



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2025**

**PROCESSO Nº 023965/2025**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Cód. CidadES Contratações: 2025.042E0600028.01.0005**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICIPIO DE LINHARES/ES**, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da **Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**, através da Equipe de Pregão, designada pela **Portaria nº 098, de 13 de março de 2025**, sediada Avenida Augusto Pestana, n.º 790, Centro, Linhares, Estado do Espírito Santo, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para **REGISTRO DE PREÇOS**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO** nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021e do Decreto Municipal nº 1.606, de 27 de dezembro de 2023, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, com inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos por meio eletrônico no endereço: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

1.2 O Edital e seus anexos serão publicados nos sítios oficiais do Portal de Compras Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e da Prefeitura Municipal de Linhares - [www.linhares.es.gov.br/](http://www.linhares.es.gov.br/) Licitações e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

1.3 O extrato do Edital será publicado no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação.

**1.4 Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:**

<b>RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ:</b>	<b>23:59 horas do dia 19/11/2025.</b>
<b>RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ:</b>	<b>23:59 horas do dia 19/11/2025.</b>
<b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:</b>	<b>08:00 horas do dia 25/11/2025.</b>
<b>ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:</b>	<b>09:00 horas do dia 25/11/2025.</b>
<b>INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:</b>	<b>09:00 horas do dia 25/11/2025.</b>

**2. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 495.536,00 (quatrocentos e noventa e cinco mil, quinhentos e trinta e seis reais) conforme preço médio da contratação.

**Pregão Eletrônico nº 029/2025.**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

### 3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário do início da disputa.

### 4. REFERÊNCIA DE TEMPO

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

### 5. DO OBJETO

5.1 O presente Pregão tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de alimentação, incluindo preparo, transporte e distribuição de refeições nos formatos de **Marmitex (G)**, **Refeição Self-Service** e **Buffet tipo Coffee Break**, para atender às necessidades nutricionais e energéticas dos participantes (alunos, servidores e colaboradores) dos eventos e atividades promovidos pela Secretaria de Esporte e Lazer e demais Secretarias participantes, deste Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

#### 5.2 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços.

Participam, ainda, deste certame os seguintes órgãos da Administração Pública Municipal:

1. Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos.
2. Secretaria Municipal de Saúde
3. Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social
4. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
5. Secretaria Municipal de Agricultura, Aquicultura, Pecuária e Abastecimento.

### 6. DO CREDENCIAMENTO NO APlicativo PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

6.1 Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

6.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

6.3 Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail [falecom@portaldecompraspublicas.com.br](mailto:falecom@portaldecompraspublicas.com.br).

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

---

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

6.4 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6 O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6.7 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6.8 O credenciado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.9 É de responsabilidade do credenciado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.10 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14.12.2006, e alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07.08.2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões "Microempresa" ou "Empresa de Pequeno Porte" ou suas respectivas abreviações, "ME" ou "EPP", à sua firma ou denominação, conforme o caso.

**6.10.1 Caso a proponente já esteja cadastrada no sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no sistema.**

## 7. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

7.1 Poderão participar do processo os interessados, pessoa física ou jurídica, que atenderem a todas as exigências contidas no Edital e seus anexos.

7.1.1 Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no Parágrafo 4º do referido Art. 3º.

**7.1.2 As pessoas jurídicas reunidas em consórcio poderão participar do processo licitatório, desde que observados os seguintes requisitos:**

7.1.2.1 Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

7.1.2.2 Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

**Pregão Eletrônico nº 029/2025.**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

7.1.2.3 Admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

7.1.2.4 Impedimento da empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

7.1.2.5 Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

7.1.2.6 Para o consórcio acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação.

7.1.2.7 O acréscimo previsto no item 7.1.2.6 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

7.1.2.8 O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 7.1.2.1.

7.1.2.9 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

### **7.2 Não poderão participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório, os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:**

7.2.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.2.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

7.2.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

7.2.5 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;

7.2.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

7.2.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições

**Pregão Eletrônico nº 029/2025.**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

---

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

7.2.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

7.2.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

7.2.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3 O impedimento de que trata o item será também aplicado ao licitante 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 licitante.

7.4 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens e poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

7.5 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

7.6 O disposto nos itens 7.2.2. e 7.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

7.7 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/21.

7.8 A vedação de que trata o item estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## 8. DA CONDUÇÃO DO CERTAME LICITATÓRIO

8.1 O certame será conduzido pelo agente de contratação, denominado pregoeiro, cujas competências encontram-se descritas no artigo 28 do Decreto Municipal nº 1.606/2023.

## 9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), os documentos de habilitação exigidos no edital, bem como a proposta contendo a descrição do objeto ofertado e o respectivo preço, em formato digital, no prazo máximo de 03 (três) horas após a solicitação do Pregoeiro, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período.

9.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

de acesso e senha.

9.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

9.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

9.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

### 10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

10.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no Decreto Municipal nº 1.606/2023.

10.2 O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes **Declarações online**, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

10.2.1 Declaração de que cumprem os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

10.2.1.1 A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

10.2.2 Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

10.2.3 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.3 As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.

10.4 Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

10.5 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

10.5.1 Valor unitário e total do item;

**Pregão Eletrônico nº 029/2025.**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

10.5.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

10.6 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.7 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

10.8 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

10.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

10.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do ES e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## 11. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

11.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

11.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

11.3 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

11.4 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

11.5 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.6 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

11.7 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

11.8 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

11.9 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

11.10 O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do item**.

11.11 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital. Contendo cada lance no máximo 02 (duas) casas decimais, relativas à parte dos centavos.

11.12 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.13 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 03 (três) segundos.

11.14 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

11.15 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

11.16 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.17 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

11.18 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente.

11.19 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

11.20 Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.21 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

11.22 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

11.23 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

11.24 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

**Pregão Eletrônico nº 029/2025.**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

- 11.25 O Critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 11.26 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 11.27 Nessas condições, as propostas de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 11.28 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 11.29 Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 11.30 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 11.31 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 11.32 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 11.33 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 11.33.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 11.33.2 empresas brasileiras;
- 11.33.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 11.33.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 11.33.5 As regras previstas no caput do art. 60º, da Lei nº 14.133, de 2021, não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 11.34 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 11.35 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

- 11.36 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 11.37 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 11.38 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 11.39 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 11.40 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 12. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA ARREMATANTE/VENCEDORA

- 12.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observadas as disposições contidas no artigo 61 da Lei nº 14.133/21, bem como a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 12.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 12.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- 12.1.3 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 12.1.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 12.1.5 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 12.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.
- 12.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 12.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

---

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

- 12.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 12.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 12.6 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.
- 12.7 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 12.7.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 12.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 12.9 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 12.10 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 12.11 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 12.12 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 12.13 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 12.14 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 13 DA HABILITAÇÃO

- 13.1 Caso atendidas as condições de participação e julgamento, serão analisados os documentos de habilitação do licitante, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/21, quais sejam:

### 13.1.1 HABILITAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

---

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

13.1.1.1 A apresentação de certidões ou atestados de qualificação técnica expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter as pessoas físicas fornecido materiais ou prestado serviços compatíveis com o objeto da licitação.

13.1.1.2 Documentos de habilitação exigidos para pessoa física incluem:

- a) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b) Prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;
- c) Certidão negativa de insolvência civil;
- d) Declaração de que atende os requisitos do edital ou do aviso de contratação direta;
- e) Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

### 13.1.2 HABILITAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

13.1.2.1 Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

13.1.2.2 Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

13.1.2.3 Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

13.1.2.4 Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.1.2.5 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;

### 13.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.1.3.1 Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

**13.1.3.2 Balanço patrimonial e demonstrações de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2023 e 2024),** já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; Estes documentos deverão conter as assinaturas dos sócios, do contador ou técnico responsável com os respectivos termos de abertura e encerramento, registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro, comprovando a boa situação financeira da empresa, veda a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As empresas obrigadas, na forma da Lei, a

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

escriturara movimentação contábil através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital - (SPED) deverão apresentar o Recibo e as Demonstrações Contábeis extraídas do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital - (SPED) juntamente com os Termos de Abertura e Encerramento do último exercício social;

13.1.3.2.1 Se tratando de MEI - Microempreendedor Individual, será indispensável a apresentação do Balanço patrimonial;

13.1.3.3 O conjunto completo de demonstrações contábeis da entidade deve incluir todos os seguintes demonstrativos, no que couber:

- a) balanço patrimonial ao final do período;
- b) demonstração do resultado do período de divulgação;
- c) demonstração do resultado abrangente do período de divulgação. A demonstração do resultado abrangente pode ser apresentada em quadro demonstrativo próprio ou dentro das mutações do patrimônio líquido. A demonstração do resultado abrangente, quando apresentada separadamente, começa com o resultado do período e se completa com os itens dos outros resultados abrangentes;
- d) demonstração das mutações do patrimônio líquido para o período de divulgação;
- e) demonstração dos fluxos de caixa para o período de divulgação;
- f) notas explicativas, compreendendo o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias.

DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL	ME E EPP ITG 1000	PME's NBC TG 1000	REGRA GERAL	S.A DE CAPITAL ABERTO
B.P.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.A.	Facultativa	Pode ser substituída pela DLPA	Obrigatório	Obrigatório
D.L.P.A.	Facultativa	Facultativa (Obrigatória se substituir a DRA ou a DMPL)	Facultativa	Facultativa
D.M.P.L.	Facultativa	Pode ser substituída pela DLPA	Obrigatório	Obrigatório
D.F.C.	Facultativa	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
N.E.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.V.A.	Facultativa	Facultativa	Facultativa	Obrigatório

13.1.3.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

13.1.3.5 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas.

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

13.1.3.5.1 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

### 13.1.4 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

13.1.4.1 Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.1.4.2 Comprovação de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

13.1.4.3 Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

13.1.4.4 Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

13.1.4.5 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

13.1.4.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho;

**13.1.4.7 Certidão Eletrônica do Tribunal Regional do Trabalho, da circunscrição da sede da licitante, para comprovar as condições do item 7.2.7.**

**13.1.4.7.1 Esta certidão se faz necessária para conferência de pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;**

**Links para Emissão de Certidão Eletrônica do TRT, abaixo:**

**Pregão Eletrônico nº 029/2025.**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

**AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -**

**CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830**

**E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPÍRITO SANTO**

TRT	JURISDIÇÃO	SEDE	LINK
TRT 1	RJ	Rio de Janeiro	<a href="https://pje.trt1.jus.br/certidores/trabalhista/emissao">https://pje.trt1.jus.br/certidores/trabalhista/emissao</a>
TRT 2	SP E SANTOS	São Paulo	<a href="https://pje.trt2.jus.br/certidores/trabalhista/emissao">https://pje.trt2.jus.br/certidores/trabalhista/emissao</a>
TRT 3	MG	Belo Horizonte	<a href="https://certidao.trt3.jus.br/certidao/feitosTrabalhistas/aba1.emissao.htm;jsessionid=KR2x8E+O2zIVRrsYc6oqARgD">https://certidao.trt3.jus.br/certidao/feitosTrabalhistas/aba1.emissao.htm;jsessionid=KR2x8E+O2zIVRrsYc6oqARgD</a>
TRT 4	RS	Porto Alegre	<a href="https://pje.trt4.jus.br/certidores/trabalhista/emissao">https://pje.trt4.jus.br/certidores/trabalhista/emissao</a>
TRT 5	BA	Salvador	<a href="https://pje.trt5.jus.br/certidores/trabalhista/emissao">https://pje.trt5.jus.br/certidores/trabalhista/emissao</a>
TRT 6	PE	Recife	<a href="https://pje.trt5.jus.br/certidores/trabalhista/emissao">https://pje.trt5.jus.br/certidores/trabalhista/emissao</a>
TRT 7	CE	Fortaleza	<a href="https://pje.trt7.jus.br/certidores/trabalhista/emissao">https://pje.trt7.jus.br/certidores/trabalhista/emissao</a>
TRT 8	PA e AP	Belém	<a href="https://pje.trt8.jus.br/certidores/trabalhista/emissao">https://pje.trt8.jus.br/certidores/trabalhista/emissao</a>
TRT 9	PR	Curitiba	<a href="https://pje.trt9.jus.br/certidores/trabalhista/emissao">https://pje.trt9.jus.br/certidores/trabalhista/emissao</a>
TRT 10	DF e TO	Brasília	<a href="https://pje.trt10.jus.br/certidao_online/jsf/publico/certidaoOnline.jsf?idTRT10M=77">https://pje.trt10.jus.br/certidao_online/jsf/publico/certidaoOnline.jsf?idTRT10M=77</a>
TRT 11	AM e RR	Manaus	<a href="https://certrrab.trt11.jus.br/ceat/certidaoTrabalhista/emiteCertidao.xhtml">https://certrrab.trt11.jus.br/ceat/certidaoTrabalhista/emiteCertidao.xhtml</a>
TRT 12	SC	Florianópolis	<a href="https://pje.trt12.jus.br/certidores/trabalhista/emissao">https://pje.trt12.jus.br/certidores/trabalhista/emissao</a>
TRT 13	PB	João Pessoa	<a href="https://pje.trt13.jus.br/certidores/trabalhista/emissao">https://pje.trt13.jus.br/certidores/trabalhista/emissao</a>
TRT 14	RO e AC	Porto Velho	<a href="https://pje.trt14.jus.br/certidores/trabalhista/emissao">https://pje.trt14.jus.br/certidores/trabalhista/emissao</a>
TRT 15	SP, salvo TRT 2	Campinas	<a href="https://trt15.jus.br/servicos/certidores/certidao-eletronica-de-acoes-trabalhistas-ceat">https://trt15.jus.br/servicos/certidores/certidao-eletronica-de-acoes-trabalhistas-ceat</a>
TRT 16	MA	São Luís	<a href="https://pje.trt16.jus.br/certidores/trabalhista/emissao">https://pje.trt16.jus.br/certidores/trabalhista/emissao</a>
TRT 17	ES	Vitória	<a href="https://pje.trt17.jus.br/certidores/trabalhista/emissao">https://pje.trt17.jus.br/certidores/trabalhista/emissao</a>
TRT 18	GO	Goiânia	<a href="https://sistemas.trt18.jus.br/consultasPortal/pages/Processuais/Certidao.seam">https://sistemas.trt18.jus.br/consultasPortal/pages/Processuais/Certidao.seam</a>
TRT 19	AL	Maceió	<a href="https://pje.trt19.jus.br/certidores/trabalhista/emissao">https://pje.trt19.jus.br/certidores/trabalhista/emissao</a>
TRT 20	SE	Aracaju	<a href="https://pje.trt20.jus.br/certidores/trabalhista/emissao">https://pje.trt20.jus.br/certidores/trabalhista/emissao</a>
TRT 21	RN	Natal	<a href="https://apps.trt21.jus.br/certidao-web/#/certidao">https://apps.trt21.jus.br/certidao-web/#/certidao</a>
TRT 22	PI	Teresina	<a href="https://sadj.trt22.jus.br/certidao/fcd66323-1231-4ff0-ba33-9070ceb66d21">https://sadj.trt22.jus.br/certidao/fcd66323-1231-4ff0-ba33-9070ceb66d21</a>
TRT 23	MT	Cuiabá	<a href="https://pje.trt23.jus.br/certidores/trabalhista/emissao">https://pje.trt23.jus.br/certidores/trabalhista/emissao</a>
TRT 24	MS	Campo Grande	<a href="https://adm.trt24.jus.br/certidao/pages/certidao/index.xhtml;jsessionid=UAMA_tQUW66un0jUpqU9_a4QRXjGIKwHygd-r5SI.certidao-online-web-deploy-5d67cf8bc9-lp4tv?windowId=25c">https://adm.trt24.jus.br/certidao/pages/certidao/index.xhtml;jsessionid=UAMA_tQUW66un0jUpqU9_a4QRXjGIKwHygd-r5SI.certidao-online-web-deploy-5d67cf8bc9-lp4tv?windowId=25c</a>

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

### 13.1.5 DECLARAÇÕES

- 13.1.5.1 **DECLARAÇÃO** de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF, na forma do modelo ANEXO;
- 13.1.5.2 **DECLARAÇÃO** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

### 13.1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 13.1.6.1 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes, compatíveis em características, quantidades e prazos, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto desta licitação, devidamente assinado pela pessoa responsável, preferencialmente em papel timbrado da empresa emissora.

