



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Pelo presente instrumento, em atendimento à Lei 14.133/2021, encaminhe-se à consideração da Autoridade Competente da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Documento de Formalização da Demanda – DFD para análise e adoção das providências necessárias à abertura do processo de contratação.

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração e Finanças	
SERVIDOR RESPONSÁVEL: Francisca de Sousa Damaceno	MATRÍCULA: 3968-1
E-MAIL: admfinancasdompedro@gmail.com	

INFORMAÇÕES GERAIS

I – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços de coffee break visa atender ao interesse público, proporcionando um ambiente mais confortável e propício para o desenvolvimento das atividades das secretarias municipais. Essa medida se justifica pelos seguintes motivos:

- Melhoria na Qualidade das Reuniões e Eventos:** A disponibilização de coffee break assegura que os participantes possam se manter focados e energizados, contribuindo para a realização de reuniões e eventos mais produtivos e eficazes.
- Apoio ao Bem-Estar dos Servidores:** Oferecer coffee break é uma forma de cuidado e valorização dos servidores municipais, garantindo que tenham acesso a alimentação e bebidas durante longas jornadas de trabalho.
- Eficiência Administrativa:** A medida contribui para a otimização do tempo e dos recursos, evitando interrupções e garantindo maior fluidez nas atividades administrativas e institucionais.
- Fortalecimento do Ambiente Colaborativo:** O coffee break promove momentos de interação informal entre os participantes, fortalecendo o espírito de equipe e a colaboração entre diferentes secretarias e departamentos.

II – OBJETO

Necessidade da Administração em ofertar coffee breaks e afins para suprimento dos eventos institucionais eventuais das secretarias do município de Dom Pedro (MA).

III - DESCRIÇÃO ESTIMADA DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
1	Lanche	UND	2.000
2	Coffee break - tipo 01	UND	1.000
3	Coffee break - tipo 02	UND	1.000
4	Salgados diversos	CENTOS	1.200
5	Bolo alimentício	KG	200

*Estimativas baseada em contratações anteriores



6	Aluguel de mesas plásticas	UND	1.400
7	Aluguel de cadeiras plásticas	UND	5.800
8	Locação de toalha de mesa para solenidade e/ou auditório	UND	400
9	Locação de arranjo de flores naturais – tam. G	UND	300

IV – DATA PREVISTA PARA A CONTRATAÇÃO

JULHO/2024

V – INDICAÇÃO DE OUTRAS CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES OU VINCULADAS

Não há existência de outras DFDs ou processos vinculados ou com relação de interdependência à presente demanda, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas.

VI - ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Não houve elaboração do Plano de Contratação Anual (PCA) para o município de Dom Pedro em 2023, então a referida demanda decorreu da estratégia de seguir um planejamento de compras alinhado à Lei Orçamentária Anual (LOA) e necessidades corriqueiras do município, visando otimizar os recursos e a eficiência das contratações públicas. Essa decisão foi fundamentada na avaliação das necessidades imediatas e na priorização de ações que assegurassem a continuidade dos serviços públicos essenciais. Importante salientar que, para o corrente ano, está programada a elaboração do PCA, conforme os procedimentos e prazos definidos, garantindo assim a retomada deste importante instrumento de planejamento e gestão das contratações do município.

Encaminhe-se à autoridade competente, que deverá:

- I - Decidir sobre o prosseguimento da contratação, caso aprove a referida DFD;
- II - Autorizar abertura do Processo Administrativo com a devida autuação.

Dom Pedro – MA, 21 de maio de 2024.


Francisca de Sousa Damaceno
Assessora Administrativa
Matrícula nº 3968-1



AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Por meio do Documento de Formalização de Demanda – DFD, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, foi solicitado a **prestação de serviços de buffet e correlatos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.**

Analisada a solicitação, **aprovo a DFD e autorizo** a abertura de Processo Administrativo.

Fica **autorizado** a equipe de planejamento a dar início aos trabalhos de elaboração do Estudo Técnico Preliminar com vistas evidenciar o problema a ser resolvido e identificar a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e seja realizada a análise de riscos respeitando-se os critérios mínimos estabelecidos no § 1º do artigo 18 da Lei 14.133/2021.

Convoco a servidora: Francisca de Sousa Damaceno - Assessora Administrativa, Matrícula nº 3968-1 para realizar os trabalhos de elaboração do Estudo Técnico Preliminar acima citado.

Encaminhem-se os autos ao coordenador da EPC, para providências, comunicando-se os integrantes e caso se conclua pela viabilidade da contratação no ETP, encaminhar o processo a área demandante para elaboração do TR.

Dom Pedro/MA, 21 de maio de 2024.

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Matrícula nº 3383-1

bem caracterizam a contratação, tais como o quantitativo demandado e o local de entrega do bem ou de prestação do serviço.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações Gerais

Art. 12 O TR deverá ser divulgado na mesma data de divulgação do edital ou do aviso de contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, como anexo, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

Vigência

Art. 13 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 09 DE JANEIRO DE 2024.

Ailton Mota dos Santos
Prefeito Municipal.

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA
Código identificador: 56bd7120bf602ca861353c3ce6ae35e9

DECRETO Nº 04, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

DECRETO Nº 04, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Prefeitura Municipal de Dom Pedro.

CONSIDERANDO a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece a nova "Lei de Licitações e Contratos Administrativos" para os órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustes e adequação das normas e regulamentos internos da Prefeitura Municipal de Dom Pedro do Estado do Maranhão para a compatibilização da Política de Contratações, com as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 79, inciso VI, da Lei Orgânica do Município (LOM).

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMIARES

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Prefeitura Municipal.

Art. 2º Os órgãos da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, ficarão sujeitos às regras deste Decreto, sendo que na hipótese de utilização de recursos da União deverá ser observado o regramento editado pelo referido Ente.

Definições

Art. 3º Para fins deste REGULAMENTO, considera-se:

I - Estudo Técnico Preliminar - ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse

público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

II - Contratações correlatas: aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si;

III - Contratações interdependentes: aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração;

IV - Setor requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

V - Área técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza; e

VI - Equipe de Planejamento da Contratação: conjunto de integrantes das áreas solicitante, técnica e de contratação, indicados pela autoridade competente das respectivas unidades, observados os requisitos previstos no art. 7º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e que reúnem as competências necessárias à execução das etapas de planejamento da contratação, com conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros;

Parágrafo único: Os papéis de setor requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado.

Art. 4º Os ETP poderão ser elaborados no Sistema ETP Digital, do governo federal, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional que será publicado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, disponível no endereço eletrônico www.gov.br/compras, para acesso ao sistema e operacionalização.

Art. 5º As limitações operacionais porventura existentes no Sistema ETP Digital do Governo Federal, não vinculam este poder executivo municipal podendo ser adotadas medidas para a sua superação, prevalecendo, nesses casos, a instrução constante do processo de contratação.

CAPÍTULO II
ELABORAÇÃO

Diretrizes Gerais

Art. 6º O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

Art. 7º O ETP deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

Art. 8º O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação, observado o § único do art. 3º.

Parágrafo único - Nos casos em que o órgão ou entidade não possuir quadro de colaboradores suficientes ou aptos, inviabilizando a elaboração conjunta do ETP, será permitida sua confecção de forma individual ou a contratação de terceiro, profissional especializado que preste assessoria técnica, e que auxilie na elaboração do instrumento, observados os impedimentos dispostos no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, e desde que devidamente justificada a circunstância.

Conteúdo

Art. 9º Com base no Plano de Contratações Anual, o ETP deverá conter os seguintes elementos:

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;

III - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de

Fis. nº 04

Rubrica

solução a contratar, podendo, entre outras opções:

- a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
- b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;
- c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e
- d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

IV - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

V - Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

VI - Estimativa do valor da contratação, com base no Art. 23 da Lei nº 14.133/21 e/ou regulamento próprio que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;

VII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII - Contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX - Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento;

X - Demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

XI - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; e

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, VI, VII e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

§ 2º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 3º Em todos os casos, o estudo técnico preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos no art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais.

Art. 10 Durante a elaboração do ETP poderão ser avaliadas:

I - a possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - a necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III - as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de

fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 11 Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração, deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 12 Na elaboração do ETP, o setor requisitante ou a equipe de planejamento poderão pesquisar outros ETP de outro órgão, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da prefeitura municipal.

Fis. nº 05

Rubrica

Exceções à elaboração do ETP

Art. 13 A elaboração do ETP:

I - Facultada nas hipóteses de:

a) contratação direta, que compreende os casos de inexistência e dispensa de licitação, nos termos do inciso I, do art. 72, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial nos casos de:

a.1. contratações por dispensa em função do valor, conforme os incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

a.2. licitações desertas ou fracassadas, conforme inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

a.3. casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem, conforme inciso VII do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

a.4. emergência ou calamidade pública, conforme inciso VIII do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

b) contratação de licitante remanescente nos termos do § 7º do art. 90 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021;

c) Nos casos em que a administração pública já identificou a melhor solução por meio de ETP realizado previamente.

§ 1º - Na hipótese prevista no inciso anterior deverá ser acostado aos autos, o estudo técnico preliminar a qual faz referência a solução encontrada;

§ 2º - Havendo mudança da necessidade da contratação deverá ser realizado novo ETP;

d) Quando a melhor solução para o atendimento da necessidade da Administração for previamente identificada a partir de processos de padronização, pré-qualificação e outros procedimentos similares;

II - Dispensável nas hipóteses:

a) em que o ETP tenha sido elaborado por unidade responsável pela realização de procedimentos de licitações e contratações em benefício de outros órgãos e entidades;

CAPÍTULO III

REGRAS ESPECÍFICAS

Contratações de obras e serviços comuns de engenharia

Art. 14 Quando da elaboração do ETP para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no § 3º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação

Art. 15 Os ETP para as contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação deverão observar as regras específicas em regulamento próprio.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações Gerais

Art. 16 A alta administração dos órgãos da Administração Pública direta, autárquica e fundacional deverá garantir apoio técnico e capacitação aos responsáveis pela elaboração do ETP.

Vigência

Art. 17 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 09 DE JANEIRO DE 2024.

Ailton Mota dos Santos
Prefeito Municipal.

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA

Código identificador: 545085246484e7eb1397f5597b495599

DECRETO Nº 05, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

DECRETO Nº 05, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

Estabelece a contratação direta disciplinada pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece a nova "Lei de Licitações e Contratos Administrativos" para os órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustes e adequação das normas e regulamentos internos da Prefeitura Municipal de Dom Pedro do Estado do Maranhão para a compatibilização da Política de Contratações, com as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 79, inciso VI, da Lei Orgânica do Município (LOM).

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto regulamenta a contratação direta de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública do Município.

Sistema de Dispensa Eletrônica

Art. 2º O Município de Dom Pedro deverá realizar, preferencialmente o Sistema de Dispensa Eletrônica, para a realização dos procedimentos de contratação direta de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia.

