa contratada posteriormente);	Serviço para aproximadamente 350 pessoas	R\$	R\$



	7. Bebidas: 8. Refrigerante (mínimo de 3 opções de sabor, sendo como referência: Coca-cola, Fanta ou melhor qualidade) - (MÍNIMO 200ml de CADA); 9. Água mineral (80 garrafinhas plástica 500ml – para as autoridades); 10. Suco (mínimo de 4 opções de sabor) - (MÍNIMO 200ml de CADA); 11. Coquetel de frutas sem álcool (mínimo de 3 opções) - (MÍNIMO 100ml de CADA); 12. Aluguel de travessas clássica em aço inox suficientes para acondicionar todos os itens do buffet (deverá ser recolhida pela empresa contratada posteriormente); 13. Aluguel de suqueiras (em material de vidro ou acrílico) de no mínimo 5L suficientes para acondicionar o refrigerante, suco e coquetel (deverá ser recolhida pela empresa contratada posteriormente); 14. A empresa contratada deverá realizar o preparo e finalização dos alimentos no local do evento, utilizando a cozinha do prédio onde será realizada a solenidade, garantindo que os salgados sejam fritos na hora do serviço. 15. O serviço deverá incluir uma equipe composta por 5 garçons, 2 copeiros e 1 cozinheira, todos devidamente trajados de forma formal e adequada para o evento.			
--	--	--	--	--



- | | | | |
|---|--|--|--|
| <p>16. A cozinha disponível para a execução dos serviços conta com 1 fogão industrial, 1 mesa grande e 2 freezers.</p> <p>17. A solenidade será realizada no Ginásio de Esportes, e o serviço de buffet no mesmo local.</p> <p>18. A empresa contratada deverá chegar impreterivelmente até as 17 horas no local do evento, para garantir a organização e pontualidade na execução dos serviços. O serviço deverá ser prestado até o final do evento, com encerramento previsto para no máximo às 23 horas.</p> <p>19. Os fornecimentos dos produtos/serviços relacionados acima deverão ser prestados no dia 16 de abril de 2026, até as 17 horas, no Ginásio de Esportes, localizado na Rua Cabo Milton, Centro, Santa Leopoldina-ES.</p> <p>20. Os produtos relacionados conforme o item (08/ 09/ 10/ 11) deverão ser entregues gelados.</p> | | | |
|---|--|--|--|

Validade da proposta: _____ dias (MÍNIMO 60 DIAS).

+ 55 27 3266-1064 camara@santaleopoldina.es.leg.br CNPJ: 28.521.342/0001-76

www.santaleopoldina.es.leg.br camarasantaleopoldina

Rua Costa Pereira, 76, Centro Santa Leopoldina - ES - CEP: 29.640-000



CÂMARA MUNICIPAL
SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECLARO, sob as penas da Lei, que os produtos/serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência.

DECLARO que o preço indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete, lucro.

Data ____/____/2026.

CPF do representante: _____

Nome do representante: _____

Assinatura do representante

+ 55 27 3266-1064 camara@santaleopoldina.es.leg.br CNPJ: 28.521.342/0001-76

www.santaleopoldina.es.leg.br [camarasantaleopoldina](#)

Rua Costa Pereira, 76, Centro Santa Leopoldina - ES - CEP: 29.640-000



**CÂMARA MUNICIPAL
SANTA LEOPOLDINA**
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO INCISO XXXIII
DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2026

Declaro para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/2021, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade.

_____/ES, ____ de _____ de 2026.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____



+ 55 27 3266-1064



camara@santaleopoldina.es.leg.br



CNPJ: 28.521.342/0001-76



www.santaleopoldina.es.leg.br



camarasantaleopoldina



Rua Costa Pereira, 76, Centro Santa Leopoldina - ES - CEP: 29.640-000



ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declara sob as penas da lei a inexistência de fato impeditivo a sua participação no procedimento administrativo nº. 017/2026.

_____/ES, ____de _____ de 2026.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