## 14. OBSERVAÇÕES SOBRE A HABILITAÇÃO

- 14.1 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.
- 14.2 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital. (prazo de 03 (três) dias úteis).
- 14.3 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 14.4 Caso as certidões expedidas pela Fazenda Estadual e Municipal, quando exigidas, não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, o Pregoeiro considerará como máximos, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e Município de Linhares, 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias, respectivamente.
- 14.5 Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (que se manifestou como tal no sistema do provedor), ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Municipal, para que regularize sua documentação fiscal, conforme art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, cujo termo inicial será o término do prazo estipulado para entrega da documentação habilitaria e proposta.
- 14.6 Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido acima, decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, §5º da Lei 14.133/2021 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

### 15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ARREMATANTE/VENCEDORA

15.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá: ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

15.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

15.3 Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº 14.133/21;

15.4 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

15.5 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

### 16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser feitos por qualquer pessoa, em até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, podendo ser realizados de forma eletrônica.

16.1.1 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, apresentar resposta sobre a impugnação e o pedido de esclarecimento, no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação ou do pedido de esclarecimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.2 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

16.4 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

### 17. DOS RECURSOS

17.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

17.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

17.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

17.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

17.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será de no mínimo 30 (trinta) minutos.

17.3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

17.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

17.6 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

17.8 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

18.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

18.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

18.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

18.1.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

18.1.4 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

18.1.5 A convocação feita por e-mail, sendo responsabilidade de o licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

### 20. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, para assinar a Ata de Registro de Preços, com validade de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

20.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

20.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito pela Administração Pública.

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

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

### 21. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA ARREMATANTE/VENCEDORA

21.1 A empresa vencedora obrigar-se-á a cumprir o Contrato, este edital e as disposições de sua proposta.

21.2 A empresa licitante declarada vencedora deverá apresentar os documentos exigidos no Edital e TR, no prazo de 03 (três) horas; ficará na responsabilidade da secretaria quanto o ateste no atendimento da documentação.

21.2.1 Comprovar qualificação técnica e capacidade operacional para a prestação dos serviços de fornecimento de alimentação em larga escala, compatível com os quantitativos e a abrangência geográfica demandados.

21.2.2 Apresentar alvarás, licenças e registros necessários junto aos órgãos competentes (ex: Vigilância Sanitária, Conselho Regional de Nutricionistas, etc.), que comprovem a regularidade de suas instalações e operações para o preparo e fornecimento de alimentos.

21.2.3 Dispor de equipe técnica e operacional qualificada, incluindo, no mínimo, um Responsável Técnico Nutricionista devidamente registrado no conselho de classe, para supervisão e acompanhamento da qualidade

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

21.3 Os documentos da empresa declarada arrematante/vencedora, constantes no item 21.2 e seus subitens deste edital, ficará na responsabilidade da secretaria quanto o ateste no atendimento da documentação.

21.4 O licitante vencedor será convocado pela Administração para assinatura do termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito de contratação e aplicação das penalidades administrativas cabíveis.

21.5 Os documentos exigidos para a empresa declarada arrematante/vencedora, consoante o estabelecido no item 21.2 deste Edital, não poderão, em hipótese alguma, ser substituído por protocolos que configurem o seu requerimento.

21.6 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 22. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 22.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

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

22.1.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

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

22.1.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

22.1.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

22.1.1.7 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

22.1.1.8 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso.

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

22.1.1.10 Promover, por meio do servidor designado pela Secretaria competente, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;

22.1.1.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

22.1.1.12 Efetuar o pagamento nas condições e prazos estabelecidos;

22.1.1.13 Designar os servidores para a gestão e fiscalização do contrato;

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

---

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

22.1.1.14 Notificar a Contratada sobre quaisquer irregularidades na execução dos serviços;

22.1.1.15 Fornece as solicitações de serviços com a antecedência mínima estabelecida;

### 22.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

22.2.2 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

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

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

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

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

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

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

22.2.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

22.2.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

22.2.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

22.2.12 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 (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

---

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

- 22.2.13 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 22.2.14 Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho.
- 22.2.15 Credenciar, junto a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato.
- 22.2.16 Emitir, Nota fiscal/fatura discriminativa contendo os serviços prestados, devidamente atestados por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.
- 22.2.17 Considerando a obrigatoriedade de publicação dos contratos devidamente assinados no Portal de Transparência, para atendimento da Lei nº 12.527/11 de 18/11/11 (Lei Acesso à Informação) e a Lei Complementar nº 131/2009 de 27/05/2009, necessário se faz a assinatura digital dos contratos a serem celebrados com o Município. (Certificado Digital).
- 22.2.18 Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência
- 22.2.19 Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais
- 22.2.20 Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas
- 22.2.21 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os serviços em que se verificarem vícios
- 22.2.22 Atender prontamente às solicitações da fiscalização
- 22.2.23 Não subcontratar o objeto sem prévia autorização da Administração

## 23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

23.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

23.1.1 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

23.1.1.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

23.1.1.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

23.1.1.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

23.1.1.4 deixar de apresentar amostra;

23.1.1.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

23.1.2 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

23.1.2.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

---

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

- 23.1.3 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 23.1.4 fraudar a licitação
- 23.1.5 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 23.1.5.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 23.1.5.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 23.1.5.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 23.1.6 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 23.1.7 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 23.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 23.2.1 advertência;
- 23.2.2 multa;
- 23.2.3 impedimento de licitar e contratar e
- 23.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 23.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 23.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 23.3.2 as peculiaridades do caso concreto
- 23.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 23.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 23.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 23.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 23.4.1 Para as infrações previstas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.2, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 23.4.2 Para as infrações previstas nos itens 23.1.3, 23.1.4, 23.1.5, 23.1.6 e 23.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 23.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 23.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

23.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 0, 23.1.1 e 23.1.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

23.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 23.1.3, 23.1.4, 23.1.5, 23.1.6 e 23.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 0, 23.1.1 e 23.1.2 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

23.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 23.1.2, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

23.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

23.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

23.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

23.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## 24 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

24.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

- 24.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 24.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 24.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 24.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 24.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 24.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.
- 24.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 24.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 24.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## 25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1 As despesas decorrentes desta Licitação correrão à conta de dotação orçamentária própria consignada no Orçamento Municipal para o exercício de 2025 e subsequentes, a saber:

### 08 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

08.01.10.122.0100.2.071 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 045

RECURSOS: RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERNCIA DE IMPOSTOS DA SAÚDE

### 08 \* FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

08.01.10.301.0097.2.082 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 058

RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERNCIA DE IMPOSTOS DA SAÚDE

### 08 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

08.01.10.3022.0098.2.079 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO NÚCLEO DE ATENÇÃO EM POLÍTICAS DE SAÚDE

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 177

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

---

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

RECURSOS: RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERNCIA DE IMPOSTOS DA SAÚDE

08 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

08.01.10.305.0099.2.073 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

33903000000 MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 262

RECURSOS: RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERNCIA DE IMPOSTOS DA SAÚDE

23 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

23.01.04.122.0118.2.253 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO ESPORTE E LAZER

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 011

RECURSOS: ORDINÁRIOS PML

03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

03.01.04.122.0005.2.006 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO, ALMOXARIFADO E PATRIMONIO

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 016

RECURSOS: ORDINÁRIOS PML

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

12.01.04.122.0036.2.042 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMUSP

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 026

RECURSOS: ORDINÁRIOS PML

30 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

30.01.04.122.0110.2.235 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS OBRAS

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 012

RECURSOS: ORDINÁRIOS PML

10 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, AQUICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

10.01.04.122.0085.2.182 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA AGRICULTURA

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 011

RECURSOS ORDINÁRIOS PML

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

---

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

### 26. DO CONTRATO

26.1 Será firmado contrato com o licitante vencedor que terá suas cláusulas e condições regulada pela Lei nº 14.133/21 e pelo Decreto Municipal nº 1.606/2023.

26.2 O licitante vencedor será convocado pela Administração para assinatura do termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito de contratação e aplicação das penalidades administrativas cabíveis.

26.3 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

26.4 Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a ordem de fornecimento e/ou contrato ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a ordem de fornecimento e/ou contrato ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecer os materiais ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado observado a ordem de classificação.

### 27. DO PAGAMENTO

27.1 O pagamento será feito mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, no banco e respectiva agência mencionadas em sua proposta, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprindo o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

27.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0, 00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0, 00016438 \\ TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

365

27.3 A **CONTRATADA** deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo, número do Empenho e número da Autorização de Fornecimento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

### 27.4 Critérios de Medição

27.4.1 A medição dos serviços será realizada com base nos quantitativos efetivamente fornecidos e aceitos pela Administração, conforme ateste dos fiscais setoriais. Cada item será medido individualmente:

- a) **Marmitex (G):** Por unidade efetivamente entregue e aceita.
- b) **Refeição Self-Service:** Por unidade (pessoa) efetivamente atendida.
- c) **Buffet - Coffee Break:** Por pessoa efetivamente atendida.

### 27.5 Forma de Pagamento

27.5.1 O pagamento será realizado **individualmente por cada Secretaria**, conforme os serviços por ela solicitados e recebidos. Cada Secretaria processará seus próprios pagamentos até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura específica, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Relatório detalhado dos serviços prestados à respectiva Secretaria no mês.
- b) Ateste de execução emitido pelo gestor setorial da Secretaria.
- c) Comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada.
- d) Outros documentos que venham a ser exigidos pela Secretaria pagadora.

### 27.6 Condições de Pagamento

27.6.1 Cada Secretaria efetuará o pagamento por meio de depósito bancário na conta corrente da Contratada, referente exclusivamente aos serviços por ela solicitados.

27.6.2 Não haverá pagamento antecipado por nenhuma das Secretarias.

27.6.3 O valor a ser pago por cada Secretaria corresponderá ao somatório dos quantitativos efetivamente fornecidos para ela, multiplicados pelos respectivos preços unitários contratuais.

27.6.4 Em caso de irregularidades nos serviços prestados a uma Secretaria específica, apenas o pagamento daquela Secretaria ficará suspenso até a devida correção.

27.6.5 A Contratada deverá emitir notas fiscais separadas para cada Secretaria, discriminando os serviços prestados a cada uma.

### 27.7 Reajuste de Preços

Os preços contratuais são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta. Após este período, poderão ser reajustados anualmente, mediante aplicação do índice oficial de inflação, conforme legislação vigente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPÍRITO SANTO**

**28. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

28.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses para serviços contínuos, nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e formalizado por meio de termo aditivo.

**29 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:**

**29.1 DOS FISCAIS DOS CONTRATOS**

29.1.1 Os servidores abaixo relacionados ficarão encarregados de atuar como fiscais dos contratos de suas respectivas Secretarias e serão, posteriormente, nomeados por meio de portaria própria.

<b>SECRETARIA</b>	<b>FISCAL TITULAR</b>
<b>Esporte e Lazer</b>	<b>José Jair Reali</b>
<b>Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social</b>	<b>Márcio Roney Santos Correia</b>
<b>Secretaria de Saúde — UBS</b>	<b>Maria Aparecida Teixeira</b>
<b>Secretaria de Saúde — Vigilância em Saúde</b>	<b>Karina P. B. Broseghini Casagrande</b>
<b>Secretaria de Saúde — Conselho Municipal de Saúde</b>	<b>Rosilene Machado</b>
<b>Secretaria de Saúde — Núcleo de Atenção às Políticas de Saúde</b>	<b>Egiani dos Santos Carvalho</b>
<b>Secretaria de Agricultura</b>	<b>Matheus Amorim Caliman</b>
<b>Secretaria de Administração</b>	<b>Josana Souza Ferreira</b>
<b>Secretaria de Obras e Serviços Urbanos</b>	<b>Lailla Dayani Dias Mercandele</b>

**29.2 Compete ao(s) fiscal(is) do contrato:**

29.2.1 Acompanhar a execução do contrato, garantindo que o fornecimento do papel A4 seja realizado conforme as especificações, quantitativos e prazos estabelecidos;

29.2.2 . Conferir e atestar o recebimento do material, verificando quantidade, qualidade, acondicionamento e integridade das caixas entregues;

29.2.3 Registrar ocorrências, irregularidades ou descumprimentos contratuais, comunicando imediatamente à Administração para adoção das medidas cabíveis;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

- 29.2.4 Solicitar substituição de material que apresente defeitos ou avarias, sem prejuízo à continuidade dos serviços; Emitir relatórios periódicos de acompanhamento, documentando a execução do contrato e fornecendo subsídios para pagamentos, auditorias e controle interno;
- 29.2.5 Emitir relatórios periódicos de acompanhamento, documentando a execução do contrato e fornecendo subsídios para pagamentos, auditorias e controle interno;
- 29.2.6. Assegurar a conformidade legal e técnica, verificando se a execução está em consonância com o Termo de Referência, contrato e legislação aplicável;
- 29.2.7. Orientar e intermediar a comunicação entre o fornecedor e a Administração, garantindo que eventuais ajustes ou necessidades complementares sejam formalizados de maneira adequada.

### 29.3 GESTÃO DO CONTRATO

#### 29.3.1. Modelo de Gestão Descentralizada

A gestão e fiscalização da execução do contrato serão realizadas de forma **descentralizada**, com cada Secretaria participante responsável pela gestão dos serviços que lhe dizem respeito, conforme o Art. 117 da Lei nº 14.133/2021. A estrutura de gestão será organizada da seguinte forma:

- 29.3.1.1 **Gestores Setoriais:** Cada Secretaria participante designará um servidor como gestor dos serviços de sua pasta, responsável pela gestão completa dos serviços solicitados por sua Secretaria.
- 29.3.1.2 **Coordenador Geral:** A Secretaria de Esporte e Lazer, como proponente da contratação, exercerá a coordenação geral do contrato, sem interferir na gestão individual de cada Secretaria.