§ 1º A aplicação dos normativos expedidos pelo Poder Executivo Federal limitar-se-á aos aspectos operacionais inerentes à parametrização do Sistema de Dispensa Eletrônica, prevalecendo os normativos regulamentares da administração pública municipal.

§ 2º - Os órgãos e entidades da Administração direta, autárquica ou fundacional, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras vigentes que regulamentam o respectivo procedimento em âmbito Federal, exceto nos casos em que a Lei, a regulamentação específica ou o termo de transferência dispuser de forma diversa sobre as contratações com os recursos do repasse.

Hipóteses de uso

Art. 3º Será adotado a dispensa de licitação, preferencialmente na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses:

I - Contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - Contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - Contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível;

IV - Registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput, deverão ser observados:

I - O somatório despendido no exercício; e

II - O somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º Considera-se ramo de atividade a partição econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.

§ 3º O disposto no § 1º deste artigo não se aplica às contratações de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, de que trata o § 7º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO

Instrução

Art. 4º O procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

I - Documento de formalização de demanda com a justificativa para a contratação, termo de referência/projeto básico ou projeto executivo e, se for o caso, estudo técnico preliminar e análise de riscos;

II - Estimativa de despesa, com base no Art. 23 da Lei nº 14.133/21 e/ou regulamento próprio que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município;

§ 1 Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de despesa de que trata o inciso III poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

III - Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

IV - Parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

V - Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - Razão de escolha do contratado;

VII - justificativa de preço, se for o caso;

VIII - parecer jurídico emitido pela Procuradoria-Geral do Município;

IX - Autorização da autoridade competente;

§ 1º Na hipótese de registro de preços, de que dispõe o inciso IV do art. 3º, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, nos termos do inciso III do caput, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

§ 2º O ato que autoriza a contratação direta, bem como o extrato do contrato ou instrumento equivalente, deverão ser divulgados e mantidos à disposição do público em site ou sistema eletrônico oficial do Município.

Do Setor Responsável pelo procedimento



Município de Dom Pedro - MA

DIÁRIO OFICIAL



Diário Municipal

DOM PEDRO - MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 0002, SEGUNDA-FEIRA, 04 DE JANEIRO DE 2021 [PÁG. 5 / 12]

DECRETO

DECRETO Nº 01, DE 1º DE JANEIRO DE 2021.

Delega competências às Secretarias Municipais e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe conferem o art. 79, §1, da Lei Orgânica Municipal de Dom Pedro, Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO a conveniência técnica da delegação de competências e responsabilidades no âmbito do Poder Executivo;

DECRETA:

Art. 1º Fica delegada competência, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo, ao Secretário Municipal de Administração e Finanças em conjunto com os demais titulares de Secretarias Municipais nos respectivos âmbitos de atuação, observadas as competências previstas em Lei, para a prática dos seguintes atos:

I – ordenação de despesas, das respectivas unidades orçamentárias e dos fundos a elas vinculados, nos limites dos créditos orçamentários respectivos;

II – assinatura de contratos, convênios e outros ajustes e seus aditamentos, mediante parecer da Assessoria Jurídica, ressalvadas as exceções previstas nos incisos I e II do art. 3º deste Decreto.

§1º A ordenação de despesas de que trata o inciso I deste artigo engloba os estágios de empenho e liquidação, respectivamente.

§2º Fica delegada ao titular da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, em conjunto com o Tesoureiro Municipal, competência para o pagamento das despesas do Município, condicionada ao prévio controle e inspeção dos processos nos termos da legislação vigente e após visto do Prefeito Municipal.

Art. 2º Exclui da delegação de competência estabelecida no art. 1º, inciso I, deste Decreto, a ordenação de despesas com pessoal e encargos sociais da Administração Direta, cuja competência é privativa do titular da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Fls. nº 02

Rubrica

Art. 3º Excluem-se da delegação de competência estabelecida no art. 1º, inciso II, deste Decreto:

I – as operações de crédito, empréstimos e financiamentos, que deverão ser firmados pelo Prefeito Municipal, com a interveniência do titular da Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

II – os convênios, ajustes ou acordos com a União, o Estado ou Município, que deverão ser firmados pelo Prefeito Municipal, com a interveniência do Secretário Municipal de Administração e Finanças e do titular da Secretaria Municipal, de acordo com a temática de seu objeto.

III – os instrumentos de alienação, cessão ou concessão de bem patrimonial imobiliário ou mobiliário e de cessão de pessoal deverão ser firmados pelo Prefeito Municipal, com a interveniência do titular da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

§1º As despesas de que trata o inciso I deste artigo serão ordenadas pelo titular da Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

§2º As despesas de que trata o inciso II deste artigo serão ordenadas na forma prevista no art. 1º, §§ 1º e 2º.

Art. 4º Os procedimentos licitatórios, bem como aqueles de dispensa ou inexigibilidade de licitação são de competência do titular da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, incluindo a autorização, adjudicação e homologação, após visto do Prefeito Municipal.

Art. 5º As competências de que trata este Decreto poderão ser exercidas pelos adjuntos das respectivas Secretarias Municipais na impossibilidade do titular, por meio de portaria, por período determinado.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 7º Ficam revogados as disposições em contrário.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 1º DE JANEIRO DE 2021.

AILTON MOTA DOS SANTOS
Prefeito

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Pc. Teixeira de Freitas, Nº 72, Centro
CEP: 65.765-000 – Dom Pedro – MA

Site: www.dompedro.ma.gov.br

Ailton Mota dos Santos

Prefeito

Secretária

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado

Administração
Finanças



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
Processo Administrativo nº 2024.0521.002/2024 - SEMAFIN

Necessidade da Administração em ofertar coffee breaks e afins para suprimento dos eventos institucionais eventuais das secretarias do município de Dom Pedro (MA).

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação de serviços de coffee break para as secretarias municipais do município de Dom Pedro/MA é uma medida essencial para garantir o bom andamento das atividades institucionais e administrativas. As reuniões, treinamentos e eventos realizados pelas secretarias exigem um ambiente propício ao diálogo, à troca de ideias e à tomada de decisões.

1.2. Nesse contexto, a disponibilização de coffee break se apresenta como um elemento facilitador, contribuindo diretamente para o aumento da produtividade, do conforto e da satisfação dos participantes.

1.3. Atualmente, a falta de serviços de coffee break em eventos oficiais tem ocasionado diversos problemas que impactam negativamente o desempenho das atividades das secretarias municipais. Entre esses problemas, destacam-se:

- a) Interrupções Frequentes: A ausência de coffee break leva os participantes a se ausentarem frequentemente para buscar alimentação ou café, causando interrupções constantes e prejudicando a continuidade das discussões e treinamentos.
- b) Redução da Produtividade: A falta de suporte alimentar adequado resulta em queda de energia e concentração dos servidores e participantes, reduzindo significativamente a produtividade durante os eventos.
- c) Desconforto e Insatisfação: A ausência de coffee break gera desconforto e insatisfação entre os participantes, o que pode afetar negativamente a receptividade e o engajamento nas atividades propostas.

1.4. Justificativa da Necessidade

1.4.1. A contratação dos serviços de coffee break visa atender ao interesse público, proporcionando um ambiente mais confortável e propício para o desenvolvimento das atividades das secretarias municipais. Essa medida se justifica pelos seguintes motivos:

- a) Melhoria na Qualidade das Reuniões e Eventos: A disponibilização de coffee break assegura que os participantes possam se manter focados e energizados, contribuindo para a realização de reuniões e eventos mais produtivos e eficazes.
- b) Apoio ao Bem-Estar dos Servidores: Oferecer coffee break é uma forma de cuidado e valorização dos servidores municipais, garantindo que tenham acesso a alimentação e bebidas durante longas jornadas de trabalho.
- c) Eficiência Administrativa: A medida contribui para a otimização do tempo e dos recursos, evitando interrupções e garantindo maior fluidez nas atividades administrativas e institucionais.
- d) Fortalecimento do Ambiente Colaborativo: O coffee break promove momentos de interação informal entre os participantes, fortalecendo o espírito de equipe e a colaboração entre diferentes secretarias e departamentos.

1.5. Portanto, a contratação dos serviços de coffee break se apresenta como uma necessidade imperativa para a melhoria das condições de trabalho, bem como para a eficiência



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ Nº 06.137.293/0001-30

e eficácia das atividades desenvolvidas pelas secretarias municipais de Dom Pedro/MA. Este investimento reflete o compromisso da administração pública com a qualidade dos serviços prestados e com o bem-estar de seus servidores e colaboradores.

2. ÁREA REQUISITANTE

2.1. Secretaria Municipal de Administração e Finanças - Secretária: Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividades relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipais, Estaduais e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.

3.2. Os bens enquadram-se na classificação de bens de consumo na categoria de qualidade comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 20.

3.3. Os licitantes, na Descrição Detalhada do objeto ofertado, deverão indicar as seguintes informações:

3.3.1. Especificações técnicas;

3.3.2. Prazo de entrega, observado o limite máximo do Termo de Referência;

3.4. Especificações Técnicas Complementares:

3.4.1. O Cardápio 1 compreende a oferta dos seguintes itens:

- **Bebidas:** 03 (três) opções variadas a escolher entre: Café com leite, Achocolatado, Suco de polpa variados (mínimo de três tipos), Refrigerantes variados (Ex.: Coca-Cola, Jesus, Fanta, Guaraná Antártica, Sprite ou de melhor qualidade e refrigerantes zero, light e diet);

- **Coffee break:** Salgados opções variadas, sendo no mínimo 06 (seis) tipos dentre as seguintes: coxinha, rissoles, bolinha de queijo, quibe, pastel, rabinho, pão delícia, empada de frango e queijo; 01 (um) tipo de sanduiche natural (patê de frango **ou** frios); 01 (um) tipo de bolo simples (chocolate, cenoura, milho, coco, baunilha, macaxeira, tapioca); 03 (três) tipos de frutas variadas fatiadas.

* De 02 (duas) a 04 (quatro) mesas para armação do coffee break, com tamanho mínimo de 2,10m x 0,80m, incluindo toalhas (toalha grande até o chão e sobre toalha), de acordo com a solicitação; taças de vidro, copos de vidro, guardanapos, bandejas em aço inox, guardanapos de bandeja, jarras de vidro, toalhas para garçons, pratos de louça, talheres em inox, e tudo necessário para o bom andamento do evento, em quantidades suficientes, conforme o solicitado e de acordo com a natureza do evento. A reposição de alimentos deve ser feita por garçons treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao público-alvo conforme evento, incluindo serviço da mesa de solenidade.