#### 29.4 Atribuições dos Gestores Setoriais

Cada Secretaria participante terá seu próprio gestor, com as seguintes atribuições específicas para os serviços de sua pasta:

- 29.4.1 **Solicitação de Serviços:** Emitir os ofícios de solicitação de alimentação conforme as necessidades de sua Secretaria.
- 29.4.2 **Fiscalização:** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços solicitados por sua Secretaria.
- 29.4.3 **Recebimento:** Realizar o recebimento provisório e definitivo dos serviços.
- 29.4.4 **Ateste e Pagamento:** Atestar a execução dos serviços e autorizar o pagamento das despesas de sua Secretaria.
- 29.4.5 **Aplicação de Sanções:** Aplicar sanções administrativas relacionadas aos serviços de sua Secretaria.
- 29.4.6 **Comunicação com a Contratada:** Manter comunicação direta com a Contratada para assuntos específicos de sua Secretaria.
- 29.4.7 **Controle Orçamentário:** Gerenciar o orçamento destinado aos serviços de alimentação de sua Secretaria.

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

### 29.5 Atribuições do Coordenador Geral

A Secretaria de Esporte e Lazer, na qualidade de coordenadora geral, terá as seguintes atribuições:

- 29.5.1 **Coordenação Administrativa:** Facilitar a comunicação entre as Secretarias e a Contratada quando necessário.
- 29.5.2 **Padronização:** Zelar pela uniformidade na aplicação das especificações técnicas e contratuais.
- 29.5.3 **Relatórios Consolidados:** Elaborar relatórios consolidados da execução do contrato quando solicitado.
- 29.5.4 **Alterações Contratuais:** Coordenar eventuais alterações contratuais que afetem o contrato como um todo.
- 29.5.5 **Renovações:** Coordenar processos de prorrogação contratual.

### 29.6 Autonomia das Secretarias

Cada Secretaria participante terá **total autonomia** para:

- 29.6.1 Definir suas demandas de alimentação conforme suas necessidades específicas.
- 29.6.2 Estabelecer cronogramas e locais de entrega adequados às suas atividades.
- 29.6.3 Avaliar a qualidade dos serviços prestados em suas demandas.
- 29.6.4 Autorizar ou suspender pagamentos relativos aos seus serviços.
- 29.6.5 Aplicar sanções por descumprimento em serviços de sua responsabilidade.
- 29.6.6 Gerenciar seu orçamento destinado à alimentação.

### 29.7 Instrumentos de Controle Individual

Cada Secretaria deverá manter seus próprios instrumentos de controle:

- 29.7.1 **Registro de Solicitações:** Controle das solicitações de alimentação realizadas.
- 29.7.2 **Avaliação de Qualidade:** Registro da qualidade dos serviços recebidos.
- 29.7.3 **Controle Financeiro:** Acompanhamento dos gastos com alimentação de sua pasta.
- 29.7.4 **Relatórios Setoriais:** Elaboração de relatórios mensais dos serviços utilizados.

## 30. PRAZOS, CONDIÇÕES DA ENTREGA DOS MATERIAIS E DAMAIS CONDIÇÕES:

### 30.1 EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 30.1.1 Modelo de Execução

30.1.1.1 A execução dos serviços seguirá o modelo de **preSTAÇÃO SOB DEMANDA**, no qual a Contratada ficará à disposição da Administração para atender às solicitações de fornecimento de alimentação conforme a programação e necessidades específicas de cada Secretaria participante.

### 30.2 Dinâmica de Solicitação e Entrega

30.2.1 **Solicitação:** As demandas serão formalizadas por meio de ofício emitido pela Secretaria requisitante, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, contendo as seguintes informações:

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

---

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

- Tipo de alimentação solicitada (Marmitex, Self-Service ou Coffee Break)
- Quantidade necessária
- Local exato de entrega
- Data e horário de entrega
- Informações adicionais relevantes sobre o evento

**30.2.2 Confirmação:** A Contratada deverá confirmar o recebimento da solicitação e a viabilidade de atendimento no prazo máximo de 12 (doze) horas após o recebimento do ofício.

**30.2.3 Entrega:** A entrega deverá ser realizada pontualmente no local, data e horário especificados, com a Contratada responsabilizando-se por toda a logística necessária.

### 30.3 Locais de Execução

30.3.1 Os serviços deverão ser executados em toda a área de abrangência do município de Linhares, incluindo:

- Área urbana central
- Distritos de Pontal do Ipiranga, Povoação e Regência
- Unidades administrativas das Secretarias
- Locais de eventos esportivos, culturais e institucionais
- Unidades Básicas de Saúde
- Outros locais que venham a ser designados pela Administração

### 30.4 Condições de Execução

**30.4.1 Horários:** Os serviços poderão ser solicitados em qualquer dia da semana, incluindo finais de semana e feriados, respeitando-se o prazo mínimo de antecedência.

**30.4.2 Condições Climáticas:** A Contratada deverá estar preparada para realizar as entregas independentemente das condições climáticas, garantindo a integridade dos alimentos.

**30.4.3 Contingências:** Em caso de impossibilidade de execução por motivos de força maior, a Contratada deverá comunicar imediatamente à Administração e propor alternativas viáveis.

### 30.5 Indicação dos Locais de Entrega e Regras para Recebimento

**30.5.1 Locais de Entrega:** O fornecimento das alimentações deverá ser realizado conforme solicitação formalizada por ofício, que conterá as informações detalhadas sobre os quantitativos, o local exato e o horário de entrega para cada demanda específica.

30.5.2 A empresa contratada deverá possuir logística e capacidade operacional para realizar entregas em diversos pontos do município de Linhares, incluindo, mas não se limitando, aos distritos de Linhares, Pontal do Ipiranga, Povoação e Regência.

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

---

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

30.5.3 **Regras para Recebimento Provisório e Definitivo:** O recebimento provisório dos serviços será realizado pelo servidor nomeado como fiscal por cada secretaria, no ato da entrega, mediante verificação visual da conformidade com as quantidades e condições gerais. O recebimento definitivo ocorrerá após a avaliação da qualidade, adequação e satisfação com os serviços prestados, em prazo a ser definido, pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, atestando a plena execução do objeto contratado.

### 31 DO REAJUSTE

31.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do preço médio da contratação, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (DD/MM/AAAA).

31.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice será o INPC/IBGE ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

31.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

31.9 A Secretaria terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data em que houver recebido o requerimento de repactuação/reajuste, para se pronunciar a respeito.

### 31.10. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

31.10.1 A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro tem o objetivo de neutralizar o impacto positivo ou negativo, sobre o valor global do contrato, do evento cujo risco de ocorrência não tenha sido integralmente alocado à Administração;

31.10.2 A PARTE interessada deverá encaminhar à Secretaria, o respectivo requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, conter todas as informações e dados necessários para sua análise, acompanhado de PLANO DE NEGÓCIO atualizado para refletir o pleito, bem como de “relatório técnico” ou “laudo pericial” que demonstre, inequivocamente, o impacto ou a repercussão dos eventos sobre os principais componentes de custos e receitas da Contratada.

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

31.10.3 A Secretaria terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data em que houver recebido o requerimento de reequilíbrio, para se pronunciar a respeito.

### 32. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES:

32.1. A quantidade máxima estimada a ser adquirida pelos órgãos participantes do certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é conforme consta nos lotes deste ANEXO, sem prejuízo para o disposto no item 32.5.

32.2. A quantidade mínima estimada a ser adquirida pelos órgãos participantes do certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é fixada em 30% (trinta por cento), do que consta nos lotes deste ANEXO, sem prejuízo para o disposto no item 32.5.

32.3. O fornecedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem nas compras, até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade máxima estimada de fornecimento estabelecida neste edital.

32.4. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuênciia do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

32.5. A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades que não tenham participado do certame não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo registrado para cada item, independente do número de órgãos não participantes que realizem a adesão e ainda dependerá da autorização do órgão gerenciador, de aceitação de fornecimento pelo particular, observados, ainda, os seguintes critérios:

a) Os quantitativos fixados pelos órgãos e entidades que não tenham participado do certame não serão computados nos quantitativos fixados originariamente nos itens 32.1 a 32.3

b) Ao órgão ou entidade que não tenha participado do certame fica vedada a fixação de suas respectivas quantidades em montante superior ao máximo estabelecido no item 32.1;

c) Não será admitida a adesão de órgãos e entidades que não tenham participado do certame, na hipótese de risco de prejuízo para as obrigações anteriormente assumidas, o que será aferido pelo órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada.

d) As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

e) Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

32.6. 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 14.133/2021, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

---

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

fornecimento em igualdade de condições.

32.7 É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

### 33 DA SUBCONTRATAÇÃO

33.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 34. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

34.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

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

34.6. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

34.7. Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá: a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado; b) frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido; c) convocar os demais fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para conceder igual oportunidade de negociação.

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

34.8. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

---

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

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

34.8.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro.

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

34.9. Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

### **35. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

35.1. O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

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

- a) não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- b) não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

**Pregão Eletrônico nº 029/2025.**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

publicação.

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

### 36. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

36.1 As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 e Decreto Municipal 1.693 de 19 de dezembro de 2022).

36.1.1 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

36.2 A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

36.2.1 A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

36.2.2 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do MUNICÍPIO DE LINHARES, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

36.3 A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o MUNICÍPIO DE LINHARES está exposto.

36.4 A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

36.4.1 A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do MUNICÍPIO DE LINHARES e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

36.4.2 A CONTRATADA deverá apresentar ao MUNICÍPIO DE LINHARES, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

36.5 A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

---

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao MUNICÍPIO DE LINHARES, mediante solicitação.

36.5.1 A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do MUNICÍPIO DE LINHARES, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

36.6 A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

36.6.1: Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

36.7 A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

36.8 A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao MUNICÍPIO DE LINHARES a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a qualquer Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

36.8.1 A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

36.9 Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

36.10 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e resarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela Autoridade Nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES para as finalidades pretendidas neste contrato.

36.11 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES.

## 37 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

37.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

37.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

---

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

37.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

37.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, consoante o disposto no artigo 64, §1º da Lei nº 14.133/21.

37.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

37.6 As normas disciplinadoras da licitação 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.

37.7 Os licitantes assumem 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 licitatório.

37.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

37.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

37.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo prevalecerão as deste Edital.

37.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br), [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço, no Setor de Licitações da PML, situado na Avenida Augusto Pestana, 790, Centro, Linhares/ES, nos dias úteis, no horário das 8:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

37.12 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será na Comarca de Linhares- ES, com exclusão de qualquer outro.

37.13 Integram este Edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:

**A) Anexo I** - Termo de Referência;

**B) Anexo II** - Minuta de Ata de Registro de Preços;

**C) Anexo III** - Preços Registrados

**D) Anexo IV** - Modelo de Proposta Comercial;

**E) Anexo V** - Modelo de Declaração de enquadramento no Regime de Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor Individual.

**F) Anexo VI** - Modelo de Declaração de Inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação na presente licitação;

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPÍRITO SANTO**

**G) Anexo VII** - Modelo de Declaração de Inexistência de menores em seu quadro de pessoal, conforme determina o Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854/99, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358/02;

**H) Anexo VIII** – Modelo de Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**K) Anexo IX** - Minuta do contrato.

Linhares - ES, 10 de novembro de 2025

Vandir Nunes Machado  
Secretário Municipal de Esporte e Lazer



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPÍRITO SANTO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ----/2025  
ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO**

Sistema de Registro de Preços – Pregão Eletrônico – Menor Preço por Item

**30 DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**30.1 Natureza e Descrição do Objeto**

30.1.1 A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de fornecimento de alimentação, incluindo preparo, transporte e distribuição de refeições nos formatos de **Marmitex (G)**, **Refeição Self-Service** e **Buffet tipo Coffee Break**, para atender às necessidades nutricionais e energéticas dos participantes (alunos, servidores e colaboradores) dos eventos e atividades promovidos pela Secretaria de Esporte e Lazer e demais Secretarias do Município, tais como Secretaria de Administração, Secretaria de Saúde, Secretaria de Segurança, Secretaria de Obras e Secretaria de Agricultura.

**30.2 Quantitativos Estimados**

<b>Secretaria</b>	<b>Marmitex (G)</b>	<b>Refeição Self-Service</b>	<b>Buffet - Coffee Break</b>
Esporte e Lazer	1.200	950	1.600
Administração	-	-	500
Saúde	1.850	-	3.600
Segurança (SEMUSP)	-	-	1.000
Obras	500	-	-
Agricultura	250	-	2.200
<b>TOTAIS ANUAIS</b>	<b>3.800</b>	<b>950</b>	<b>8.900</b>

**30.3 Prazo do Contrato e Possibilidade de Prorrogação**

30.3.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses para serviços contínuos, nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e formalizado por meio de termo aditivo.

**30.4 Especificação do Bem ou Serviço**

30.4.1 Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as especificações técnicas detalhadas no item 3 deste Termo de Referência, observando-se preferencialmente o alinhamento com catálogos eletrônicos de padronização, e atendendo aos requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade, segurança alimentar, valor nutricional e adequação ao público-alvo, em conformidade com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais legislações pertinentes à segurança dos alimentos.

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

### 30.5 Indicação dos Locais de Entrega e Regras para Recebimento

30.5.11.5.1. **Locais de Entrega:** O fornecimento das alimentações deverá ser realizado conforme solicitação formalizada por ofício, que conterá as informações detalhadas sobre os quantitativos, o local exato e o horário de entrega para cada demanda específica. A empresa contratada deverá possuir logística e capacidade operacional para realizar entregas em diversos pontos do município de Linhares, incluindo, mas não se limitando, aos distritos de Linhares, Pontal do Ipiranga, Povoação e Regência.

30.5.21.5.2. **Regras para Recebimento Provisório e Definitivo:** O recebimento provisório dos serviços será realizado pelo servidor nomeado como fiscal por cada secretaria, no ato da entrega, mediante verificação visual da conformidade com as quantidades e condições gerais. O recebimento definitivo ocorrerá após a avaliação da qualidade, adequação e satisfação com os serviços prestados, em prazo a ser definido, pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, atestando a plena execução do objeto contratado.

### 30.6 Especificação da Garantia e Condições de Manutenção

30.6.1 Não se aplica ao objeto desta contratação a exigência de garantia específica ou condições de manutenção e assistência técnica, tendo em vista tratar-se de serviços de fornecimento de alimentação de consumo imediato.

## 31 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

31.1 A presente contratação de serviços de fornecimento de alimentação encontra sua fundamentação na necessidade premente da Administração Pública Municipal em garantir o adequado suporte nutricional e energético aos participantes (alunos, servidores e colaboradores) dos diversos eventos, atividades e frentes de trabalho promovidos pelas Secretarias participantes.

### 31.2 Necessidades Específicas por Secretaria:

31.2.1 **Secretaria de Esporte e Lazer:** Eventos esportivos, competições e atividades físicas que reúnem atletas, equipes técnicas, árbitros e voluntários, muitas vezes em locais sem infraestrutura de alimentação e com duração prolongada.

31.2.2 **Secretaria de Saúde:** Fornecimento de alimentação para servidores das Unidades Básicas de Saúde, Vigilância em Saúde, Conselho Municipal de Saúde e Núcleo de Atenção às Políticas de Saúde durante campanhas de vacinação, eventos de saúde, capacitações e reuniões que funcionam em regime de plantão nos finais de semana e feriados, considerando o aumento na procura de atendimento e a necessidade de manter equipes bem-preparadas para oferecer serviços de qualidade.