3.4.2. O Cardápio 2 compreende a oferta dos seguintes itens:

- **Bebidas:** 03 (três) opções variadas a escolher entre: Café com leite, Achocolatado, Suco de polpa variados (mínimo de três tipos), Refrigerantes variados (Ex.: Coca-Cola, Jesus, Fanta, Guaraná Antártica, Sprite ou de melhor qualidade e refrigerantes zero, light e diet);



• **Coffeebreak:** Salgados opções variadas, sendo no mínimo 06 (seis) tipos dentre as seguintes: coxinha, rissoles, bolinha de queijo, quibe, pastel, rabinho, pão delícia, empada de frango e queijo); Salgados Assados, sendo no mínimo 03 (três) tipos dentre as seguintes: esfirras, croissant, mini pizzas; 01 (um) tipo de sanduiche natural (patê de frango **ou** frios); Pão de queijo **ou** Pão de confeitiro; 01 (um) tipo de bolo simples (chocolate, cenoura, milho, coco, baunilha, macaxeira, tapioca); 03 (três) tipos de frutas variadas fatiadas.

* De 02 (duas) a 04 (quatro) mesas para armação do coffee break, com tamanho mínimo de 2,10m x 0,80m, incluindo toalhas (toalha grande – até o chão e sobre toalha), de acordo com a solicitação; taças de vidro, copos de vidro, guardanapos, bandejas em aço inox, guardanapos de bandeja, jarras de vidro, toalhas para garçons, pratos de louça, talheres em inox, e tudo necessário para o bom andamento do evento, em quantidades suficientes, conforme o solicitado e de acordo com a natureza do evento. A reposição de alimentos deve ser feita por garçons treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao público-alvo conforme evento, incluindo serviço da mesa de solenidade.

3.4.3. **Salgados diversos** - opções variadas, sendo no mínimo 06 (tipos) tipos dentre as seguintes: coxinha, rissoles, bolinha de queijo, quibe, pastel, rabinho, pão delícia, empada de frango e queijo.

3.4.4. **Bolo alimentício:** Bolo tipo torta para festividades, bolo com massa de pão de ló branca sem recheios. A empresa deverá fornecer ilha de apoio (mesa) e pessoal suficiente para atender o serviço. Preço por quilo.

3.4.5. **Aluguel de mesas plásticas:** mesa plástica, quadrada medindo no mínimo 70cmx70cm, empilhável com ótimo estado de conservação e higiene.

3.4.6. **Aluguel de cadeiras plásticas:** cadeira plástica sem braço, branca, empilhável, resistência de no mínimo até 150 kg, de boa qualidade, com ótimo estado de conservação e higiene.

3.4.7. **Locação de toalha de mesa para solenidade e/ou auditório:** Aluguel de toalha (tamanhos 7m x 2m e 9m x 2m), e sobre toalha, em cor a ser definida conforme a necessidade do evento e a solicitação; A toalha de mesa mencionada neste termo de referência devem ser em tecido do tipo gorgurão, oxford, rústico ou jacquard, e as sobre toalhas devem ser em tecido tipo organza ou voal com tipo e cor a ser definida de acordo com a natureza do evento e a solicitação; Este tipo de decoração deverá ser realizada no local e horário a ser definido pela Secretaria Participante, a estrutura utilizada neste tipo de decoração deve estar disponível durante todo o evento de acordo com a orientação do Secretaria Participante.

3.4.8. **Locação de arranjos de flores – Aluguel tamanho G:** Arranjos de flores naturais **grandes** de acordo com a necessidade do evento; Os arranjos de flores naturais devem ter, além da folhagem do arranjo, rosas, tulipas, lírios, flores do campo, margaridas, copos de leite, de acordo com a solicitação e devem dispor de uma estrutura de fixação segura, tais como vasos, e estrutura de metal, a estrutura utilizada neste tipo de decoração deve estar disponível durante todo o evento de acordo com a orientação do Secretaria Participante.

3.4.4. Os salgados (assado e frito) devem conter no mínimo 15g (quinze gramas), e ainda deverá ser utilizada a média de 12 (doze) unidades por pessoa1.



- 3.5. Os cardápios ora mencionados visam justificar a escolha de três alternativas diversificadas para suprir a demanda desde um evento ou reunião com um curto tempo, até um evento onde o tempo de duração seja extenso, tais como a realização de solenidades, necessitando oferecer aos convidados um lanche mais reforçado devido ao tempo do evento.
- 3.6. Ainda cabe informar que as especificações acima delineadas não restringem a competição, uma vez que foi verificado o possível atendimento das necessidades por empresas atuantes no ramo.
- 3.7. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, direta ou indiretas, decorrentes de qualquer custo adicionais para a entrega do objeto.
- 3.8. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega definitiva do objeto da aquisição no lugar, data e hora estabelecidos no Termo de Referência.
- 3.9. A CONTRATADA deverá tomar todas as medidas de segurança cabíveis ao fornecimento do objeto, não arcando Administração Municipal com qualquer ônus em caso de acidente.
- 3.10. A CONTRATADA deverá responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.
- 3.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 3.12. Deverá comunicar a Administração, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
- 3.13. A CONTRATADA deverá comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 3.14. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.
- 3.15. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 3.16. O contrato deverá ter vigência de um (01) ano, podendo ser prorrogado sucessivamente, por se tratar de fornecimento contínuo de bens (art. 106 da Lei nº14.133/2021), respeitada a vigência máxima decenal.
- 3.17. Os produtos deverão ter prazo de validade, contados a partir da entrega e aceitação definitiva pela fiscalização.
- 3.18. A aquisição será efetuada de forma gradativa, de modo a adequar-se à demanda dos setores requisitantes e seus órgãos. A aquisição gradativa permitirá para a Administração Municipal execução financeira mais eficiente.
- 3.19. Cumprir fielmente todos os prazos definidos no Termo de Referência e no Edital.
- 3.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 4.1. Foram analisadas aquisições semelhantes feitas por outros órgãos do Poder Público, por meio de consultas a outros editais, com o objetivo de identificar novas metodologias, tecnologias e inovações contratuais que melhor atendessem as necessidades exposta neste Estudo Técnico Preliminar.
- 4.2. Das consultas em outros Editais, não foi encontrada outra solução que não seja a prestação de serviços por meio de procedimento licitatório.



4.3. Destaca-se ainda que no âmbito da Administração Pública, a aquisição dos materiais objetos deste Estudo Técnico Preliminar, são através de licitação mediante **registro de preços** no qual a Administração não possui a obrigatoriedade de realizar a contratação da totalidade dos itens em tela.

4.4. Por se tratar de aquisição de bens comuns, facilmente encontradas no mercado há muitas opções de mercado diferenciadas para essa aquisição, o que abre uma ampla concorrência para possíveis fornecedores.

4.5. Vários órgãos utilizam a mesma metodologia de compras do objeto deste documento, ou seja, licitação, mediante pregão eletrônico por sistema de registro de preços.

4.6. Para resolver a necessidade de oferecer coffee break durante as reuniões, treinamentos, workshops e eventos das secretarias municipais de Dom Pedro/MA, existem várias alternativas disponíveis no mercado. Cada uma dessas opções possui características distintas que podem ser consideradas de acordo com os requisitos específicos e o contexto de cada evento.

4.6.1. Contratação de Empresas Especializadas em Coffee Break

a) Descrição: Empresas especializadas oferecem serviços completos de coffee break, incluindo a preparação, montagem, serviço e desmontagem dos lanches e bebidas. Essas empresas geralmente possuem pacotes variados que atendem a diferentes necessidades e orçamentos.

a.1) Vantagens:

- Qualidade e variedade de alimentos e bebidas.
- Serviço profissional e eficiente.
- Redução do tempo e esforço dos servidores na organização do coffee break.
- Flexibilidade para ajustar o serviço conforme a quantidade de participantes e o tipo de evento.

a.2) Desvantagens:

- Pode ter um custo mais elevado em comparação com outras alternativas.
- Dependência de fornecedores externos.

b) Contratação de Serviços de Buffet Local

b.1) Descrição:

Serviços de buffet locais podem ser contratados para fornecer coffee break em eventos específicos. Esses buffets geralmente têm experiência em catering e podem oferecer uma ampla gama de opções de alimentos e bebidas.

b.2) Vantagens:

- Suporte à economia local.
- Personalização dos serviços conforme as necessidades específicas.
- Possibilidade de negociações mais flexíveis em termos de preços e serviços.

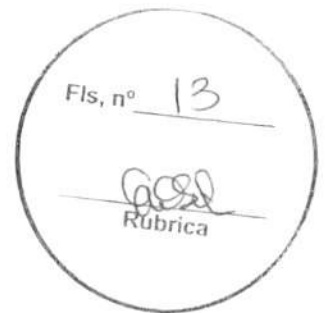
b.3) Desvantagens:

- Pode haver variação na qualidade dos serviços oferecidos.
- Necessidade de coordenação mais intensa com o fornecedor para garantir a entrega adequada.

c) Acordo de Parceria com Padarias ou Cafeterias Locais

c.1) Descrição:

Firmar parcerias com padarias ou cafeterias locais para fornecer coffee break em eventos regulares. Essas parcerias podem incluir acordos de fornecimento contínuo ou conforme demanda.



c.1) Vantagens:

- Incentivo ao comércio local.
- Possibilidade de obter preços mais competitivos devido à parceria.
- Flexibilidade para ajustes rápidos em eventos não programados.

c.2) Desvantagens:

- Variedade limitada comparada a empresas especializadas.
- Necessidade de gerenciamento e coordenação frequente para garantir a qualidade e pontualidade.

d) Organização Interna com Suprimentos Comprados no Comércio Local

d.1) Descrição:

Adquirir suprimentos diretamente do comércio local (mercados, padarias, etc.) e organizar o coffee break internamente com a equipe de servidores.

d.2) Vantagens:

- Controle total sobre o custo e a qualidade dos itens adquiridos.
- Possibilidade de economizar custos administrativos.
- Flexibilidade para ajustar conforme as necessidades de cada evento.

d.2) Desvantagens:

- Exige tempo e esforço dos servidores para planejamento, compra, preparação e organização.
- Pode não atingir o mesmo nível de profissionalismo em comparação com serviços especializados.

4.7. Cada uma dessas alternativas possui pontos fortes e fracos que devem ser considerados à luz das necessidades específicas das secretarias municipais, do orçamento disponível e dos objetivos da administração pública. A escolha da alternativa mais adequada dependerá de uma análise cuidadosa desses fatores para garantir a melhor solução para o problema identificado.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Para atender à demanda das secretarias municipais de Dom Pedro/MA, a solução a ser contratada consiste na prestação de serviços de coffee break por empresas especializadas. Essa contratação visa garantir a qualidade, eficiência e profissionalismo necessários para a realização de reuniões, treinamentos e eventos oficiais.

5.1.1. Especificação do Objeto

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de coffee break**

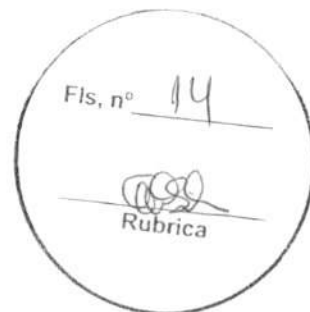
1. Itens do Coffee Break:

1.1 Bebidas:

- Café de alta qualidade (tradicional e descafeinado)
- Chás variados (incluindo opções de ervas e frutas)
- Suco de frutas natural
- Água mineral (com e sem gás)

1.2 Alimentos:

- Pães variados (incluindo integrais e de queijo)
- Minissanduíches com recheios variados (queijo, presunto, frango, vegetais, etc.)
- Bolos e tortas doces e salgadas
- Biscoitos e bolachas



- Frutas frescas e cortadas
- Salgadinhos assados (empadinhas, quiches, croissants, etc.)
- Doces variados (brigadeiro, beijinho, mini brownies, etc.)
- 2. Serviços Inclusos:
 - 2.1 Montagem e Desmontagem:
 - Preparação e montagem do coffee break no local do evento com antecedência mínima de 30 minutos antes do início.
 - Desmontagem e limpeza do espaço imediatamente após o término do evento.
 - 2.2 Infraestrutura:
 - Fornecimento de toda a infraestrutura necessária, incluindo mesas, toalhas, talheres, copos, xícaras, pratos, guardanapos e demais utensílios.
 - 2.3 Serviço de Atendimento:
 - Equipe treinada e uniformizada para reposição contínua dos itens durante o evento, garantindo que os alimentos e bebidas estejam sempre disponíveis e frescos.
 - Atendimento personalizado conforme as necessidades específicas do evento e dos participantes.
- 3. Frequência e Quantidade:
 - 3.1 Frequência:
 - Prestação de serviços conforme cronograma de eventos das secretarias municipais, com previsão de até 10 eventos mensais.
 - 3.2 Quantidade:
 - Cada evento terá uma média de 30 a 50 participantes, com possibilidade de ajustes conforme a especificidade do evento.
- 4. Qualidade e Segurança Alimentar:
 - A empresa contratada deve comprovar experiência na prestação de serviços de coffee break e possuir todas as certificações relevantes (Alvará Sanitário, boas práticas de manipulação de alimentos, etc.).
 - Todos os alimentos e bebidas fornecidos devem seguir rigorosas normas de segurança alimentar, sendo preparados e transportados em condições adequadas de higiene.
- 5. Personalização e Flexibilidade:
 - A empresa deve estar apta a personalizar os itens do coffee break conforme solicitações específicas das secretarias municipais, incluindo adaptações para dietas especiais (vegetariana, vegana, sem glúten, etc.).
 - Flexibilidade para ajustar a quantidade e os tipos de itens fornecidos conforme a natureza e a duração do evento.
- 6. Logística e Pontualidade:
 - Garantia de entrega pontual dos serviços, com logística eficiente para atender aos diferentes locais onde os eventos serão realizados.
- 7. Suporte e Atendimento:
 - Disponibilidade de suporte para resolver eventuais problemas ou emergências durante os eventos.
 - Atendimento proativo e cordial, com foco na satisfação dos participantes.

5.2. Com essa especificação, espera-se atender plenamente às necessidades das secretarias municipais de Dom Pedro/MA, garantindo um serviço de coffee break de alta qualidade que contribua para o sucesso e a eficiência dos eventos realizados.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ Nº 06.137.293/0001-30

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

6.1. As quantidades estimadas foram definidas baseadas na experiência de utilização dos mesmos, foram realizadas análises das últimas aquisições deste Órgão do referido objeto (PE Nº 016/2023 – CPL/DP, PROC. Nº 2023.0627.002/2023 – SEMAFIN, ARP Nº 016/2023 e PE Nº 010/2022 – CPL/DP, PROC. Nº2022.0224.001/2022 – SEMAFIN, ARP Nº 004/2022)

REFEIÇÃO TIPO "COFFEE BREAK"			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
1	Lanche	PESSOA	2.000
2	Coffee break - tipo 01	PESSOA	1.000
3	Coffee break - tipo 02	PESSOA	1.000
4	Salgados diversos	CENTO	1.200
5	Bolo alimentício	KG	200
6	Aluguel de mesas plásticas	UND	1.400
7	Aluguel de cadeiras plásticas	UND	5.800
8	Locação de toalha de mesa para solenidade e/ou auditório	UND	400
9	Locação de arranjo de flores naturais – tam. G	UND	300

Item	Descrição	Unid.	QUANTIDADE POR SECRETARIA				Total
			SEMAF	SEMED	SEMAS	SEMUS	
01	Lanche	Pessoa	500	500	500	500	2000
02	Coffee break - tipo 01	Pessoa	250	250	250	250	1000
03	Coffee break - tipo 02	Pessoa	250	250	250	250	1000
04	Salgados diversos	Cento	300	300	300	300	1200
05	Bolo alimentício	Kg	50	50	50	50	200
06	Aluguel de mesas plásticas	Unidade	350	350	350	350	1400
07	Aluguel de cadeiras plásticas	Unidade	1200	2200	1200	1200	5800
08	Locação de toalha de mesa para solenidade e/ou auditório	Unidade	100	100	100	100	400
09	Locação de arranjo de flores naturais – tam. G	Unidade	100	100	50	50	300

- Pontua-se, ainda, que os quantitativos poderão ser aumentados, reduzidos ou mesmo suprimidos em face da real necessidade ou de eventual limitação orçamentária, sempre de modo a maximizar a qualidade e eficiência na aplicação do erário público. Referido quantitativo será confirmado até o momento da finalização do termo de referência.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ Nº 06.137.293/0001-30

7.1. O valor estimado se baseia no valor da última contratação, que foi no valor de **R\$ 311.800,00 (trezentos e onze mil e oitocentos reais)** valor referente a última contratação feita pelo município no ano de 2023.

8. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Não parcelamento da contratação, os itens devem ser agrupados em lote único, visando melhor operacionalização do futuro contrato, considerando que a divisão em itens poderia causar perda da economia de escala, sem ganho à competitividade, considerando que a quantidade é fácil e plenamente atendida pelas empresas com atuação no mercado.

8.2. A organização dos itens da presente licitação em Lote/grupo justifica-se pelo princípio da economicidade que vem expressamente previsto no art. 70 da CF/88 e representa, em síntese, na promoção de resultados esperados com o menor custo possível. É a união da qualidade, celeridade e menor custo na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos, deve-se atentar para a necessidade de avaliação abrangente de custo da contratação, incluindo também os custos indiretos, tais como: elaboração do termo de referência e das especificações, que consome muito esforço de levantamento onde ora já foram realizados por esta secretaria, definição de minuta de contratação e realização de estimativa do mesmo segmento alocados em grupos, seguido dos princípios da eficiência que se apresenta, na realidade nos dois aspectos, considerado em relação ao modo de atuação do agente público (PREGOEIRO), do qual se espera o melhor desempenho possível de suas atribuições, para lograr os melhores resultados tendo mais agilidade em julgar em uma sessão ainda que com a diversidade de empresas em relação ao modo de organizar, estruturar, disciplinar as aquisições em concomitância com o setor de compras.

8.3. Noutro giro, a Administração ganha em capacidade de gestão do contrato, com instrumentos de cobrança efetiva a um único mantenedor de itens semelhantes, com esse cenário existe um único interlocutor/fiscal na gestão dos contratos e um único grupo de itens.

8.4. O agrupamento em lote único propicia um gerenciamento eficiente e racionalizado dos recursos públicos, reduzindo as despesas administrativa, evitando a elaboração de um número excessivo chamadas, homologações, extratos de contrato, além da economicidade de tempo e agilidade na prestação dos serviços solicitados. Ademais, a pesquisa de mercado realizada comprova que diversas empresas fornecerem os mesmos itens, não ocasionando restrições na concorrência ou competitividade do certame.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.2. Esta equipe de planejamento não identificou nenhuma contratação correlata/interdependente a esta contratação.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

10.1. A elaboração do PCA no Município de Dom Pedro/MA é facultativa, conforme o descrito no art. 5º do Decreto Municipal nº 007/2024, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Dom Pedro – MA.



11. RESULTADOS PRETENDIDOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

11.2. A contratação de serviços especializados de coffee break para as secretarias municipais de Dom Pedro/MA busca alcançar resultados significativos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. A seguir, são descritos os resultados esperados com a implementação dessa solução:

11.1.1. Economicidade

a) Redução de Custos Operacionais: A terceirização do serviço de coffee break permite uma redução significativa nos custos operacionais relacionados à compra, armazenamento e preparo de alimentos e bebidas; Elimina a necessidade de adquirir e manter equipamentos específicos, como máquinas de café, utensílios e mobiliário, que exigiriam investimentos e manutenção contínua.

b) Controle Orçamentário: Com a contratação de uma empresa especializada, os custos se tornam previsíveis e podem ser planejados com antecedência, facilitando o controle orçamentário; A negociação de pacotes de serviços com fornecedores especializados pode resultar em condições mais vantajosas e descontos por volume, otimizando os recursos financeiros.

11.1.2. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos

a) Foco nas Atividades-Fim: Ao delegar a responsabilidade do coffee break a uma empresa especializada, os servidores municipais podem concentrar-se em suas atividades-fim, melhorando a produtividade e eficiência no desempenho de suas funções; Reduz-se a carga de trabalho relacionada à organização, compra, preparo e distribuição dos itens de coffee break, liberando os servidores para tarefas mais estratégicas e relevantes para a administração pública.

b) Profissionalismo e Qualidade: O serviço de coffee break será executado por profissionais treinados, garantindo um atendimento de alta qualidade e proporcionando uma melhor experiência para os participantes dos eventos; A padronização dos serviços assegura consistência e qualidade em todos os eventos, aumentando a satisfação dos servidores e convidados.

11.1.3. Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais e Financeiros

a) Eficiência na Utilização de Recursos: A empresa contratada será responsável por todo o planejamento logístico e operacional, garantindo a utilização eficiente dos recursos materiais, como alimentos, bebidas e utensílios; A redução de desperdícios é alcançada através de um planejamento detalhado e da experiência do fornecedor em gerenciar eventos de diferentes tamanhos e naturezas.

b) Qualidade e Satisfação: A alta qualidade dos itens fornecidos e a diversidade de opções atendem às diferentes necessidades e preferências dos participantes, contribuindo para o bem-estar e satisfação dos servidores; Um serviço de coffee break bem-organizado promove um ambiente mais agradável e produtivo, refletindo positivamente na imagem institucional das secretarias municipais.

c) Flexibilidade e Adaptação: A contratação de uma empresa especializada permite uma maior flexibilidade para adaptar os serviços conforme as demandas específicas de cada evento, garantindo que todos os recursos sejam utilizados da maneira mais eficiente



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ Nº 06.137.293/0001-30

possível; Possibilidade de ajustes rápidos em situações imprevistas ou emergenciais, sem comprometer a qualidade do serviço prestado.