31.2.3 **Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social (SEMUSP):** Atendimento às demandas dos eventos institucionais, trabalhos de capacitação, reuniões prolongadas, treinamentos, eventos corporativos e palestras, garantindo a saúde e bem-estar de servidores e convidados participantes durante atividades que possuem longa duração e exigem pausas para manutenção da energia e concentração dos participantes.

31.2.4 **Secretaria de Administração:** Eventos administrativos, reuniões e capacitações de servidores.

31.2.5 **Secretaria de Obras:** Atividades de campo e eventos relacionados à infraestrutura municipal.

31.2.6 **Secretaria de Agricultura:** Eventos técnicos, capacitações e atividades de extensão rural.

31.3 Conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) correlato a este Termo de Referência, a oferta de alimentação de qualidade e em formatos adequados (Marmite, Refeição Self-Service e Buffet - Coffee Break) foi identificada como a solução mais eficiente e vantajosa para atender às demandas específicas de cada Secretaria, considerando a natureza das atividades desenvolvidas, o público envolvido e os locais de execução dos serviços.

31.4 O ETP demonstrou que a contratação direta de empresa especializada para o fornecimento de alimentação preparada é a alternativa que melhor atende aos princípios da economicidade, eficiência e segurança alimentar, em comparação com outras possíveis soluções, como o preparo interno das refeições ou a concessão de auxílio financeiro individual. A complexidade logística, as exigências sanitárias e a necessidade de garantir a uniformidade e a qualidade das refeições em diferentes locais e para um público variado justificam a opção pela terceirização do serviço.

31.5 Assim, a contratação proposta fundamenta-se na análise técnica e econômica realizada no ETP, que concluiu pela viabilidade e pertinência da aquisição dos serviços de alimentação descritos neste Termo de Referência para

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

suprir as necessidades identificadas no âmbito das Secretarias requisitantes, assegurando o bem-estar e a capacidade operacional dos envolvidos nos eventos e atividades da Administração Municipal.

### 32 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução de contratação de serviços de fornecimento de alimentação, conforme identificada como a mais vantajosa no Estudo Técnico Preliminar (ETP), consiste na disponibilização contínua de refeições preparadas e adequadas às diversas necessidades e contextos dos eventos, atividades e frentes de trabalho das Secretarias participantes do Município.

Esta solução abrange todo o ciclo de vida do serviço, desde o planejamento do cardápio e a aquisição dos insumos, passando pelo preparo das refeições em conformidade com as mais rigorosas normas de segurança alimentar e nutricional (incluindo as regulamentações da ANVISA), o transporte adequado dos alimentos para garantir a manutenção da temperatura e integridade, até a distribuição eficiente nos locais de consumo e, quando aplicável, a gestão inicial dos resíduos gerados, priorizando arranjos inovadores em sede de economia circular.

A solução proposta se materializa através do fornecimento dos seguintes formatos de refeição:

#### 32.1 Marmitech (G)

Destinado a situações que exigem rapidez, praticidade e distribuição individualizada, ideal para o público em deslocamento ou em locais sem infraestrutura de refeitório. Garante uma refeição completa e balanceada, com cardápio adaptado às necessidades energéticas do público, especialmente crianças e adolescentes em atividades físicas intensas.

**Composição Mínima:** Arroz, feijão (tropeiro ou em calda), salada crua ou cozida, dois tipos de carne (branca ou vermelha), macarrão, armazenado em embalagem própria para este fim. Acompanhado de refrigerante 220ml, guardanapo de papel e kit de talheres plásticos com garfo e faca.

#### 32.2 Refeição Self-Service

Oferece variedade e flexibilidade, permitindo que os participantes escolham os itens de acordo com suas preferências e necessidades. É a solução ideal para locais com espaço adequado para refeitório, promovendo uma experiência de refeição mais confortável e social.

**Especificação:** Servida no próprio estabelecimento em local apropriado para os consumidores se servirem por quilograma. O cardápio deverá oferecer no mínimo: carne de frango, carne vermelha e/ou peixe; feijão (em calda ou tropeiro), arroz, macarrão; salada composta por folhas verdes, tomate, pepino, abóbora e batata; refrigerante 220ml.

#### 32.3 Buffet - Tipo Coffee Break

Focado em oferecer um aporte energético rápido e leve durante intervalos curtos, com opções de alimentos e bebidas que auxiliam na recuperação e manutenção da disposição dos participantes ao longo do dia.

**Composição Mínima (por pessoa):** 06 tipos de salgados, 02 tipos de bolos, 02 tipos de pães e/ou bolachas, 01 tipo de doce, 02 tipos de refrigerantes e 02 tipos de sucos.

A empresa contratada deverá possuir a infraestrutura logística e operacional necessária para garantir o fornecimento pontual e com qualidade em todos os locais demandados pelas Secretarias, abrangendo a área urbana de Linhares e todos os seus distritos. O acionamento para o fornecimento ocorrerá mediante ofício, que detalhará os quantitativos, locais e horários específicos para cada entrega.

### 33 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada execução do objeto contratual, a empresa a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos, que visam assegurar a qualidade, a segurança alimentar, a eficiência operacional e a conformidade com as diretrizes de sustentabilidade da Administração Pública:

#### 33.1 Das obrigações da empresa arrematante/vencedora

A empresa licitante declarada vencedora deverá apresentar os documentos exigidos no Edital e TR, no prazo de 03 (três) horas; ficará na responsabilidade da secretaria quanto o ateste no atendimento da documentação.

33.1.1 Comprovar qualificação técnica e capacidade operacional para a prestação dos serviços de fornecimento de alimentação em larga escala, compatível com os quantitativos e a abrangência geográfica demandados.

33.1.2 Apresentar alvarás, licenças e registros necessários junto aos órgãos competentes (ex: Vigilância Sanitária,

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

Conselho Regional de Nutricionistas, etc.), que comprovem a regularidade de suas instalações e operações para o preparo e fornecimento de alimentos.

33.1.3 Dispor de equipe técnica e operacional qualificada, incluindo, no mínimo, um Responsável Técnico Nutricionista devidamente registrado no conselho de classe, para supervisão e acompanhamento da qualidade

### 33.2 Requisitos Operacionais e de Execução

- a) **Logística de Entrega:** Possuir estrutura logística e frota de veículos adequados e devidamente licenciados pela Vigilância Sanitária para o transporte de alimentos, garantindo a manutenção da temperatura e a integridade das refeições desde o local de preparo até os pontos de entrega.
- b) **Capacidade de Atendimento:** Demonstrar capacidade de atender às demandas de fornecimento de forma flexível, com prazos de resposta compatíveis com a urgência e a dinâmica dos eventos.
- c) **Preparo e Armazenamento:** Assegurar que o preparo, manipulação e armazenamento dos alimentos sejam realizados em instalações adequadas, com rigoroso controle de higiene e em conformidade com as Boas Práticas de Fabricação (BPF) e as normas da ANVISA.
- d) **Equipamentos:** Dispor de equipamentos necessários para o preparo, acondicionamento e transporte das refeições, garantindo a qualidade e segurança dos alimentos.

### 33.3 Requisitos de Sustentabilidade

- a) **Embalagens:** Priorizar o uso de embalagens recicláveis ou biodegradáveis para marmitex, talheres e guardanapos, em conformidade com o Plano de Logística Sustentável (PLS) do município.
- b) **Gestão de Resíduos:** Apresentar plano de gestão de resíduos sólidos gerados na prestação dos serviços, especialmente para os serviços de buffet/coffee break, em conformidade com a legislação ambiental vigente.
- c) **Desenvolvimento Local:** Como critério de preferência, incentivar a contratação de fornecedores que utilizem insumos de produtores locais, visando reduzir a pegada de carbono associada ao transporte e fomentar a economia da região.

### 33.4 Requisitos de Qualidade e Segurança Alimentar

- a) **Qualidade Nutricional:** As refeições deverão ser balanceadas, nutritivas e adequadas às necessidades do público-alvo, seguindo as diretrizes de um cardápio elaborado e supervisionado por nutricionista.
- b) **Controle de Qualidade:** Manter registros e controles de qualidade de todos os insumos utilizados, bem como do processo de produção, armazenamento e distribuição dos alimentos.
- c) **Rastreabilidade:** Garantir a rastreabilidade dos insumos utilizados na preparação das refeições, permitindo a identificação da origem dos produtos em caso de necessidade.

## 34 EXECUÇÃO DO OBJETO

### 34.1 Modelo de Execução

A execução dos serviços seguirá o modelo de **prestaçāo sob demanda**, no qual a Contratada ficará à disposição da Administração para atender às solicitações de fornecimento de alimentação conforme a programação e necessidades específicas de cada Secretaria participante.

### 34.2 Dinâmica de Solicitação e Entrega

a) **Solicitação:** As demandas serão formalizadas por meio de ofício emitido pela Secretaria requisitante, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, contendo as seguintes informações:

- Tipo de alimentação solicitada (Marmitex, Self-Service ou Coffee Break)
- Quantidade necessária
- Local exato de entrega
- Data e horário de entrega
- Informações adicionais relevantes sobre o evento

b) **Confirmação:** A Contratada deverá confirmar o recebimento da solicitação e a viabilidade de atendimento no prazo máximo de 12 (doze) horas após o recebimento do ofício.

c) **Entrega:** A entrega deverá ser realizada pontualmente no local, data e horário especificados, com a Contratada Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

---

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

responsabilizando-se por toda a logística necessária.

### 34.3 Locais de Execução

Os serviços deverão ser executados em toda a área de abrangência do município de Linhares, incluindo:

- Área urbana central
- Distritos de Pontal do Ipiranga, Povoação e Regência
- Unidades administrativas das Secretarias
- Locais de eventos esportivos, culturais e institucionais
- Unidades Básicas de Saúde
- Outros locais que venham a ser designados pela Administração

### 34.4 Condições de Execução

- a) **Horários:** Os serviços poderão ser solicitados em qualquer dia da semana, incluindo finais de semana e feriados, respeitando-se o prazo mínimo de antecedência.
- b) **Condições Climáticas:** A Contratada deverá estar preparada para realizar as entregas independentemente das condições climáticas, garantindo a integridade dos alimentos.
- c) **Contingências:** Em caso de impossibilidade de execução por motivos de força maior, a Contratada deverá comunicar imediatamente à Administração e propor alternativas viáveis.

## 35 GESTÃO DO CONTRATO

### 35.1 Modelo de Gestão Descentralizada

A gestão e fiscalização da execução do contrato serão realizadas de forma **descentralizada**, com cada Secretaria participante responsável pela gestão dos serviços que lhe dizem respeito, conforme o Art. 117 da Lei nº 14.133/2021. A estrutura de gestão será organizada da seguinte forma:

- a) **Gestores Setoriais:** Cada Secretaria participante designará um servidor como gestor dos serviços de sua pasta, responsável pela gestão completa dos serviços solicitados por sua Secretaria.
- b) **Coordenador Geral:** A Secretaria de Esporte e Lazer, como proponente da contratação, exercerá a coordenação geral do contrato, sem interferir na gestão individual de cada Secretaria.

### 35.2 Atribuições dos Gestores Setoriais

Cada Secretaria participante terá seu próprio gestor, com as seguintes atribuições específicas para os serviços de sua pasta:

- a) **Solicitação de Serviços:** Emitir os ofícios de solicitação de alimentação conforme as necessidades de sua Secretaria
- b) **Fiscalização:** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços solicitados por sua Secretaria
- c) **Recebimento:** Realizar o recebimento provisório e definitivo dos serviços
- d) **Ateste e Pagamento:** Atestar a execução dos serviços e autorizar o pagamento das despesas de sua Secretaria
- e) **Aplicação de Sanções:** Aplicar sanções administrativas relacionadas aos serviços de sua Secretaria
- f) **Comunicação com a Contratada:** Manter comunicação direta com a Contratada para assuntos específicos de sua Secretaria
- g) **Controle Orçamentário:** Gerenciar o orçamento destinado aos serviços de alimentação de sua Secretaria

### 35.3 Atribuições do Coordenador Geral

A Secretaria de Esporte e Lazer, na qualidade de coordenadora geral, terá as seguintes atribuições:

- a) **Coordenação Administrativa:** Facilitar a comunicação entre as Secretarias e a Contratada quando necessário
- b) **Padronização:** Zelar pela uniformidade na aplicação das especificações técnicas e contratuais
- c) **Relatórios Consolidados:** Elaborar relatórios consolidados da execução do contrato quando solicitado
- d) **Alterações Contratuais:** Coordenar eventuais alterações contratuais que afetem o contrato como um todo
- e) **Renovações:** Coordenar processos de prorrogação contratual

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

### 35.4 Autonomia das Secretarias

Cada Secretaria participante terá **total autonomia** para:

- a) Definir suas demandas de alimentação conforme suas necessidades específicas
- b) Estabelecer cronogramas e locais de entrega adequados às suas atividades
- c) Avaliar a qualidade dos serviços prestados em suas demandas
- d) Autorizar ou suspender pagamentos relativos aos seus serviços
- e) Aplicar sanções por descumprimento em serviços de sua responsabilidade
- f) Gerenciar seu orçamento destinado à alimentação

### 35.5 Instrumentos de Controle Individual

Cada Secretaria deverá manter seus próprios instrumentos de controle:

- a) **Registro de Solicitações:** Controle das solicitações de alimentação realizadas
- b) **Avaliação de Qualidade:** Registro da qualidade dos serviços recebidos
- c) **Controle Financeiro:** Acompanhamento dos gastos com alimentação de sua pasta
- d) **Relatórios Setoriais:** Elaboração de relatórios mensais dos serviços utilizados

## 36 MEDAÇÃO E PAGAMENTO

### 36.1 Critérios de Medição

A medição dos serviços será realizada com base nos quantitativos efetivamente fornecidos e aceitos pela Administração, conforme ateste dos fiscais setoriais. Cada item será medido individualmente:

- a) **Marmitex (G):** Por unidade efetivamente entregue e aceita
- b) **Refeição Self-Service:** Por unidade (pessoa) efetivamente atendida
- c) **Buffet - Coffee Break:** Por pessoa efetivamente atendida

### 36.2 Forma de Pagamento

O pagamento será realizado **individualmente por cada Secretaria**, conforme os serviços por ela solicitados e recebidos. Cada Secretaria processará seus próprios pagamentos até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura específica, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Relatório detalhado dos serviços prestados à respectiva Secretaria no mês
- b) Ateste de execução emitido pelo gestor setorial da Secretaria
- c) Comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada
- d) Outros documentos que venham a ser exigidos pela Secretaria pagadora

### 36.3 Condições de Pagamento

- a) Cada Secretaria efetuará o pagamento por meio de depósito bancário na conta corrente da Contratada, referente exclusivamente aos serviços por ela solicitados
- b) Não haverá pagamento antecipado por nenhuma das Secretarias
- c) O valor a ser pago por cada Secretaria corresponderá ao somatório dos quantitativos efetivamente fornecidos para ela, multiplicados pelos respectivos preços unitários contratuais
- d) Em caso de irregularidades nos serviços prestados a uma Secretaria específica, apenas o pagamento daquela Secretaria ficará suspenso até a devida correção
- e) A Contratada deverá emitir notas fiscais separadas para cada Secretaria, discriminando os serviços prestados a cada uma

### 36.4 Reajuste de Preços

Os preços contratuais são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta. Após este período, poderão ser reajustados anualmente, mediante aplicação do índice oficial de inflação, conforme legislação vigente.