11.3. A contratação de serviços de coffee break de empresas especializadas representa uma solução estratégica que traz benefícios claros em termos de economicidade e aproveitamento otimizado dos recursos humanos, materiais e financeiros. Com essa medida, as secretarias municipais de Dom Pedro/MA poderão realizar eventos mais eficientes, produtivos e satisfatórios, promovendo um ambiente de trabalho mais colaborativo e agradável para todos os envolvidos.

12. REGISTRANDO AS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

12.1. Já existe contratação desta natureza no órgão, não sendo necessária adequação do ambiente organizacional.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. A contratação de serviços especializados de coffee break para as secretarias municipais de Dom Pedro/MA traz diversas vantagens ligadas à sustentabilidade socioambiental. Além de atender às necessidades funcionais e logísticas dos eventos, essa solução pode ser alinhada com práticas sustentáveis que promovem a responsabilidade ambiental e o bem-estar social.

a) Redução de Resíduos: A utilização de itens reutilizáveis (copos, pratos, talheres) em vez de descartáveis minimiza significativamente a quantidade de resíduos gerados durante os eventos; Parcerias com fornecedores que utilizam embalagens biodegradáveis ou recicláveis contribuem para a redução do impacto ambiental.

b) Apoio à Economia Local: A aquisição de produtos de fornecedores locais e sustentáveis apoia a economia local e reduz as emissões associadas ao transporte de mercadorias; O incentivo ao consumo de produtos orgânicos e de comércio justo promove práticas agrícolas e comerciais mais sustentáveis.

c) Educação e Conscientização Ambiental: A implementação de campanhas de conscientização ambiental durante os eventos educa os participantes sobre a importância da sustentabilidade, promovendo comportamentos mais responsáveis.

13.2. Embora a contratação de serviços de coffee break possa gerar impactos ambientais, estes podem ser significativamente mitigados através da adoção de práticas sustentáveis e do estabelecimento de requisitos específicos para os fornecedores.

13.2.1 Geração de Resíduos:

Impactos: Produção de resíduos sólidos, incluindo embalagens, copos, pratos, talheres descartáveis e restos de alimentos.

Medidas Mitigadoras:

Coleta Seletiva: Implementação de sistemas de coleta seletiva para resíduos recicláveis e orgânicos durante os eventos.

Materiais Reutilizáveis: Preferência por utensílios reutilizáveis em vez de descartáveis.

Parcerias com Cooperativas de Reciclagem: Estabelecimento de parcerias com cooperativas locais para a reciclagem dos resíduos gerados.

Compostagem: Implementação de programas de compostagem para restos de alimentos.

13.2.2. Consumo de Recursos Naturais:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ Nº 06.137.293/0001-30

Impactos: Uso de água, energia e outros recursos naturais na produção de alimentos e bebidas; Consumo de materiais como plástico, papel e alumínio para embalagens.

Produtos Locais e Orgânicos: Preferência por alimentos e bebidas produzidos localmente e de forma sustentável.

Eficiência no Uso de Recursos: Adoção de práticas que minimizem o consumo de água e energia, como o uso de equipamentos eficientes e certificações ambientais para fornecedores.

Embalagens Sustentáveis: Utilização de embalagens biodegradáveis ou recicláveis.

Transporte Otimizado: Planejamento logístico eficiente para minimizar as emissões de GEE, incluindo a preferência por fornecedores locais.

Compensação de Carbono: Implementação de programas de compensação de carbono para neutralizar as emissões associadas ao transporte.


13.3. A contratação de serviços de coffee break alinhada com práticas sustentáveis proporciona benefícios significativos para a administração pública e para a comunidade. Além de atender às necessidades operacionais das secretarias municipais de Dom Pedro/MA, essa solução promove a sustentabilidade ambiental e social, contribuindo para um futuro mais sustentável. Ao adotar medidas mitigadoras e estabelecer requisitos claros para os fornecedores, é possível minimizar os impactos ambientais e maximizar as vantagens socioambientais dessa contratação.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.2. Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação mostra ser **VIÁVEL** em termos de disponibilidade de mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação, tendo em vista a necessidade do objeto e o reconhecimento como elemento de importância para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

15. RESPONSÁVEIS

Dom Pedro (MA), 24 de maio de 2024.


FRANCISCA DE SOUSA DAMACENO
Assessora Administrativa
Matrícula nº 3968-1

De Acordo. Encaminhe-se os autos ao Setor Competente


SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Matrícula nº 3383-1



Fls. nº 20
Rubrica

MAPA DE RISCOS	
Órgão:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Serviço:	Necessidade da Administração em ofertar coffee breaks e afins para suprimento dos eventos institucionais eventuais das secretarias do município de Dom Pedro (MA).
Processo:	2024.0521.002/2024 - SEMAFIN

FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	

Risco 01	
Descrição:	Planejamento deficiente
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo (X) Médio () Alto

Dano	
O prejuízo ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais, pertencentes ao município	
Ação Preventiva	Responsável
Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades de cada Secretaria.	Equipe de planejamento da contratação + setor requisitante
Ação de Contingência	Responsável
Revisão de Quantitativos.	Equipe de planejamento da contratação + setor requisitante

Risco 02	
Descrição:	Elaboração do Termo de Referência Inadequado
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto

Dano	
Utilização, por parte da Contrata, de materiais de baixa qualidade. Requisitos/Especificação que possam ser erroneamente interpretados pelos licitantes.	
Ação Preventiva	Responsável
Elaborar adequadamente o Termo de Referência com características corretas do objeto a ser contratado e solicitar a revisão destes pelo setor requisitante.	Equipe de planejamento de contratação + setor requisitante
Ação de Contingência	Responsável
Refazer o Termo de Referência	Setor requisitante

Risco 03	
Descrição:	Contratação de empresa que não tenha capacidade de executar o Contrato.
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto

Dano	
Prejuízo ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais.	
Ação Preventiva	Responsável
Avaliação de Capacidade Técnica da empresa	Comissão de Contratação
Ação de Contingência	Responsável
Recessão contratual e reinício do processo licitatório	Autoridade Competente

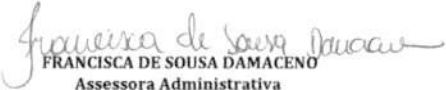
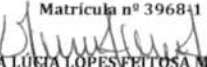
Risco 04	
Descrição:	Questionamentos quanto a exigências contidas no Edital legais e legítimas, mas não usuais.
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto

Dano	
Surgimento de questionamentos no certame (impugnações, esclarecimentos, recursos), com consequente paralisação do certame até que a exigência seja compreendida ou revista.	
Ação Preventiva	Responsável
Equipe de Planejamento da contratação incluir referência aos dispositivos legais e/ou jurisprudência que fundamenta a inclusão das exigências que não são usuais e têm maior risco de questionamentos.	Servidor ou equipe responsável pela elaboração do instrumento convocatório
Ação de Contingência	Responsável
Pregoeiro/Agente de Contratação e equipe de planejamento devem das celeridade aos questionamentos levantados, quando for o caso, pelos licitantes e realizar a revisão das exigências impostas para adequá-las às orientações existentes na Administração Pública.	Servidor ou equipe responsável pela elaboração do instrumento convocatório + Comissão/agente de contratação

Risco 05	
Descrição:	Licitante vencedora apresenta proposta com valores dos materiais abaixo do mercado.
Probabilidade:	() Baixa () Média (X) Alta
Impacto:	() Baixo (X) Médio () Alto

Dano	
Contratação de proposta que não espelha a realidade dos preços de mercado, ocasiona a não fornecimento na quantidade e/ou qualidade exigidas.	
Ação Preventiva	Responsável

[Handwritten signature]

Equipe de planejamento deve descrever detalhadamente todo o modo de fornecimento que estão previsto no TR, para evitar que sejam cotados de maneira errônea pelos participantes da licitação. Elaborar também, mapa de preços que servirá de orientação quanto aos valores dos itens exigidos.	Comissão/agente de contratação
Ação de Contingência	Responsável
Pregoeiro/agente de contratação deve realizar diligências para comprovar a veracidade dos preços elecandos nas planilhas de custos dos licitantes.	Comissão/agente de contratação
Risco 06	
Descrição:	Falta de padronização na fiscalização contratual.
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	(X) Baixo () Médio () Alto
Dano	
Gestão e fiscalização deficiente, haja vista a multiplicidade de procedimentos utilizados pelos atores envolvidos em virtude da falta de padronização, como também a dificuldade de comunicação com a contratada gerada pelo mesmo motivo.	
Ação Preventiva	Responsável
O órgão requisitante deve padronizar os procedimentos de gestão e fiscalização contratual por meio de documento interno que esteja alinhado às normas e melhores praticas na Administração Pública.	Setor requisitante +Gestão de Contrato
Ação de Contingência	Responsável
Gestão de contrato deve realizar reunião com todos os fiscais a fim de padronizar os procedimentos a serem executados pela fiscalização.	Gestão de Contrato.
Dom Pedro (MA), 24 de maio de 2024.	
 FRANCISCA DE SOUSA DAMACENO Assessora Administrativa Matricula nº 396841	
 SÔNIA LÚCIA LOPES FÉTTOSA MACHADO Secretária Municipal de Administração e Finanças Matricula nº 3383-1	

Código identificador: fd68cbf9484d4d6b59180eef05c40397

PORTARIA Nº 005/2024 - SEMED/DP

PORTARIA Nº 005/2024 - SEMED/DP

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, MUNICÍPIO DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, **ISLAN CARVALHO XAVIER**, CPF: 609.519.383-47, da função de **DIRETOR GERAL** na Unidade Integrada Raimunda Alves Corrêa, localizada à Rua Lino Pires, s/n, Vila Ribamar I, Dom Pedro - MA;

Art. 2º - O motivo da exoneração se faz, pelo fato da Unidade de Ensino a que se refere o Artigo anterior está fechada temporariamente;

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DOM PEDRO - MA, em 31 de janeiro de 2024.

Francisco Guthyeres Lemos Sampaio

Secretário Municipal de Educação
Portaria Nº 06/2021/GAB/PREFEITO
Dom Pedro - MA

Ciente em: ____/____/2024.

Assinatura do(a) Funcionário(a) Exonerado(a)

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA
Código identificador: 0ec8b2123b784af9ff9d5dbae7120989

PORTARIA Nº 006/2024 - SEMED/DP

PORTARIA Nº 006/2024 - SEMED/DP

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, MUNICÍPIO DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **ANNA CLAUDIA ARAUJO SOUSA**, CPF: 052.533.153-06, para a função de **DIRETOR GERAL** na UNIDADE INTEGRADA DUQUE DE CAXIAS, localizada no Povoado Centro do Primo, Dom Pedro - MA.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DOM PEDRO - MA, em 01 de fevereiro de 2024.

Francisco Guthyeres Lemos Sampaio

Secretário Municipal de Educação
Portaria Nº 06/2021

Ciente em: ____/____/2024.

Fis. nº 22 Assinatura do Funcionário Nomeado
Rubrica

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA
Código identificador: df5ce4f8c5b47288f78acddca0162bf0

PORTARIA Nº 314, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024.

PORTARIA Nº 314, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024.

Dispõe sobre a criação e designação de servidores para atuarem na Comissão de Contratação, com base nos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133/2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais e regimentais.

CONSIDERANDO que todas as contratações, inclusive as contratações diretas e adesões a atas de registro de preços, devem ser precedidas de planejamento adequado, formalizado no processo de contratação e, quando for o caso, incorporado no Termo de Referência ou Projeto Básico.

CONSIDERANDO a nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021) que exige a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares para embasar as contratações no âmbito da Administração Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de ações de governança prévias à transição para a nova Lei de Licitações, consistente na implantação dos Estudos Técnicos Preliminares e do Gerenciamento de Riscos na fase de planejamento das contratações públicas;

CONSIDERANDO a necessidade de inserir procedimentos padronizados para cada modalidade de licitação e regulamentar internamente a fase de planejamento e procedimentos, a fim de se adequar ao novo regime jurídico;

CONSIDERANDO, ainda, que a fase de planejamento das contratações deve ser permeada com as boas práticas elencadas pelo novo ordenamento jurídico, com vistas à análise de viabilidade processual, justificativas e levantamento dos principais elementos do Termo de Referência ou do Projeto Básico;

RESOLVE:

Art. 1º Criar a **Comissão de Planejamento das Contratações Públicas**, que atuará com conhecimento dos aspectos técnicos e de utilização do objeto que se pretende contratar, bem como com expertise necessária para condução da fase prévia junto às secretarias municipais envolvidas, diligenciando pela correta e célere tramitação do procedimento administrativo.

Parágrafo único. A equipe de Planejamento da Contratação será responsável pela confecção/obtenção dos seguintes artefatos:

- estudos técnicos preliminares (quando for o caso) e demais documentos que devam instruir o procedimento administrativo de contratação;
- anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;
- pesquisa de preços de mercado; e
- minuta do edital e do instrumento do contrato.

Art. 2º A Comissão de Planejamento das Contratações será integrada pelos seguintes servidores:



Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

I - **Sônia Lucia Lopes Feitosa Machado**, Matrícula nº 3383-1, CPF nº 282.967.103-15;

II - **Francisca de Sousa Damaceno**, Matrícula nº 3968-1, CPF nº 060.935.873-12;

III - **Karolayne de Sousa Silva**, Matrícula nº 3757-1, CPF nº 611.116.103-20;

IV - **José Arimateia Freitas Silva**, Matrícula nº 3374-1, CPF nº 606.599.103-14

Secretaria Municipal de Saúde:

I - **Andréia Vieira dos Santos Alves**, Matrícula nº 3439-1, CPF nº 045.238.993-06;

II - **Maria Erivalda Araújo Lima**, Matrícula nº 3662-2, CPF nº 020.998.633-69;

III - **Karla Emanuela Ferreira Oliveira**, Matrícula nº 3755-2, CPF nº 030.583.703-69;

Secretaria Municipal de Educação:

I - **Francisco Guthyres Lemos Sampaio**, Matrícula nº 3446-1, CPF nº 001.878.383-05;

II - **José Wilton da Silva Sá**, Matrícula nº 318-1, CPF nº 918.098.863-68;

III - **Thayana Silva Baldez**, Matrícula nº 3881-2, CPF nº 008.773.883-00;

Secretaria Municipal de Assistência Social:

I - **Maiton Henrique Mota dos Santos**, Matrícula nº 3376-1, CPF nº 044.064.583-28;

II - **Leticia Santos Teixeira**, Matrícula nº 3959-1, CPF nº 614.339.253-62;

III - **Vanessa Lima Brandão**, Matrícula nº 4141-4, CPF nº 614.598.893-20;

Parágrafo Primeiro. Todos os membros da Comissão de Planejamento têm o mesmo poder decisório e assumem a responsabilidade solidária pelos relatórios emitidos, ressalvada posição contrária protocolizada nos autos do processo pelo servidor que discordar dos demais membros, pontuando especificamente o(s) item(s) que discorda do que foi relatado.

Parágrafo Segundo. Sempre que necessário recorrer a orientações superiores, a Comissão ora criada se reportará a Secretaria Demandante e diante de dúvidas pontuais será orientada pelo setor de controladoria ou pela assessoria jurídica.

Art. 3º A Comissão ora constituída fica autorizada a consultar servidores ou contratados que detenham conhecimentos específicos e possam auxiliar na conclusão dos trabalhos, bem como requisitar documentos que entender pertinentes a qualquer setor da estrutura do órgão.

Art. 4º As designações em epígrafe terão caráter permanente, até que outro ato as modifique ou as revogue.

Art. 5º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 07 DE FEVEREIRO DE 2024.

Ailton Mota dos Santos
Prefeito Municipal.

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA
Código identificador: 797121deff15514eca2078bc5e744a3c

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque Bacelar/MA, através da Secretaria Municipal de Administração e a empresa FJM DA COSTA LTDA CNPJ: 40.297.348/0001-07; OBJETO: Contratação de empresa para futura e eventual serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, computadores, destinado a secretaria municipal de Administração. **CLAUSULA PRIMEIRA** - O presente Aditivo tem a finalidade de alterar a CLÁUSULA SEXTA do Contrato Original Nº 0602/2023/PE; **CLAUSULA SEGUNDA:** Fica alterado o prazo para execução, será de mais 08 (oito) meses, a partir do dia 06/02/2024 a 06/02/2025, nos Termos da Lei 8,666/93 e se houver interesse entre as partes. As demais cláusulas ficam inalteradas e em pleno vigor do contrato original. **SIGNATÁRIOS:** Francisco Julielce Maia Da Costa, CPF: 068.742.003-21, pela contratada e o Sr. Robert Otoni Furtado Oliveira, CPF nº 088.961.273-00, pela contratante. Em, 06 de fevereiro 2024

Adv. Sandra Maria da Costa
OAB/PI 4650
Assessor Jurídico

Fls, nº 23

Rubrica

Publicado por: NAYARA CRISTINA ALENCAR GOMES
Código identificador: 37e287417e600de3b75aec7c0774d6ed

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque Bacelar/MA, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e a empresa FJM DA COSTA LTDA CNPJ: 40.297.348/0001-07; OBJETO: Contratação de empresa para futura e eventual serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, computadores, às Secretarias de Duque Bacelar, destinado a secretaria municipal de Assistência Social. **CLAUSULA PRIMEIRA** - O presente Aditivo tem a finalidade de alterar a CLÁUSULA SEXTA do Contrato Original Nº 0602.1/2023/PE; **CLAUSULA SEGUNDA:** Fica alterado o prazo para execução, será de mais 12 (doze) meses, a partir do dia 06/02/2043 a 06/2/2025, nos Termos da Lei 8,666/93 e se houver interesse entre as partes. As demais cláusulas ficam inalteradas e em pleno vigor do contrato original. **SIGNATÁRIOS:** Srº Francisco Julielce Maia Da Costa, CPF: 068.742.003-21, pela contratada e a Sr.ª Gilmar Kilma da Silva Miranda, CPF nº 841.838.453-00, pela contratante. Em, 06 de fevereiro de 2024.

Adv. Sandra Maria da Costa
OAB/PI 4650
Assessor Jurídico

Publicado por: NAYARA CRISTINA ALENCAR GOMES
Código identificador: 018d8edd64dadf401de2fb4b734dae60

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque Bacelar/MA, através da Secretaria Municipal de Educação e a empresa FJM DA COSTA LTDA



DESPACHO PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

A Excelentíssima Senhora
Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Assunto: Despacho em resposta às providências solicitadas para elaboração do estudo técnico preliminar.

Prezada Sra. Secretária,

Cumprimentando-a cordialmente, venho por meio deste despacho administrativo para informar que foram concluídas as providências solicitadas quanto à elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, conforme requisitado no processo administrativo.

Diante disso, solicitamos que os documentos elaborados sejam encaminhados à unidade demandante para a elaboração do Termo de Referência - TR, em conformidade com o que determina o inciso XXIII, artigo 6º da Lei 14.133/2021.

Dom Pedro (MA), 28 de maio de 2024.

Francisca de Sousa Damaceno
Francisca de Sousa Damaceno

Assessora Administrativa
Matrícula nº 3968-1

MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.233/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Registro de preços para prestação de serviços de buffet e correlatos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ _____ (_____) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

LOTE I – LOTE ÚNICO					
ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ total
1	Lanche	Pessoa	2.000	R\$ 14,08	R\$
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 500,00 Valor Total R\$				
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 500,00 Valor Total R\$				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 500,00 Valor Total R\$				
2	Coffee break - tipo 01	Pessoa	1.000	R\$ 24,73	R\$
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 250,00 Valor Total R\$				
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 250,00 Valor Total R\$				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 250,00 Valor Total R\$				
3	Coffee break - tipo 02	Pessoa	1.000	R\$ 29,34	R\$
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 250,00 Valor Total R\$ 7.335,00				
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 250,00 Valor Total R\$ 7.335,00				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 250,00 Valor Total R\$ 7.335,00				
4	Salgados diversos	Cento	1.200	R\$ 97,65	R\$
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 300,00 Valor Total R\$				
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 300,00 Valor Total R\$				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 300,00 Valor Total R\$				
5	Bolo alimentício	Kg	200	R\$ 83,83	R\$
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 50,00 Valor Total R\$				
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 50,00 Valor Total R\$				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 50,00 Valor Total R\$				
6	Aluguel de mesas plásticas	Unidade	1.400	R\$ 6,58	R\$
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 350,00 Valor Total R\$				
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 350,00 Valor Total R\$				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 350,00 Valor Total R\$				
7	Aluguel de cadeiras plásticas	Unidade	5.800	R\$ 3,10	R\$

QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 1.200,00 Valor Total R\$					
Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 1.200,00 Valor Total R\$					
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 2.200,00 Valor Total R\$					
Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.200,00 Valor Total R\$					
8	Locação de toalha de mesa para solenidade e/ou auditório	Unidade	400	R\$ 37,68	R\$
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 100,00 Valor Total R\$				
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 100,00 Valor Total R\$				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 100,00 Valor Total R\$				
9	Locação de arranjo de flores naturais – tam. G	Unidade	300	R\$ 160,00	R\$
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 100,00 Valor Total R\$				
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 50,00 Valor Total R\$				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 100,00 Valor Total R\$				
Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 50,00 Valor Total R\$					
Valor Total					R\$

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação dos serviços de coffee break visa atender ao interesse público, proporcionando um ambiente mais confortável e propício para o desenvolvimento das atividades das secretarias municipais. Essa medida se justifica pelos seguintes motivos:
- 3.2. Melhoria na Qualidade das Reuniões e Eventos: A disponibilização de coffee break assegura que os participantes possam se manter focados e energizados, contribuindo para a realização de reuniões e eventos mais produtivos e eficazes.
- 3.3. Apoio ao Bem-Estar dos Servidores: Oferecer coffee break é uma forma de cuidado e valorização dos servidores municipais, garantindo que tenham acesso a alimentação e bebidas durante longas jornadas de trabalho.
- 3.4. Eficiência Administrativa: A medida contribui para a otimização do tempo e dos recursos, evitando interrupções e garantindo maior fluidez nas atividades administrativas e institucionais.
- 3.5. Fortalecimento do Ambiente Colaborativo: O coffee break promove momentos de interação informal entre os participantes, fortalecendo o espírito de equipe e a colaboração entre diferentes secretarias e departamentos.
- 3.6. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação se encontra pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A Prefeitura Municipal de Dom Pedro optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DA VISTORIA

- 7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 10.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
- 10.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
- 10.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
- 10.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;
- 10.1.4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO LOCAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

Forma de execução

- 12.2. O serviço objeto será **PARCELADO**.

13. PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de execução dos serviços..

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

- 14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
- 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos

e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

- 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
 - 14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 14.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - 14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
 - 14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
 - 14.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
 - 14.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

- 14.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 14.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

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

- 14.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 14.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 14.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 14.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:



- 14.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
 - 14.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 14.4.2. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional equivalente ou superior com o desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 14.4.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.
 - 14.4.3.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.
 - 14.4.3.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da **CONTRATANTE** e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
 - 14.4.3.3. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.
 - 14.4.3.4. Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.
- 14.5. Alvará Sanitário emitido pela Vigilância Sanitária ou outro órgão equivalente, pertencente à unidade da Federação onde se encontra o estabelecimento do licitante.
- 14.6. Comprovação do licitante de possuir um nutricionista como responsável técnico, profissional, reconhecido pelo Conselho Regional de Nutrição – CRN.
- 14.7. O responsável técnico deverá pertencer ao quadro técnico da empresa, sendo tal natureza comprovada através da apresentação de um dos itens: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contrato social (quando tratar-se de dirigente ou sócio da empresa) ou contrato de prestação de serviços devidamente registrado em cartório de títulos e documentos.
- 14.8. Declaração de que disporá do pessoal, local, transporte equipamentos necessários à plena execução do contrato, incluído os aspectos técnicos e de logística, inclusive instalações dentro da zona urbana da cidade de Dom Pedro, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contatos a partir da vigência do contrato, sob pena de inexecução contratual, a exemplo da previsão contida no item 10.6, "a", Anexo VII-A, da Instrução Normativa 05/2017 – MPOG.
- 14.9. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
 - 14.9.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
 - 14.9.2. 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, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

- 14.9.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 15.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
15.1.1. Início da execução do objeto: 02(dois) dias da emissão da ordem de serviço;

Local e Horário da Prestação dos Serviços

- 15.2. Os serviços serão prestados no endereço(s) e horário(s) determinados na ordem de serviços

Materiais a serem disponibilizados

- 15.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

15.4.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 15.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 16.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 16.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 16.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 16.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 16.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
- 16.10.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.10.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 16.10.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 16.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 16.10.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 16.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 16.11.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 16.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 16.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 16.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 16.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente

- definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 16.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 16.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 16.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Dom Pedro deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

- 17.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 18.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 18.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 18.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 18.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 19.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 19.2.1. o prazo de validade;
 - 19.2.2. a data da emissão;
 - 19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 19.2.5. o valor a pagar; e
 - 19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 19.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 19.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 19.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 19.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Dom Pedro - MA, ___ de _____ de 2024.

Francisca de Sousa Damaceno
FRANCISCA DE SOUSA DAMACENO

Assessora Administrativa

Matrícula nº 3968-1

Responsáveis pela Elaboração do Termo de Referência

Aprovo o Termo de Referência

SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO

Secretária Municipal de Administração e Finanças

Matrícula nº 3383-1



Fls, nº 37

Rubrica

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ Nº 06.137.293/0001-30

DESPACHO ADMINISTRATIVO
PROCESSO Nº 2024.0521.002/2024 – SEMAFIN

Assunto: Encaminhamento para apuração do valor estimado da contratação

Ao Setor de Compras
Prezada Ranna Kadija Silva Cunha

Venho por meio deste, encaminhar o processo administrativo para a apuração do valor estimado da contratação, em observância ao que estabelece a Lei 14.133/2021, em seu art. 23, § 1º, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública.

A minuta do Termo de Referência - TR, anexo a este despacho, foi elaborado com base nas especificações técnicas necessárias para o objeto em questão. Solicito a gentileza de realizar uma análise criteriosa, considerando as informações contidas na minuta do TR, a fim de determinar o valor estimado da contratação de acordo com as melhores práticas e diretrizes estabelecidas pela legislação vigente.

Ressalto a importância de conduzir essa etapa com diligência, visando assegurar a transparência, eficiência e economicidade no processo de contratação.

Após as providências necessárias, solicito que o processo seja encaminhado ao Setor de Contabilidade para obtenção das informações orçamentárias necessárias para prosseguimento do processo de contratação, com posterior retorno a este setor para a elaboração do TR em definitivo, com o valor estimado da contratação e informações orçamentárias

Dom Pedro (MA), 03 de junho de 2024.

Francisca de Sousa Damaceno

Assessora Administrativa
Matrícula nº 3968-1



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA
SETOR DE COMPRAS
PRAÇA TEIXEIRA DE FREITAS 72 CENTRO CEP: 65.765-000 - DOM PEDRO/MA

Fls, nº 38

ASL
Rubrica

ORÇAMENTO ESTIMATIVO

DADOS DO ORÇAMENTO

OBJETO: A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES LEVES - (COFFEE BREAK) PARA UM MUNICÍPIO PODE SER JUSTIFICADA POR VÁRIAS RAZÕES, INCLUINDO CAPACITAÇÃO COM CURSOS, TREINAMENTOS, SEMINÁRIOS, CONGRESSOS E PALESTRAS, CUJA DURAÇÃO DIÁRIA EXIGE PAUSA PARA REFEIÇÃO, BEM COMO A PREVISÃO DE REALIZAÇÃO DE SOLENIDADES ONDE, POR COSTUME, SERVEM-SE COQUETÉIS AOS CONVIDADOS, TODOS REALIZADOS EM ALINHAMENTO ÀS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO - MA

UNID. INTERESSADA: SEMAFIN, SEMUS, SEMED E SEMAS

REFERÊNCIA EXTERNA:

PARAMETRO(S): CONTRATAÇÕES SIMILARES FEITAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

CONCLUSÃO: 17/06/2024

Ran



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA
SETOR DE COMPRAS
PRAÇA TEIXEIRA DE FREITAS 72 CENTRO CEP: 65.765-000 - DOM PEDRO/MA

Fis, nº 39

Rubrica

1 - DADOS DO ORÇAMENTO

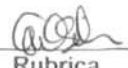
NOME: SERVIÇOS DE COFFEE BREAK PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE DOM PEDRO/MA
NÚMERO: 31367/00293
OBJETO: A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES LEVES - (COFFEE BREAK) PARA UM MUNICÍPIO PODE SER JUSTIFICADA POR VÁRIAS RAZÕES, INCLUINDO CAPACITAÇÃO COM CURSOS, TREINAMENTOS, SEMINÁRIOS, CONGRESSOS E PALESTRAS, CUJA DURAÇÃO DIÁRIA EXIGE PAUSA PARA REFEIÇÃO, BEM COMO A PREVISÃO DE REALIZAÇÃO DE SOLENIDADES ONDE, POR COSTUME, SERVEM-SE COQUETÉIS AOS CONVIDADOS, TODOS REALIZADOS EM ALINHAMENTO ÀS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO - MA
UNID. INTERESSADA: SEMAFIN, SEMUS, SEMED E SEMAS
ORÇAMENTISTA: RANNA KADIJA SILVA CUNHA
REFERÊNCIA EXTERNA:
PARAMETRO(S): CONTRATAÇÕES SIMILARES FEITAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
CONCLUSÃO: 17/06/2024

2 - PREÇOS ESTIMADOS

LOTE/ ITEM	DESCRIÇÃO	UND. DE FORNEC.	QNT	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01/000	LOTE 01 - 1	***	***	***	306.440,00
01/001	LANCHE	UND	2.000,00	14,08	28.160,00
01/002	COFFEE BREAK - TIPO 01	UND	1.000,00	24,73	24.730,00
01/003	COFFEE BREAK - TIPO 02	UND	1.000,00	29,34	29.340,00
01/004	SALGADOS DIVERSOS	CENTOS	1.200,00	97,65	117.180,00
01/005	BOLO ALIMENTÍCIO	KG	200,00	83,83	16.766,00
01/006	ALUGUEL DE MESAS PLÁSTICAS	UND	1.400,00	6,58	9.212,00
01/007	ALUGUEL DE CADEIRAS PLÁSTICAS	UND	5.800,00	3,10	17.980,00
01/008	LOCAÇÃO DE TOALHA DE MESA PARA SOLENIDADE E/OU AUDITÓRIO	UND	400,00	37,68	15.072,00
01/009	LOCAÇÃO DE ARRANJO DE FLORES NATURAIS - TAM. G	UND	300,00	160,00	48.000,00
VALOR GLOBAL					306.440,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA
 SETOR DE COMPRAS
 PRAÇA TEIXEIRA DE FREITAS 72 CENTRO CEP: 65.765-000 - DOM PEDRO/MA

Fls, nº 40

 Rubrica

3 - SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS

LOTE/ITEM	01/001	DESVIO PADRÃO	0,71	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	5,01%	MÉTODO MATEMÁTICO	MÉDIA ARITMÉTICA
-----------	--------	---------------	------	-------------------------	-------	-------------------	------------------

DESCRIÇÃO DO ITEM
 LANCHE

AMOSTRAS	01	02	03
ÓRGÃO / UF / FORNECEDOR	56900 - PM DE SANTA MARIA - LICITACON (TCE/RS)/RS / SCHMITZ REFEICOES COLETIVAS LTDA - 07.412.815/0001-27	EMBRAPA AGROPECUARIA OESTE/DOURADOS/MS-br>(UASG 135019) / ED WILSON NETO DE OLIVEIRA - 28.551.269/0001-85	MUNICIPIO DE DOUTOR RICARDO / 125 - Município de Doutor Ricardo - PNCP/RS / INDUSTRIA E COMERCIO DE ALIMENTOS LM LTDA - 04.851.968/0001-82
PREGÃO / ARP / PROPOSTA	001/722023 000/0000	004/2023	016/1336000/0121100/01102023
CLASSE	AMOSTRA DE PREÇOS	AMOSTRA DE PREÇOS	AMOSTRA DE PREÇOS
MARCA			
DATA	18/01/2024	29/08/2023	28/09/2023
PREÇO	R\$ 13,0900	R\$ 14,5000	R\$ 14,6600
SITUAÇÃO	VALIDADA	VALIDADA	VALIDADA

MENOR PREÇO	R\$ 13,09	MÉDIA ARITMÉTICA	R\$ 14,08	MEDIANA	R\$ 14,50	CRITÉRIO	PADRÃO DO SISTEMA
-------------	-----------	------------------	-----------	---------	-----------	----------	-------------------

FONTE DAS AMOSTRAS: 01: Data: 18/01/2024 - Diário oficial - Edição: - Código: 569001722023PRE. 02: Data: 29/08/2023 - Diário oficial - Edição: - Código: N. Pregão:42023/UASG:135019. 03: Data: 28/09/2023 - Diário oficial - Edição: - Código: 01613360000121-1-000110/2023.