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

### 37 SELEÇÃO DO FORNECEDOR

#### 37.1 Modalidade Licitatória

A seleção do fornecedor será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, na modalidade de **menor preço por item**, considerando que o objeto da contratação se enquadra como bem comum, conforme definição do Art. 14, inciso II da Lei nº 14.133/2021, sendo a contratação formalizada por meio de **Ata de Registro de Preços**.

#### 37.2 Critério de Julgamento

O critério de julgamento será o de **menor preço por item**, sendo declarada vencedora a licitante que apresentar o menor preço para cada item do objeto, desde que atenda a todos os requisitos de habilitação e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

#### 37.3 Tipo de Licitação

A licitação será do tipo **menor preço**, com disputa aberta entre os licitantes habilitados, observando-se os princípios da competitividade, isonomia, legalidade, imparcialidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo e busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

#### 37.4 Participação

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto, que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação técnica e econômico-financeira estabelecidos neste Termo de Referência e no edital de licitação.

#### 8.5 Da cota para participação de ME e EPP

Considerando que o objeto desta licitação é composto por bens de natureza divisível, e em observância ao disposto no artigo 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, será destinada cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total para a participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

As empresas que se enquadram nas condições de ME ou EPP e atenderem integralmente às exigências deste Termo de Referência e do edital poderão concorrer à referida cota reservada, garantindo-se, assim, a observância ao princípio da promoção do desenvolvimento econômico local e do tratamento diferenciado às micro e pequenas empresas.

### 38 ESTIMATIVA DO PREÇO

#### 38.1 Metodologia de Pesquisa

A estimativa de preços foi realizada com base em pesquisa de mercado, considerando os seguintes parâmetros, conforme Art. 23 da Lei nº 14.133/2021:

a) Preços praticados no mercado por fornecedores do ramo, b) Pesquisa em sítios eletrônicos especializados

#### 38.2 Estimativa de Valores

Item	Unidade	Quantidade Anual	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
Marmitex (G)	Unidade	3.800	R\$ 37,45	R\$ 142.310,00
Refeição Self-Service	Unidade	950	R\$ 77,18	R\$ 73.321,00
Buffet - Coffee Break	Pessoa	8.900	R\$ 31,45	R\$ 279.905,00
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>	-	-	-	<b>R\$ 495.536,00</b>

#### 38.3 Memória de Cálculo

Os valores unitários foram obtidos através da média aritmética dos preços coletados na pesquisa de mercado, excluindo-se os valores extremos (maior e menor) para evitar distorções. O valor total anual foi calculado multiplicando-se os quantitativos estimados pelos respectivos valores unitários.

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

### 38.4 Parâmetros Utilizados

- a) **Marmitex (G)**: Considerou-se refeição completa com os itens especificados, incluindo bebida e utensílios
- b) **Refeição Self-Service**: Baseou-se no valor médio por pessoa em restaurantes self-service da região
- c) **Buffet - Coffee Break**: Considerou-se o fornecimento completo conforme especificação, por pessoa atendida

## 39 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 39.1 Dotação Orçamentária

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

#### Secretaria de Esporte e Lazer:

- 01 Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
- Manutenção das Atividades Administrativas do Esporte e Lazer
- Elemento: 33903000000
- Ficha: 150000000001
- Fonte: 011

#### Secretaria de Administração:

- Dotação: 03 - Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
- Classificação: 0301.0412200052.2006 - Manutenção das Atividades Administrativas
- Elemento: 33903000000 - Material de Consumo
- Fonte de Recursos: 150000000001 - Ficha 16

#### Secretaria de Saúde:

- **Manutenção das Atividades das Unidades Básicas de Saúde**
- Materiais de Consumo - Ficha: 058 - Fonte: 150000150000
- **Manutenção das Atividades da Vigilância Epidemiológica**
- Materiais de Consumo - Ficha: 262 - Fonte: 150000150000
- **Manutenção das Atividades do Conselho Municipal de Saúde**
- Materiais de Consumo - Ficha: 045 - Fonte: 150000150000
- **Manutenção das Atividades do Núcleo de Atenção às Políticas de Saúde**
- Materiais de Consumo - Ficha: 177 - Fonte: 150000150000

#### Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social (SEMUSP):

- **1201.0412200362.042 - Manutenção das Atividades da SEMUSP**
- Elemento: 3390300000 - Material de Consumo
- Ficha: 26
- Fonte: 150000000001 - Recursos Ordinários
- Conta Corrente: 927.398.023 - Agência 0124 - Banco Banestes

#### Secretaria de Obras:

- 30 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
- 2.235 - Manutenção das Atividades Administrativas - Obras 33903000000 – Material de Consumo
- Fonte de Recursos: 150000000001
- Ficha – 12

#### Secretaria de Agricultura:

- 001.0412200852.182
- Manutenção das Atividades Administrativas da Agricultura. 33903000000
- Material de Consumo – Ficha 0011 Fonte: 1500

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

### 39.2 Disponibilidade Orçamentária

Foi verificada a disponibilidade orçamentária para a contratação, conforme demonstrativo de adequação orçamentária em anexo, atestando que há recursos suficientes para fazer frente às despesas decorrentes da presente contratação durante o exercício financeiro.

### 39.3 Empenho

O empenho da despesa será realizado por cada Secretaria participante, proporcionalmente à sua demanda estimada, podendo ser feito de forma global no início do contrato ou parceladamente conforme a execução dos serviços.

## 40 DOS FISCAIS DOS CONTRATOS

40.1 Os servidores abaixo relacionados ficarão encarregados de atuar como fiscais dos contratos de suas respectivas Secretarias e serão, posteriormente, nomeados por meio de portaria própria.

SECRETARIA	FISCAL TITULAR
Esporte e Lazer	José Jair Reali
Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social	Márcio Roney Santos Correia
Secretaria de Saúde — UBS	Maria Aparecida Teixeira
Secretaria de Saúde — Vigilância em Saúde	Karina P. B. Broseghini Casagrande
Secretaria de Saúde — Conselho Municipal de Saúde	Rosilene Machado
Secretaria de Saúde — Núcleo de Atenção às Políticas de Saúde	Egiani dos Santos Carvalho
Secretaria de Agricultura	Matheus Amorim Caliman
Secretaria de Administração	Josana Souza Ferreira
Secretaria de Obras e Serviços Urbanos	Laila Dayani Dias Mercandele

### 40.2 Compete ao(s) fiscal(is) do contrato:

40.2.1 Acompanhar a execução do contrato, garantindo que o fornecimento do papel A4 seja realizado conforme as especificações, quantitativos e prazos estabelecidos;

40.2.2 . Conferir e atestar o recebimento do material, verificando quantidade, qualidade, acondicionamento e integridade das caixas entregues;

40.2.3 Registrar ocorrências, irregularidades ou descumprimentos contratuais, comunicando imediatamente à Administração para adoção das medidas cabíveis;

40.2.4 Solicitar substituição de material que apresente defeitos ou avarias, sem prejuízo à continuidade dos serviços; Emitir relatórios periódicos de acompanhamento, documentando a execução do contrato e fornecendo subsídios para pagamentos, auditorias e controle interno;

11.2.5 Emitir relatórios periódicos de acompanhamento, documentando a execução do contrato e fornecendo subsídios para pagamentos, auditorias e controle interno;

11.2.6. Assegurar a conformidade legal e técnica, verificando se a execução está em consonância com o Termo de Referência, contrato e legislação aplicável;

11.2.7. Orientar e intermediar a comunicação entre o fornecedor e a Administração, garantindo que eventuais ajustes ou

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

necessidades complementares sejam formalizados de maneira adequada.

### 41 DISPOSIÇÕES FINAIS

#### 41.1 Obrigações da Contratante

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada
- b) Efetuar o pagamento nas condições e prazos estabelecidos
- c) Designar os servidores para a gestão e fiscalização do contrato
- d) Notificar a Contratada sobre quaisquer irregularidades na execução dos serviços
- e) Fornecer as solicitações de serviços com a antecedência mínima estabelecida

#### 41.2 Obrigações da Contratada

- a) Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência
- b) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais
- c) Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas
- d) Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os serviços em que se verificarem vícios
- e) Atender prontamente às solicitações da fiscalização
- f) Não subcontratar o objeto sem prévia autorização da Administração

#### 41.3 Sanções Administrativas

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar as sanções previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa:

- a) Advertência
- b) Multa de 0,5% a 20% sobre o valor do contrato, conforme a gravidade da infração
- c) Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 anos
- d) Declaração de inidoneidade

---

**Aline Gomes Barbosa**  
Assessora Técnica I  
Matrícula 288775-01

---

**Rodrigo Gonçalves Martins**  
Diretor de Lazer  
Matrícula 11728-02

### 42 CONCLUSÃO, APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

---

**Vandir Nunes Machado**  
Secretário Municipal de Esporte e Lazer  
Decreto nº 288/2025

---

**Rafael Breda Buffon**  
Secretário Municipal de Agricultura, Aquicultura, Pecuária e Abastecimento

---

**Saulo dos Santos Deambrozi**  
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

---

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPÍRITO SANTO**

**Rodrigo Salles Campelo**  
**Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos**

**Eduardo Ferreira Costa Negro**  
**Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social**

**Alexandre Marim Vieira**  
**Secretário Municipal de Saúde**

**Pregão Eletrônico nº 029/2025.**  
**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

---

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPÍRITO SANTO

RELAÇÃO DOS MATERIAIS A SEREM ENTREGUES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
01	<b>Marmitex (G)</b> <b>Composição Mínima:</b> Arroz, feijão (tropeiro ou em calda), salada crua ou cozida, dois tipos de carne (branca ou vermelha), macarrão. Armazenado em embalagem própria para este fim. Acompanhado de refrigerante 220ml, guardanapo de papel e kit de talheres plásticos com garfo e faca.	UND	3.800	37,45	142.310,00
02	<b>Refeição Self-Service</b> <b>Especificação:</b> Servida no próprio estabelecimento em local apropriado para os consumidores se servirem por quilograma. O cardápio deverá oferecer no mínimo: - Carne de frango, carne vermelha e/ou peixe; - Feijão (em calda ou tropeiro), arroz, macarrão; - Salada composta por folhas verdes, tomate, pepino, abóbora e batata; - refrigerante 220ml. (na cidade de Linhares).	UND	950	77,18	73.321,00
03	<b>Buffet - Tipo Coffee Break</b> <b>Composição Mínima (por pessoa):</b> 06 tipos de salgados, 02 tipos de bolos, 02 tipos de pães e/ou bolachas, 01 tipo de doce, 02 tipos de refrigerantes e 02 tipos de sucos. (por pessoa).	UND	8.900	31,45	279.905,00
<b>VALOR TOTAL DOS ITENS</b>					<b>495.536,00</b>

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2025**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº -----/202...**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº -----/202...**

**PROCESSO Nº ...../20---**

**INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE .....**

O Município de Linhares através da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito público, com sede no (a) ...., na cidade de ...., inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº ...., denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, neste ato representado por seu, Secretário (a) Municipal de ....., inscrito (a) no CPF sob o nº .....portador (a) da Carteira de Identidade nº ...., de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_, nº \_\_\_, bairro, Cidade/UF, CEP nº \_\_\_\_, neste ato representado legalmente pelo Sr. \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_ (Órgão Expedidor), CPF nº \_\_\_\_, denominado FORNECEDOR, resolvem firmar esta Ata de Registro de Preços, considerando o julgamento do Procedimento de Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/202..., Processo nº -----/20--, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 1.606/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de alimentação, incluindo preparo, transporte e distribuição de refeições nos formatos de **Marmitex (G)**, **Refeição Self-Service** e **Buffet tipo Coffee Break**, para atender às necessidades nutricionais e energéticas dos participantes (alunos, servidores e colaboradores) dos eventos e atividades promovidos pela Secretaria de Esporte e Lazer e demais Secretarias participantes, deste Município, conforme disposto na Licitação Pregão Eletrônico Nº ----/202... cujo edital consta no **Processo Administrativo nº 023965/2025**, conforme relação anexa.

**1.2 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

A Secretaria Municipal Esporte e Lazer, será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços.

Participam, ainda, deste certame os seguintes órgãos da Administração Pública Municipal:

6. Secretaria Municipal de Administração,
7. Secretaria Municipal de Saúde,
8. Secretaria Municipal de Segurança,

**Pregão Eletrônico nº 029/2025.**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

---

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPÍRITO SANTO**

9. Secretaria Municipal de Obras e
10. Secretaria Municipal de Agricultura.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS**

2.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

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

2.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

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

2.2 A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

2.3 Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá: a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado; b) frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido; c) convocar os demais fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para conceder igual oportunidade de negociação.

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

2.4 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

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

2.4.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro.

**Pregão Eletrônico nº 029/2025.**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

---

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

- 2.4.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados
- 2.4.4 Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

### CLÁUSULA TERCEIRA - ESTIMATIVA DE QUANTIDADES:

- 3.1. A quantidade máxima estimada a ser adquirida pelos órgãos participantes do certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é conforme consta nos lotes deste ANEXO, sem prejuízo para o disposto no item 3.5.
- 3.2. A quantidade mínima estimada a ser adquirida pelos órgãos participantes do certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é fixada em 30% (trinta por cento), do que consta nos lotes deste ANEXO, sem prejuízo para o disposto no item 3.5.
- 3.3. O fornecedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem nas compras, até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade máxima estimada de fornecimento estabelecida neste edital.
- 3.4. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuênciam do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.
- 3.5. A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades que não tenham participado do certame não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo registrado para cada item, independentemente do número de órgãos não participantes que realizem a adesão e ainda dependerá da autorização do órgão gerenciador, de aceitação de fornecimento pelo particular, observados, ainda, os seguintes critérios:
- a) Os quantitativos fixados pelos órgãos e entidades que não tenham participado do certame não serão computados nos quantitativos fixados originariamente nos itens 3.1 a 3.3
  - b) Ao órgão ou entidade que não tenha participado do certame fica vedada a fixação de suas respectivas quantidades em montante superior ao máximo estabelecido no item 3.1;
  - c) Não será admitida a adesão de órgãos e entidades que não tenham participado do certame, na hipótese de risco de prejuízo para as obrigações anteriormente assumidas, o que será aferido pelo órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada.
  - d) As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
  - e) Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 3.6. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

---

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.7 É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DA ATA**

4.1. O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

### **CLAUSULA QUINTA - DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE FORNECIMENTO E/OU TERMO DE CONTRATO**

5.1. A emissão da Ordem de Fornecimento e/ou contrato constitui o instrumento de formalização dos materiais com os fornecedores, em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei Federal nº. 14.133/2021.

5.2. Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a ordem de fornecimento e/ou contrato ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a ordem de fornecimento e/ou contrato ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecer os materiais ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado observado a ordem de classificação.

5.3. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços a Contratada com preços registrados a qualquer momento PODERÁ ser convocado para assinar um Contrato referente ao processo nº -----/20--- – Pregão Eletrônico nº -----/202....

5.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o ÓRGÃO GERENCIADOR para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante meio eletrônico (e-mail), para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de seu recebimento;

5.5. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Contratada, desde que aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

5.6. Se o Fornecedor, no ato da assinatura do Contrato não comprovar que mantém as condições de habilitação do certame, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação de preço e comprovada a manutenção dos requisitos de habilitação, celebrar o Contrato;

5.7. O Fornecedor que se recusar a assinar o Contrato estará sujeito às penalidades previstas no Edital e no Termo de Referência.

5.8. Considerando a obrigatoriedade de publicação dos contratos devidamente assinados no Portal de Transparência,

**Pregão Eletrônico nº 029/2025.**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

para atendimento da Lei nº 12.527/11 de 18/11/11 (Lei Acesso à Informação) e a Lei Complementar nº 131/2009 de 27/05/2009, necessário se faz a assinatura digital dos contratos a serem celebrados com o Município. (Certificado Digital).

### CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO

6.1. O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

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

- a) não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- b) não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

### CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES GERAIS

7.1. As condições gerais de fornecimento, tais como os prazos e critérios recebimento, as obrigações da Administração e

**Pregão Eletrônico nº 029/2025.**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPÍRITO SANTO**

do Fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e Contrato Administrativo.

Linhares (ES), ----- de ----- de 202....

**Município de Linhares – ES**

**Secretaria Municipal de -----**

**Contratante**

**Nome da Empresa**

**FORNECEDOR**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO III  
DOS PREÇOS REGISTRADOS**

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº---/202..., celebrada entre a **SECRETARIA .....** e a empresa ....., **cujos preços estão a seguir registrados por lote/item, em face à realização do Pregão Eletrônico nº---/2025**

**1ª Colocada: EMPRESA CONTRATADA:**

Valor Total: R\$ ----- (-----)

Endereço:

CNPJ:

Tel.:(--) -----

E-mail:-----

**2ª Colocada: EMPRESA**

Valor Total :R\$ ----- (-----)

Endereço:

CNPJ:

Tel.:(--) -----

E-mail:-----

**3ª Colocada: EMPRESA**

Valor Total: R\$ ----- (-----)

Endereço:

CNPJ:

Tel.:(--) -----

E-mail:-----



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO IV – PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---202...**

**PROPOSTA COMERCIAL**

**1. Planilha de Formação de Preços**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1.					
2.					
<b>TOTAL ESTIMADO DOS MATERIAIS</b>					

**Os valores unitários e totais da proposta deverão ser preenchidos preferencialmente em algarismo e por extenso, para cada item cotado.**

Valor Total da proposta por extenso: \_\_\_\_\_

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_

DECLARO que nos preços ora propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita entrega dos materiais objeto desta proposta.

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta: \_\_\_\_\_

Nome do representante legal para assinatura do contrato: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Ident. \_\_\_\_\_

Domicílio e cargo na empresa \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_

Local/Data: \_\_\_\_\_

**Assinatura do Representante Legal**

**Pregão Eletrônico nº 029/2025.**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO V – PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---202....**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREendedOR INDIVIDUAL**

Para fins de participação na licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico nº /202..., a(o) (*nome da Empresa*), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob nº, sediada (o) (*Endereço completo*), declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº123/2006 e, que essa Empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei.

Declara ainda a intenção de usufruir, caso necessite, do prazo de regularização fiscal previsto nos artigos 43, §1º da Lei Complementar nº 123/06, estando ciente de que a não regularização da documentação no prazo previsto implicará de cadênciA do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

Linhares, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_  
(sócio administrador)

**Pregão Eletrônico nº 029/2025.  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

---

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO VI – PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---202....**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVA PARA HABILITAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO**

\_\_\_\_\_  
Nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob  
as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente  
processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Linhares-ES, de 202....

**NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPÍRITO SANTO**

## **ANEXO VII – PREGÃO ELETRONICO Nº ---202...**

## **MODELO DE DECLARAÇÃO**

(INEXISTÊNCIA DE MENORES EM SEU QUADRO DE PESSOAL, CONFORME DETERMINA O INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI N.º 9.854/99, REGULAMENTADA PELO DECRETO N.º 4.358/02);

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para todos os fins, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Linhares - ES, de de 202...

(REPRESENTANTE LEGAL)

Pregão Eletrônico nº 029/2025.  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

**AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPÍRITO SANTO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ----/202.....**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**(RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL);**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Linhares - ES,                  de                  de 202.....

**(REPRESENTANTE LEGAL)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO IX – PREGÃO ELETRONICO Nº ---202....**

**(MINUTA) CONTRATO Nº \_\_\_\_ / 202....**

TERMO DE CONTRATO FIRMADO NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES, QUE ENTRE SÍ FAZEM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE LINHARES-ES., E DE OUTRO LADO A FIRMA "VENCEDORA DO PREGÃO ELETRONICO Nº ----/202..., EM CONFORMIDADE COM O PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº -----/20----.

Por este instrumento particular de contrato que entre si fazem, de um lado o Município de LINHARES, ES, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Augusto Pestana, 790, Centro, Linhares - ES, devidamente inscrito no C.N.P.J (MF) sob o nº -----, neste ato representado pelo(a) Secretaria Municipal de ....., portador do CPF (MF) nº -----, residente e domiciliado(a) à -----, neste instrumento denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro, a empresa -----, estabelecida à-----, devidamente inscrita no CNPJ (MF) nº -----, representada legalmente neste ato pelo Sr (a) -----, portador(a) do CPF (MF) nº -----, residente e domiciliado(a) à -----, adiante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento datado de ----, referente ao Pregão Eletrônico Nº ----/202..., devidamente homologado pela Secretaria Municipal de -----, no processo nº -----/20--, têm entre si, justos e contratados, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 1.606/2023, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de alimentação, incluindo preparo, transporte e distribuição de refeições nos formatos de **Marmitex (G)**, **Refeição Self-Service** e **Buffet tipo Coffee Break**, para atender às necessidades nutricionais e energéticas dos participantes (alunos, servidores e colaboradores) dos eventos e atividades promovidos pela Secretaria de Esporte e Lazer e demais Secretarias participantes, deste Município, conforme disposto na Licitação Pregão Eletrônico Nº ----/202... cujo edital consta no **Processo Administrativo nº 023965/2025**, conforme proposta anexa.

**1.2 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

A Secretaria Municipal Esporte e Lazer será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços.

**Pregão Eletrônico nº 029/2025.**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

Participam, ainda, deste certame os seguintes órgãos da Administração Pública Municipal:

1. Secretaria Municipal de Administração,
2. Secretaria Municipal de Saúde,
3. Secretaria Municipal de Segurança,
4. Secretaria Municipal de Obras e
5. Secretaria Municipal de Agricultura.

1.3 A prestação dos serviços e a entrega dos materiais obedecerá ao estipulado neste Contrato e às disposições da Lei nº 14.133/21, à qual se encontra vinculado, bem como às disposições contido na Licitação Pregão Eletrônico Nº ----/202..., além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA e dirigida à CONTRATANTE, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrarie.

1.4 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.4.1 O Termo de Referência;
- 1.4.2 O Edital da Licitação;
- 1.4.3 A Proposta do contratado;
- 1.4.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### CLÁUSULA SEGUNDA - MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

2.1 O regime de execução contratual, os modelos de execução e gestão contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

- 3.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 3.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 3.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 3.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 3.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 3.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 3.1.7 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.
- 3.1.8 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

---

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

de cláusulas contratuais, quando for o caso.

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

3.1.10 Promover, por meio do servidor designado pela Secretaria competente, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

3.1.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

3.1.12 Efetuar o pagamento nas condições e prazos estabelecidos;

3.1.13 Designar os servidores para a gestão e fiscalização do contrato;

3.1.14 Notificar a Contratada sobre quaisquer irregularidades na execução dos serviços;

3.1.15 Fornece as solicitações de serviços com a antecedência mínima estabelecida;

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

4.2 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

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

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

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

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

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

4.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não

**Pregão Eletrônico nº 029/2025.**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

---

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

poderá onerar o objeto do contrato;

4.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

4.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

4.12 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 (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

4.13 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.14 Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho.

4.15 Credenciar, junto a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato.

4.16 Emitir, Nota fiscal/fatura discriminativa contendo os serviços prestados, devidamente atestados por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

4.17 Considerando a obrigatoriedade de publicação dos contratos devidamente assinados no Portal de Transparência, para atendimento da Lei nº 12.527/11 de 18/11/11 (Lei Acesso à Informação) e a Lei Complementar nº 131/2009 de 27/05/2009, necessário se faz a assinatura digital dos contratos a serem celebrados com o Município. (Certificado Digital).

4.18 Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência

4.19 Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais

4.20 Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas

4.21 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os serviços em que se verificarem vícios

4.22 Atender prontamente às solicitações da fiscalização

4.23 Não subcontratar o objeto sem prévia autorização da Administração

### **CLAUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:**

#### **5.1 DOS FISCAIS DOS CONTRATOS**

5.1.1 Os servidores abaixo relacionados ficarão encarregados de atuar como fiscais dos contratos de suas respectivas Secretarias e serão, posteriormente, nomeados por meio de portaria própria.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPÍRITO SANTO**

<b>SECRETARIA</b>	<b>FISCAL TITULAR</b>
<b>Esporte e Lazer</b>	<b>José Jair Reali</b>
<b>Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social</b>	<b>Márcio Roney Santos Correia</b>
<b>Secretaria de Saúde — UBS</b>	<b>Maria Aparecida Teixeira</b>
<b>Secretaria de Saúde — Vigilância em Saúde</b>	<b>Karina P. B. Broseghini Casagrande</b>
<b>Secretaria de Saúde — Conselho Municipal de Saúde</b>	<b>Rosilene Machado</b>
<b>Secretaria de Saúde — Núcleo de Atenção às Políticas de Saúde</b>	<b>Egiani dos Santos Carvalho</b>
<b>Secretaria de Agricultura</b>	<b>Matheus Amorim Caliman</b>
<b>Secretaria de Administração</b>	<b>Josana Souza Ferreira</b>
<b>Secretaria de Obras e Serviços Urbanos</b>	<b>Lailla Dayani Dias Mercandele</b>

**5.2** Compete ao(s) fiscal(is) do contrato:

- 5.2.1** Acompanhar a execução do contrato, garantindo que o fornecimento do papel A4 seja realizado conforme as especificações, quantitativos e prazos estabelecidos;
- 5.2.2** . Conferir e atestar o recebimento do material, verificando quantidade, qualidade, acondicionamento e integridade das caixas entregues;
- 5.2.3** Registrar ocorrências, irregularidades ou descumprimentos contratuais, comunicando imediatamente à Administração para adoção das medidas cabíveis;
- 5.2.4** Solicitar substituição de material que apresente defeitos ou avarias, sem prejuízo à continuidade dos serviços; Emitir relatórios periódicos de acompanhamento, documentando a execução do contrato e fornecendo subsídios para pagamentos, auditorias e controle interno;
- 5.2.5 Emitir relatórios periódicos de acompanhamento, documentando a execução do contrato e fornecendo subsídios para pagamentos, auditorias e controle interno;
- 5.2.6. Assegurar a conformidade legal e técnica, verificando se a execução está em consonância com o Termo de Referência, contrato e legislação aplicável;
- 5.2.7. Orientar e intermediar a comunicação entre o fornecedor e a Administração, garantindo que eventuais ajustes ou necessidades complementares sejam formalizados de maneira adequada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

### 5.3 GESTÃO DO CONTRATO

#### 5.3.1 Modelo de Gestão Descentralizada

A gestão e fiscalização da execução do contrato serão realizadas de forma **descentralizada**, com cada Secretaria participante responsável pela gestão dos serviços que lhe dizem respeito, conforme o Art. 117 da Lei nº 14.133/2021. A estrutura de gestão será organizada da seguinte forma:

**5.3.1.1 Gestores Setoriais:** Cada Secretaria participante designará um servidor como gestor dos serviços de sua pasta, responsável pela gestão completa dos serviços solicitados por sua Secretaria.

**5.3.1.2 Coordenador Geral:** A Secretaria de Esporte e Lazer, como proponente da contratação, exercerá a coordenação geral do contrato, sem interferir na gestão individual de cada Secretaria.

### 5.4 Atribuições dos Gestores Setoriais

Cada Secretaria participante terá seu próprio gestor, com as seguintes atribuições específicas para os serviços de sua pasta:

**5.4.1 Solicitação de Serviços:** Emitir os ofícios de solicitação de alimentação conforme as necessidades de sua Secretaria.

**5.4.2 Fiscalização:** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços solicitados por sua Secretaria.

**5.4.3 Recebimento:** Realizar o recebimento provisório e definitivo dos serviços.

**5.4.4 Ateste e Pagamento:** Atestar a execução dos serviços e autorizar o pagamento das despesas de sua Secretaria.

**5.4.5 Aplicação de Sanções:** Aplicar sanções administrativas relacionadas aos serviços de sua Secretaria.

**5.4.6 Comunicação com a Contratada:** Manter comunicação direta com a Contratada para assuntos específicos de sua Secretaria.

**5.4.7 Controle Orçamentário:** Gerenciar o orçamento destinado aos serviços de alimentação de sua Secretaria.

### 5.5 Atribuições do Coordenador Geral

A Secretaria de Esporte e Lazer, na qualidade de coordenadora geral, terá as seguintes atribuições:

**5.5.1 Coordenação Administrativa:** Facilitar a comunicação entre as Secretarias e a Contratada quando necessário.

**5.5.2 Padronização:** Zelar pela uniformidade na aplicação das especificações técnicas e contratuais.

**5.5.3 Relatórios Consolidados:** Elaborar relatórios consolidados da execução do contrato quando solicitado.

**5.5.4 Alterações Contratuais:** Coordenar eventuais alterações contratuais que afetem o contrato como um todo.

**5.5.5 Renovações:** Coordenar processos de prorrogação contratual.

### 5.6 Autonomia das Secretarias

Cada Secretaria participante terá **total autonomia** para:

**5.6.1** Definir suas demandas de alimentação conforme suas necessidades específicas.

**Pregão Eletrônico nº 029/2025.**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

---

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

- 5.6.2 Estabelecer cronogramas e locais de entrega adequados às suas atividades.
- 5.6.3 Avaliar a qualidade dos serviços prestados em suas demandas.
- 5.6.4 Autorizar ou suspender pagamentos relativos aos seus serviços.
- 5.6.5 Aplicar sanções por descumprimento em serviços de sua responsabilidade.
- 5.6.6 Gerenciar seu orçamento destinado à alimentação.

### 5.7 Instrumentos de Controle Individual

Cada Secretaria deverá manter seus próprios instrumentos de controle:

- 5.7.1 **Registro de Solicitações:** Controle das solicitações de alimentação realizadas.
- 5.7.2 **Avaliação de Qualidade:** Registro da qualidade dos serviços recebidos.
- 5.7.3 **Controle Financeiro:** Acompanhamento dos gastos com alimentação de sua pasta.
- 5.7.4 **Relatórios Setoriais:** Elaboração de relatórios mensais dos serviços utilizados.

### CLÁUSULA SEXTA - PREÇO E PAGAMENTO

6.1 O preço global do fornecimento é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme proposta comercial de preços unitários da contratada, constante da Planilha de Formação de Preços do termo de referência Edital, apresentada pela contratada, anexada ao presente contrato.

6.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

6.3 A CONTRATANTE efetuará o pagamento, à CONTRATADA, pelos produtos efetivamente fornecidos, de acordo com a importância constante da respectiva nota fiscal/fatura

6.4 O pagamento será feito mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, no banco e respectiva agência mencionadas em sua proposta, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprindo o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

6.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0, 00016438, assim apurado:

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

---

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

I = (TX)

I =

(6 / 100)

I = 0, 00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

6.6 A **CONTRATADA** deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo, número do Empenho e número da Autorização de Fornecimento.

### 6.7 Critérios de Medição

6.7.1 A medição dos serviços será realizada com base nos quantitativos efetivamente fornecidos e aceitos pela Administração, conforme ateste dos fiscais setoriais. Cada item será medido individualmente:

- a) **Marmitex (G):** Por unidade efetivamente entregue e aceita.
- b) **Refeição Self-Service:** Por unidade (pessoa) efetivamente atendida.
- c) **Buffet - Coffee Break:** Por pessoa efetivamente atendida.

### 6.8 Forma de Pagamento

6.8.1 O pagamento será realizado **individualmente por cada Secretaria**, conforme os serviços por ela solicitados e recebidos. Cada Secretaria processará seus próprios pagamentos até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura específica, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Relatório detalhado dos serviços prestados à respectiva Secretaria no mês.
- b) Ateste de execução emitido pelo gestor setorial da Secretaria.
- c) Comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada.
- d) Outros documentos que venham a ser exigidos pela Secretaria pagadora.

### 6.9 Condições de Pagamento

6.9.1 Cada Secretaria efetuará o pagamento por meio de depósito bancário na conta corrente da Contratada, referente exclusivamente aos serviços por ela solicitados.

6.9.2 Não haverá pagamento antecipado por nenhuma das Secretarias.

6.9.3 O valor a ser pago por cada Secretaria corresponderá ao somatório dos quantitativos efetivamente fornecidos para ela, multiplicados pelos respectivos preços unitários contratuais.

6.9.4 Em caso de irregularidades nos serviços prestados a uma Secretaria específica, apenas o pagamento daquela Secretaria ficará suspenso até a devida correção.

6.9.5 A Contratada deverá emitir notas fiscais separadas para cada Secretaria, discriminando os serviços prestados a cada uma.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

### 6.10 Reajuste de Preços

6.10.1 Os preços contratuais são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta. Após este período, poderão ser reajustados anualmente, mediante aplicação do índice oficial de inflação, conforme legislação vigente.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data-base vinculada a data do orçamento estimado, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (DD/MM/AAAA).

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **índice será o INPC/IBGE** ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

7.9 A Secretaria terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data em que houver recebido o requerimento de repactuação/reajuste, para se pronunciar a respeito.

### 7.10. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

7.10.1 A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro tem o objetivo de neutralizar o impacto positivo ou negativo, sobre o valor global do contrato, do evento cujo risco de ocorrência não tenha sido integralmente alocado à Administração;

7.10.2 A PARTE interessada deverá encaminhar à Secretaria, o respectivo requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, conter todas as informações e dados necessários para sua análise, acompanhado de PLANO DE NEGÓCIO atualizado para refletir o pleito, bem como de "relatório técnico" ou "laudo pericial" que demonstre, inequivocamente, o impacto ou a repercussão dos eventos sobre os principais componentes de custos e receitas da Contratada.

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

7.10.3 A Secretaria terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data em que houver recebido o requerimento de reequilíbrio, para se pronunciar a respeito.

### CLÁUSULA OITAVA - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

8.1 As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária própria consignada no orçamento municipal para o exercício de 2025 e subsequentes, a saber:

#### 08 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

08.01.10.122.0100.2.071 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 045

RECURSOS: RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERNCIA DE IMPOSTOS DA SAÚDE

#### 08 \* FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

08.01.10.301.0097.2.082 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 058

RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERNCIA DE IMPOSTOS DA SAÚDE

#### 08 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

08.01.10.3022.0098.2.079 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO NÚCLEO DE ATENÇÃO EM POLÍTICAS DE SAÚDE

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 177

RECURSOS: RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERNCIA DE IMPOSTOS DA SAÚDE

#### 08 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

08.01.10.305.0099.2.073 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

33903000000 MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 262

RECURSOS: RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERNCIA DE IMPOSTOS DA SAÚDE

#### 23 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

23.01.04.122.0118.2.253 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO ESPORTE E LAZER

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 011

RECURSOS: ORDINÁRIOS PML

#### 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

03.01.04.122.0005.2.006 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO, ALMOXARIFADO E PATRIMONIO

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

---

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 016

RECURSOS: ORDINÁRIOS PML

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

12.01.04.122.0036.2.042 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMUSP

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 026

RECURSOS: ORDINÁRIOS PML

30 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

30.01.04.122.0110.2.235 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS OBRAS

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 012

RECURSOS: ORDINÁRIOS PML

10 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, AQUICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

10.01.04.122.0085.2.182 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA AGRICULTURA

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 011

RECURSOS ORDINÁRIOS PML

8.2 Para a cobertura das despesas relativas ao presente contrato, serão emitidas Notas de Empenho, à conta das dotações especificadas nesta cláusula.

### **CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E DURAÇÃO**

9.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses para serviços contínuos, nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e formalizado por meio de termo aditivo.

9.2 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

9.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

9.4 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - PRAZOS E CONDIÇÕES DA ENTREGA DOS MATERIAIS:**

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

### 10.1 EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 10.1.1 Modelo de Execução

30.1.1.1 A execução dos serviços seguirá o modelo de **preSTAçãO SOB DEMANDA**, no qual a Contratada ficará à disposição da Administração para atender às solicitações de fornecimento de alimentação conforme a programação e necessidades específicas de cada Secretaria participante.

### 10.2 Dinâmica de Solicitação e Entrega

10.2.1 **Solicitação:** As demandas serão formalizadas por meio de ofício emitido pela Secretaria requisitante, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, contendo as seguintes informações:

- Tipo de alimentação solicitada (Marmitex, Self-Service ou Coffee Break)
- Quantidade necessária
- Local exato de entrega
- Data e horário de entrega
- Informações adicionais relevantes sobre o evento

10.2.2 **Confirmação:** A Contratada deverá confirmar o recebimento da solicitação e a viabilidade de atendimento no prazo máximo de 12 (doze) horas após o recebimento do ofício.

10.2.3 **Entrega:** A entrega deverá ser realizada pontualmente no local, data e horário especificados, com a Contratada responsabilizando-se por toda a logística necessária.

### 10.3 Locais de Execução

10.3.1 Os serviços deverão ser executados em toda a área de abrangência do município de Linhares, incluindo:

- Área urbana central
- Distritos de Pontal do Ipiranga, Povoação e Regência
- Unidades administrativas das Secretarias
- Locais de eventos esportivos, culturais e institucionais
- Unidades Básicas de Saúde
- Outros locais que venham a ser designados pela Administração

### 10.4 Condições de Execução

10.4.1 **Horários:** Os serviços poderão ser solicitados em qualquer dia da semana, incluindo finais de semana e feriados, respeitando-se o prazo mínimo de antecedência.

10.4.2 **Condições Climáticas:** A Contratada deverá estar preparada para realizar as entregas independentemente das condições climáticas, garantindo a integridade dos alimentos.

10.4.3 **Contingências:** Em caso de impossibilidade de execução por motivos de força maior, a Contratada deverá Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

comunicar imediatamente à Administração e propor alternativas viáveis.

### **10.5 Indicação dos Locais de Entrega e Regras para Recebimento**

**10.5.1 Locais de Entrega:** O fornecimento das alimentações deverá ser realizado conforme solicitação formalizada por ofício, que conterá as informações detalhadas sobre os quantitativos, o local exato e o horário de entrega para cada demanda específica.

**10.5.2** A empresa contratada deverá possuir logística e capacidade operacional para realizar entregas em diversos pontos do município de Linhares, incluindo, mas não se limitando, aos distritos **de Linhares, Pontal do Ipiranga, Povoação e Regência**.

**10.5.3 Regras para Recebimento Provisório e Definitivo:** O recebimento provisório dos serviços será realizado pelo servidor nomeado como fiscal por cada secretaria, no ato da entrega, mediante verificação visual da conformidade com as quantidades e condições gerais. O recebimento definitivo ocorrerá após a avaliação da qualidade, adequação e satisfação com os serviços prestados, em prazo a ser definido, pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, atestando a plena execução do objeto contratado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO**

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO**

13.1 Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados nos artigos 104, I, e 124 da Lei nº 14.133/21.

13.2 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o contratado que, com dolo ou culpa:

14.1.1 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.1.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

14.1.2 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.3 Praticar ato lesivo contra a Administração Pública, previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1 advertência;

14.2.2 multa;

14.2.3 impedimento de licitar e contratar e

14.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2 as peculiaridades do caso concreto

14.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

14.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

14.7 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.7.1 Para a infração prevista no item 14.1.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.7.2 Para as infrações previstas nos itens 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**Pregão Eletrônico nº 029/2025.**

**Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

- 14.8 As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante, ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela Contratada mediante depósito em conta corrente da Contratante, dentro de 05 (cinco) dias a contar da intimação, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.
- 14.9 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.10 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.11 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no item 14.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.12 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.2 e 14.1.3, bem como pela infração administrativa prevista no item 10.1.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 14.13 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.14 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.15 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 14.16 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.17 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1 Poderá o presente contrato ser rescindido no todo ou em parte, a qualquer momento, caso ocorram os motivos

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

---

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

constantes dos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21, mediante formalização motivada nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.2 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.3 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.4 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE

16.1 O extrato do presente contrato será divulgado no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, conforme o disposto no art. 94 da Lei nº 14.133/21, correndo as despesas por conta da CONTRATANTE.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

17.1 As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 e Decreto Municipal 1.693 de 19 de dezembro de 2022).

17.1.1 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

17.2 A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

17.2.1 A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

17.2.2 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do MUNICÍPIO DE LINHARES, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

17.3 A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o MUNICÍPIO DE LINHARES está exposto.

17.4 A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

17.4.1 A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do MUNICÍPIO DE LINHARES e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

17.4.2 A CONTRATADA deverá apresentar ao MUNICÍPIO DE LINHARES, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

17.5 A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao MUNICÍPIO DE LINHARES, mediante solicitação.

17.5.1 A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do MUNICÍPIO DE LINHARES, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

17.6 A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

17.6.1: Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

17.7 A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

17.8 A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao MUNICÍPIO DE LINHARES a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a qualquer Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

17.8.1 A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

17.9 Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento

Pregão Eletrônico nº 029/2025.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830

E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESPÍRITO SANTO**

de obrigação legal.

17.10 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e resarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela Autoridade Nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES para as finalidades pretendidas neste contrato.

17.11 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA MATRIZ DE RISCO**

18.1 Matriz de Risco anexado ao edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

19.1 As controvérsias decorrentes deste contrato serão dirimidas no foro da Comarca de Linhares, Estado do Espírito Santo, nos termos do art. 99, I, do Código de Processo Civil, c/c o art. 109, I, da Constituição Federal.

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato lavrado em quatro vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Linhares - ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**MUNICÍPIO DE LINHARES - ES**

-----  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE -----**

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1 - -----

2 - -----

**Pregão Eletrônico nº 029/2025.  
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

---

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -  
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372-6817 / 3372-6830  
E-mail: [pregao@linhares.es.gov.br](mailto:pregao@linhares.es.gov.br) / [www.linhares.es.gov.br](http://www.linhares.es.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**MATRIZ DE RISCO DA LICITAÇÃO**

Contratação de Serviços de Fornecimento de Alimentação

**Órgão:** Prefeitura Municipal de Linhares

**Secretaria Coordenadora:** Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

**Modalidade:** Pregão Eletrônico - Sistema de Registro de Preços

**Objeto:** Prestação de serviços de fornecimento de alimentação (Marmitex, Self-Service e Coffee Break)

**1. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DE RISCOS**

A presente matriz de risco foi elaborada considerando a **probabilidade de ocorrência** e o **impacto** de cada evento de risco identificado, conforme a metodologia a seguir:

**1.1. Classificação de Probabilidade**

Nível	Descrição	Probabilidade
<b>Muito Baixa</b>	Evento raramente ocorre	< 10%
<b>Baixa</b>	Evento pode ocorrer eventualmente	10% a 30%
<b>Média</b>	Evento pode ocorrer com alguma frequência	30% a 50%
<b>Alta</b>	Evento ocorre com frequência	50% a 70%
<b>Muito Alta</b>	Evento ocorre com grande frequência	> 70%





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

### 1.2. Classificação de Impacto

Nível	Descrição	Impacto
<b>Muito Baixo</b>	Impacto insignificante na execução do contrato	Mínimo
<b>Baixo</b>	Impacto pequeno, facilmente gerenciável	Pequeno
<b>Médio</b>	Impacto moderado, requer atenção	Moderado
<b>Alto</b>	Impacto significativo, compromete objetivos	Significativo
<b>Muito Alto</b>	Impacto crítico, inviabiliza a execução	Crítico

### 1.3. Matriz de Criticidade

Probabilidad e / Impacto	Muito Baixo	Baixo	Médio	Alto	Muito Alto
<b>Muito Alta</b>	Médio	Alto	Alto	Crítico	Crítico
<b>Alta</b>	Médio	Médio	Alto	Alto	Crítico
<b>Média</b>	Baixo	Médio	Médio	Alto	Alto
<b>Baixa</b>	Baixo	Baixo	Médio	Médio	Alto
<b>Muito Baixa</b>	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Médio

## 2. IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS RISCOS





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

### 2.1. RISCOS OPERACIONAIS

ID	Evento de Risco	Probabilidad e	Impacto	Criticidade	Responsáve I
RO-01	Atraso na entrega das refeições nos locais e horários especificados	Alta	Alto	<b>ALTO</b>	Contratada
RO-02	Qualidade inadequada das refeições (temperatura, sabor, apresentação )	Média	Alto	<b>ALTO</b>	Contratada
RO-03	Quantidade insuficiente de refeições entregues em relação ao solicitado	Baixa	Alto	<b>MÉDIO</b>	Contratada
RO-04	Falta de capacidade logística para atender múltiplas secretarias simultaneamente	Média	Alto	<b>ALTO</b>	Contratada
RO-05	Dificuldade de acesso	Média	Médio	<b>MÉDIO</b>	Contratada





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

ID	Evento de Risco	Probabilidad e	Impacto	Criticidade	Responsável
	aos distritos (Pontal do Ipiranga, Povoação, Regência)				
RO-06	Falha no transporte (veículo quebrado, acidente)	Baixa	Alto	MÉDIO	Contratada
RO-07	Inadequação das embalagens (vazamento, ruptura)	Baixa	Médio	BAIXO	Contratada
RO-08	Falta de talheres, guardanapos ou bebidas nos kits de marmiteix	Baixa	Baixo	BAIXO	Contratada

## 2.2. RISCOS SANITÁRIOS E DE SEGURANÇA ALIMENTAR

ID	Evento de Risco	Probabilidad e	Impacto	Criticidade	Responsável
RS-01	Contaminação alimentar por	Baixa	Muito Alto	ALTO	Contratada





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

ID	Evento de Risco	Probabilidad e	Impacto	Criticidade	Responsável
	manipulação inadequada				
RS-02	Intoxicação alimentar dos consumidores	Muito Baixa	Muito Alto	<b>MÉDIO</b>	Contratada
RS-03	Uso de insumos vencidos ou de procedência duvidosa	Baixa	Alto	<b>MÉDIO</b>	Contratada
RS-04	Falta de controle de temperatura durante o transporte	Média	Alto	<b>ALTO</b>	Contratada
RS-05	Ausência de rastreabilidade dos insumos	Média	Médio	<b>MÉDIO</b>	Contratada
RS-06	Não conformidade com normas da ANVISA e Vigilância Sanitária	Baixa	Muito Alto	<b>ALTO</b>	Contratada
RS-07	Falta de responsável técnico	Baixa	Alto	<b>MÉDIO</b>	Contratada





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

ID	Evento de Risco	Probabilidad e	Impacto	Criticidade	Responsável
	nutricionista na supervisão				
RS-08	Condições higiênicas inadequadas nas instalações de preparo	Baixa	Alto	MÉDIO	Contratada

### 2.3. RISCOS CONTRATUAIS E ADMINISTRATIVOS

ID	Evento de Risco	Probabilidad e	Impacto	Criticidade	Responsável
RC-01	Inexecução total ou parcial do contrato pela contratada	Baixa	Muito Alto	ALTO	Contratada
RC-02	Rescisão unilateral do contrato pela contratada	Muito Baixa	Alto	MÉDIO	Contratada
RC-03	Falhas na comunicação entre secretarias e contratada	Média	Médio	MÉDIO	Contratante/ Contratada





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

ID	Evento de Risco	Probabilidad e	Impacto	Criticidade	Responsáve I
RC-04	Atraso no pagamento pela Administração	Baixa	Médio	<b>BAIXO</b>	Contratante
RC-05	Divergências na interpretação das especificações técnicas	Média	Médio	<b>MÉDIO</b>	Contratante/ Contratada
RC-06	Falta de formalização adequada das solicitações (ofícios)	Média	Médio	<b>MÉDIO</b>	Contratante
RC-07	Descumprimento do prazo mínimo de 48h para solicitação	Alta	Baixo	<b>MÉDIO</b>	Contratante
RC-08	Ausência ou ineficiência da fiscalização por parte das secretarias	Média	Alto	<b>ALTO</b>	Contratante





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

## 2.4. RISCOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

ID	Evento de Risco	Probabilidad e	Impacto	Criticidade	Responsáve I
RF-01	Aumento de preços dos insumos acima do previsto	Alta	Médio	<b>ALTO</b>	Contratada/Contratante
RF-02	Insuficiência orçamentária para atender todas as demandas	Média	Alto	<b>ALTO</b>	Contratante
RF-03	Demanda superior ao quantitativo estimado (3.800 marmitech, 950 self-service, 8.900 coffee break)	Média	Médio	<b>MÉDIO</b>	Contratante
RF-05	Pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro pela contratada	Média	Médio	<b>MÉDIO</b>	Contratada/Contratante
RF-06	Preços registrados	Baixa	Médio	<b>BAIXO</b>	Contratante





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

ID	Evento de Risco	Probabilidad e	Impacto	Criticidade	Responsáve I
	acima do mercado				

## 2.5. RISCOS TÉCNICOS E DE QUALIFICAÇÃO

ID	Evento de Risco	Probabilidad e	Impacto	Criticidade	Responsáve I
RT-01	Falta de qualificação técnica da empresa contratada	Baixa	Alto	MÉDIO	Contratada
RT-02	Ausência de alvará sanitário ou licenças necessárias	Muito Baixa	Muito Alto	MÉDIO	Contratada
RT-03	Equipe operacional insuficiente ou mal treinada	Média	Alto	ALTO	Contratada
RT-04	Falta de veículos adequados para transporte de alimentos	Baixa	Alto	MÉDIO	Contratada





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

ID	Evento de Risco	Probabilidad e	Impacto	Criticidade	Responsáve I
RT-05	Inadequação das instalações de preparo e armazenamento	Baixa	Alto	MÉDIO	Contratada
RT-06	Falta de equipamentos necessários (refrigeração, aquecimento)	Baixa	Alto	MÉDIO	Contratada

## 2.6. RISCOS AMBIENTAIS E DE SUSTENTABILIDADE

ID	Evento de Risco	Probabilidad e	Impacto	Criticidade	Responsáve I
RA-01	Uso de embalagens não recicláveis ou não biodegradáveis	Média	Médio	MÉDIO	Contratada
RA-02	Gestão inadequada de resíduos sólidos	Média	Médio	MÉDIO	Contratada
RA-03	Não utilização de	Alta	Baixo	MÉDIO	Contratada





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

ID	Evento de Risco	Probabilidad e	Impacto	Criticidade	Responsáve I
	insumos de produtores locais				
<b>RA-04</b>	Descumprimento do Plano de Logística Sustentável (PLS)	Média	Médio	<b>MÉDIO</b>	Contratada

## 2.7. RISCOS EXTERNOS E DE FORÇA MAIOR

ID	Evento de Risco	Probabilidad e	Impacto	Criticidade	Responsáve I
<b>RE-01</b>	Condições climáticas adversas impedindo entregas	Média	Médio	<b>MÉDIO</b>	Compartilhado
<b>RE-02</b>	Greves ou paralisações de fornecedores de insumos	Baixa	Alto	<b>MÉDIO</b>	Contratada
<b>RE-03</b>	Surtos ou epidemias afetando a cadeia de suprimentos	Muito Baixa	Muito Alto	<b>MÉDIO</b>	Compartilhado





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

ID	Evento de Risco	Probabilidad e	Impacto	Criticidade	Responsável
RE-04	Problemas de infraestrutura viária (estradas interditadas)	Baixa	Médio	<b>BAIXO</b>	Compartilhado
RE-05	Escassez de insumos no mercado regional	Baixa	Alto	<b>MÉDIO</b>	Contratada

### 3. RESUMO POR CRITICIDADE

#### 3.1. Riscos Críticos

Nenhum risco foi classificado como **CRÍTICO** nesta análise.

#### 3.2. Riscos Altos (Prioridade Máxima)

ID	Descrição	Categoria
RO-01	Atraso na entrega das refeições	Operacional
RO-02	Qualidade inadequada das refeições	Operacional
RO-04	Falta de capacidade logística	Operacional
RS-01	Contaminação alimentar	Sanitário
RS-04	Falta de controle de temperatura	Sanitário





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

ID	Descrição	Categoria
RS-06	Não conformidade com normas ANVISA	Sanitário
RC-01	Inexecução do contrato	Contratual
RC-08	Ausência de fiscalização eficiente	Contratual
RF-01	Aumento de preços dos insumos	Financeiro
RF-02	Insuficiência orçamentária	Financeiro
RT-03	Equipe operacional insuficiente	Técnico

### **3.3. Riscos Médios (Atenção Necessária)**

Total de **26 riscos** classificados como médios, distribuídos em todas as categorias.

### **3.4. Riscos Baixos (Monitoramento)**

Total de **5 riscos** classificados como baixos, que requerem monitoramento periódico.

## **4. PLANO DE RESPOSTA AOS RISCOS**

### **4.1. Estratégias de Mitigação para Riscos Altos**

#### **RO-01: Atraso na entrega das refeições**

- **Ação Preventiva:** Exigir comprovação de capacidade logística na habilitação; estabelecer penalidades contratuais para atrasos
- **Ação Corretiva:** Acionamento de fornecedor substituto em caso de reincidência; aplicação de sanções
- **Responsável:** Fiscal do contrato de cada secretaria





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**RO-02: Qualidade inadequada das refeições**

- **Ação Preventiva:** Definir critérios objetivos de qualidade; realizar visitas técnicas às instalações; exigir certificações
- **Ação Corretiva:** Recusa do recebimento; notificação para correção imediata; aplicação de penalidades
- **Responsável:** Fiscal do contrato e nutricionista responsável

**RO-04: Falta de capacidade logística**

- **Ação Preventiva:** Exigir atestados de capacidade técnica; verificar frota disponível; estabelecer cronograma de entregas
- **Ação Corretiva:** Exigir reforço da estrutura logística; rescisão em caso de incapacidade comprovada
- **Responsável:** Gestor do contrato

**RS-01: Contaminação alimentar**

- **Ação Preventiva:** Exigir certificação em Boas Práticas de Fabricação; auditorias periódicas; treinamento de manipuladores
- **Ação Corretiva:** Suspensão imediata do fornecimento; investigação sanitária; responsabilização civil e criminal
- **Responsável:** Vigilância Sanitária e gestor do contrato

**RS-04: Falta de controle de temperatura**

- **Ação Preventiva:** Exigir veículos com sistema de refrigeração/aquecimento; termômetros de controle; registros de temperatura
- **Ação Corretiva:** Recusa do recebimento; substituição dos veículos inadequados
- **Responsável:** Fiscal do contrato

**RS-06: Não conformidade com normas ANVISA**

- **Ação Preventiva:** Verificar regularidade junto à Vigilância Sanitária na habilitação; cláusula contratual específica
- **Ação Corretiva:** Notificação para regularização imediata; rescisão em caso de não conformidade grave
- **Responsável:** Gestor do contrato e Vigilância Sanitária





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**RC-01: Inexecução do contrato**

- **Ação Preventiva:** Garantia contratual; análise rigorosa da capacidade econômico-financeira; cláusulas penais robustas
- **Ação Corretiva:** Execução da garantia; novo processo licitatório emergencial; responsabilização
- **Responsável:** Gestor do contrato e setor jurídico

**RC-08: Ausência de fiscalização eficiente**

- **Ação Preventiva:** Capacitação dos fiscais; definição clara de atribuições; instrumentos de controle (checklists, relatórios)
- **Ação Corretiva:** Substituição do fiscal; reforço da equipe de fiscalização
- **Responsável:** Secretarias participantes

**RF-01: Aumento de preços dos insumos**

- **Ação Preventiva:** Cláusula de reajuste baseada em índices oficiais; análise de mercado periódica
- **Ação Corretiva:** Negociação de reequilíbrio econômico-financeiro; pesquisa de mercado para validação
- **Responsável:** Gestor do contrato e setor de compras

**RF-02: Insuficiência orçamentária**

- **Ação Preventiva:** Planejamento orçamentário adequado; reserva de contingência; controle rigoroso das demandas
- **Ação Corretiva:** Remanejamento orçamentário; priorização de demandas essenciais; suplementação
- **Responsável:** Secretarias participantes e setor de planejamento

**RT-03: Equipe operacional insuficiente**

- **Ação Preventiva:** Exigir comprovação de equipe mínima; verificar vínculos trabalhistas
- **Ação Corretiva:** Notificação para reforço da equipe; penalidades por descumprimento
- **Responsável:** Fiscal do contrato

**4.2. Estratégias Gerais de Gestão de Riscos**

**Transferência de Riscos**

- Exigência de seguro de responsabilidade civil





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- Garantia contratual (caução, fiança bancária ou seguro-garantia)
- Cláusulas contratuais claras sobre responsabilidades

**Aceitação de Riscos**

- Riscos de baixa criticidade serão aceitos e monitorados
- Estabelecimento de planos de contingência para riscos médios

**Monitoramento Contínuo**

- Reuniões periódicas entre gestores e fiscais das secretarias
- Relatórios mensais de execução do contrato
- Indicadores de desempenho (pontualidade, qualidade, conformidade)
- Pesquisas de satisfação com os consumidores

**Comunicação e Transparência**

- Canal direto de comunicação entre contratante e contratada
- Registro formal de todas as ocorrências e não conformidades
- Compartilhamento de informações entre as secretarias participantes

**5. INDICADORES DE MONITORAMENTO**

Para acompanhamento da efetividade do gerenciamento de riscos, recomenda-se a adoção dos seguintes indicadores:

Indicador	Fórmula	Meta	Frequência
<b>Taxa de Pontualidade</b>	(Entregas no prazo / Total de entregas) × 100	≥ 95%	Mensal
<b>Taxa de Conformidade Sanitária</b>	(Entregas aprovadas / Total de entregas) × 100	100%	Mensal
<b>Taxa de Satisfação</b>	(Avaliações positivas / Total de avaliações) × 100	≥ 85%	Trimestral





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

Indicador	Fórmula	Meta	Frequência
<b>Índice de Reclamações</b>	Número de reclamações formais	≤ 5 por mês	Mensal
<b>Taxa de Execução Orçamentária</b>	(Valor executado / Valor previsto) × 100	80% a 100%	Mensal
<b>Taxa de Não Conformidades</b>	Número de não conformidades identificadas	≤ 3 por mês	Mensal

## 6. RESPONSABILIDADES NA GESTÃO DE RISCOS

### 6.1. Secretaria de Esporte e Lazer (Coordenadora Geral)

- Coordenar a gestão integrada de riscos
- Consolidar relatórios de todas as secretarias
- Facilitar a comunicação entre partes
- Propor melhorias no processo

### 6.2. Cada Secretaria Participante

- Monitorar riscos específicos de suas demandas
- Registrar e reportar ocorrências
- Fiscalizar a execução contratual
- Controlar seu orçamento

### 6.3. Empresa Contratada

- Implementar controles internos de qualidade
- Comunicar imediatamente situações de risco
- Apresentar planos de contingência
- Manter documentação atualizada

### 6.4. Vigilância Sanitária

- Realizar inspeções periódicas
- Validar conformidade sanitária





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- Emitir pareceres técnicos

## 7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A presente matriz de risco constitui instrumento fundamental para a **gestão proativa** da contratação de serviços de fornecimento de alimentação, permitindo à Administração Pública Municipal antecipar problemas, minimizar impactos negativos e assegurar a qualidade e continuidade dos serviços.

A identificação de **11 riscos de criticidade alta** requer atenção especial da equipe de gestão e fiscalização, com implementação imediata das ações preventivas propostas. Os riscos sanitários, em particular, demandam rigor absoluto, dada a possibilidade de comprometimento da saúde dos consumidores.

O sucesso da contratação dependerá da **atuação coordenada** entre todas as secretarias participantes, da **capacidade técnica e operacional** da empresa contratada, e do **monitoramento contínuo** dos indicadores de desempenho estabelecidos.

A gestão descentralizada proposta no Termo de Referência, com fiscais em cada secretaria e coordenação geral pela Secretaria de Esporte e Lazer, é adequada à natureza da contratação, mas exige **capacitação específica** dos servidores envolvidos e **canais efetivos de comunicação** para garantir a uniformidade de procedimentos e o compartilhamento de informações relevantes.

**Documento elaborado em:** 13 de outubro de 2025

**Base:** Termo de Referência - Contratação de Serviços de Fornecimento de Alimentação  
**Prefeitura Municipal de Linhares**

Assinado por ALINE GOMES BARBOSA 147.\*\*\*.\*\*\*-\*\*  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES  
 13/10/2025 14:53:59

ALINE GOMES BARBOSA  
 ASSESSORA TÉCNICA SEMEL