LINK DA AMOSTRA 01: http://www1.tce.rs.gov.br/aplicprod/?p=50500:10::NO:10:P10_ID_LICITACAO,P10_PAG_RETORNO,F50500_CD_ORGAO:1136351,14,56900&cs=1fcc-svQuwC05fOH-wm8PPAlTbKE

LINK DA AMOSTRA 02: http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/AtaEletronico.asp?co_no_uasg=135019&uasg=135019&numprp=42023

LINK DA AMOSTRA 03: <https://pncp.gov.br/app/editais/01613360000121/2023/000110>

LOTE/ITEM	01/002	DESVIO PADRÃO	0,38	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	1,52%	MÉTODO MATEMÁTICO	MÉDIA ARITMÉTICA
-----------	--------	---------------	------	-------------------------	-------	-------------------	------------------

DESCRIÇÃO DO ITEM
 COFFEE BREAK - TIPO 01

AMOSTRAS	01	02	03
ÓRGÃO / UF / FORNECEDOR	DNIT-DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAEST DE TRANSPOR (SUPERINT - CONTROLADORIA GER / S.T GASTRONOMIA LTDA EPP - 02.175.397/0001-88	CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA-br>(UASG 389476) / RD7 PRODUCOES DE EVENTOS INTELIGENTES LTDA - 13.325.593/0001-08	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8A. REGIAO-br>(UASG 80003) / A C ALVES NOGUEIRA SERVICOS DE ALIMENTACAO LTDA - 36.126.020/0001-50
PREGÃO / ARP / PROPOSTA	003/1352 000/0000	015/2023	039/2023
CLASSE	AMOSTRA DE PREÇOS	AMOSTRA DE PREÇOS	AMOSTRA DE PREÇOS
MARCA			





PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA
 SETOR DE COMPRAS
 PRAÇA TEIXEIRA DE FREITAS 72 CENTRO CEP: 65.765-000 - DOM PEDRO/MA

Fls. nº 42

 Rubrica

DATA	04/09/2023	23/10/2023	29/12/2023
PREÇO	R\$ 24,2000	R\$ 25,0000	R\$ 25,0000
SITUAÇÃO	VALIDADA	VALIDADA	VALIDADA

MENOR PREÇO	R\$ 24,20	MÉDIA ARITMÉTICA	R\$ 24,73	MEDIANA	R\$ 25,00	CRITÉRIO	PADRÃO DO SISTEMA
--------------------	-----------	-------------------------	-----------	----------------	-----------	-----------------	-------------------

FONTE DAS AMOSTRAS: 01: Data: 04/09/2023 - Diário oficial - Edição: - Código: 42230902175397000188550020000031351007314071. 02: Data: 23/10/2023 - Diário oficial - Edição: - Código: N. Pregão:152023/UASG:389476. 03: Data: 29/12/2023 - Diário oficial - Edição: - Código: N. Pregão:392023/UASG:80003.

LINK DA AMOSTRA 01: <http://transparencia.gov.br/notas-fiscais/42230902175397000188550020000031351007314071/>

LINK DA AMOSTRA 02: http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/AtaEletronico.asp?co_no_uasg=389476&uasg=389476&numprp=152023&codigoModalidade=5

LINK DA AMOSTRA 03: http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/AtaEletronico.asp?co_no_uasg=80003&uasg=80003&numprp=392023&codigoModalidade=5

LOTE/ITEM	01/003	DESVIO PADRÃO	1,91	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	6,49%	MÉTODO MATEMÁTICO	MÉDIA ARITMÉTICA
------------------	--------	----------------------	------	--------------------------------	-------	--------------------------	------------------

DESCRIÇÃO DO ITEM
 COFFEE BREAK - TIPO 02

AMOSTRAS	01	02	03
ÓRGÃO / UF / FORNECEDOR	INST.FED.DE ALAGOAS/CAMPUS PALMEIRA DOS IND. (UASG 158383) / VANESSA KELLY BARBOSA PEREIRA 06210014496 - 45.162.420/0001-02	54900 - PM DE PORTO ALEGRE - LICITACON (TCE/RS)/RS / GEAN MICHEL ANDRADE BITENCOURT - 41.302.367/0001-47	INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO EST. S. PAUL - BEC/SP/SP / paula's yamamoto organização de eventos ltda - epp - 21.772.277/0001-02
PREGÃO / ARP / PROPOSTA	003/2023	003/502023 000/0000	015/2023 000/0000
CLASSE	AMOSTRA DE PREÇOS	AMOSTRA DE PREÇOS	AMOSTRA DE PREÇOS
MARCA			
DATA	04/07/2023	13/10/2023	13/09/2023
PREÇO	R\$ 27,0000	R\$ 29,3500	R\$ 31,6667
SITUAÇÃO	VALIDADA	VALIDADA	VALIDADA

MENOR PREÇO	R\$ 27,00	MÉDIA ARITMÉTICA	R\$ 29,34	MEDIANA	R\$ 29,35	CRITÉRIO	PADRÃO DO SISTEMA
--------------------	-----------	-------------------------	-----------	----------------	-----------	-----------------	-------------------

FONTE DAS AMOSTRAS: 01: Data: 04/07/2023 - Diário oficial - Edição: - Código: N. Pregão:32023/UASG:158383. 02: Data: 13/10/2023 - Diário oficial - Edição: - Código: 549003502023PRE. 03: Data: 13/09/2023 - Diário oficial - Edição: - Código: 172201170562023OC00028.

LINK DA AMOSTRA 01: http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/AtaEletronico.asp?co_no_uasg=158383&uasg=158383&numprp=32023&codigoModalidade=5

LINK DA AMOSTRA 02: http://www1.tce.rs.gov.br/aplicprod/?p=50500:10:::NO:10:P10_ID_LICITACAO,P10_PAG_RETORNO,F50500_CD_ORGAO:1101362,14,54900&cs=1VcAEJaHhSSYTQzoX1u6ZUzNh-oo

LINK DA AMOSTRA 03: https://www.bec.sp.gov.br/bec_pregao_UI/OC/pregao_oc_item.aspx?chave=&oc=172201170562023OC00028

LOTE/ITEM	01/004	DESVIO PADRÃO	13,35	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	13,67%	MÉTODO MATEMÁTICO	MÉDIA ARITMÉTICA
------------------	--------	----------------------	-------	--------------------------------	--------	--------------------------	------------------

DESCRIÇÃO DO ITEM
 SALGADOS DIVERSOS

AMOSTRAS	01	02	03
----------	----	----	----



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA
SETOR DE COMPRAS
 PRAÇA TEIXEIRA DE FREITAS 72 CENTRO CEP: 65.765-000 - DOM PEDRO/MA

Fls. nº 42

 Rubrica

ÓRGÃO / UF / FORNECEDOR	CAMARA MUNICIPAL DE SITIO D'ABADIA / 1 - CÂMARA MUNICIPAL DE SÍTIO D'ABADIA - .. / J B DO NASCIMENTO MERCEARIA ME - 20.343.014/0001-15	PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS - PR (UASG 987541) / DAVID BORGES DE OLIVEIRA - 82.416.710/0001-61	BASE AEREA DE SALVADOR (UASG 120023) / MF NETO COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA - 21.363.400/0001-31
PREGÃO / ARP / PROPOSTA	019/7785400/0195100/00432023	125/2023	032/2023
CLASSE	AMOSTRA DE PREÇOS	AMOSTRA DE PREÇOS	AMOSTRA DE PREÇOS
MARCA		KI-PAO	PROPRIA
DATA	22/12/2023	22/09/2023	11/01/2024
PREÇO	R\$ 80,0000	R\$ 100,6900	R\$ 112,2700
SITUAÇÃO	VALIDADA	VALIDADA	VALIDADA

MENOR PREÇO	R\$ 80,00	MÉDIA ARITMÉTICA	R\$ 97,65	MEDIANA	R\$ 100,69	CRITÉRIO	PADRÃO DO SISTEMA
--------------------	-----------	-------------------------	-----------	----------------	------------	-----------------	-------------------

FONTE DAS AMOSTRAS: 01: Data: 22/12/2023 - Diário oficial - Edição: - Código: 01977854000195-1-000043/2023. 02: Data: 22/09/2023 - Diário oficial - Edição: - Código: N. Pregão:1252023/UASG:987541. 03: Data: 11/01/2024 - Diário oficial - Edição: - Código: N. Pregão:322023/UASG:120023.

LINK DA AMOSTRA 01: <https://pncp.gov.br/app/editais/01977854000195/2023/000043>

LINK DA AMOSTRA 02:

http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/AtaEletronico.asp?co_no_uasg=987541&uasg=987541&numprp=1252023&codigoModalidade=5

LINK DA AMOSTRA 03: http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/AtaEletronico.asp?co_no_uasg=120023&uasg=120023&numprp=322023&codigoModalidade=5

LOTE/ITEM	01/005	DESVIO PADRÃO	10,19	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	12,16%	MÉTODO MATEMÁTICO	MÉDIA ARITMÉTICA
------------------	--------	----------------------	-------	--------------------------------	--------	--------------------------	------------------

DESCRIÇÃO DO ITEM							
BOLO ALIMENTÍCIO							

AMOSTRAS	01	02	03
ÓRGÃO / UF / FORNECEDOR	HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA - CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO/DF / ARCANJOS COMERCIAL DE ALIMENTOS EIRELI ME - 19.600.228/0001-40	MUNICIPIO DE TRES LAGOAS / 22 - Prefeitura Municipal de Três Lagoas - MS - PNCP. / maria rosa rodrigues - 03.813.381/0001-16	PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO PRETO - SP (UASG 986969) / NUTRI HOUSE ALIMENTOS LTDA - 19.685.191/0001-09
PREGÃO / ARP / PROPOSTA	011/8111 000/0000	031/8404100/0173100/00042023	277/2023
CLASSE	AMOSTRA DE PREÇOS	AMOSTRA DE PREÇOS	AMOSTRA DE PREÇOS
MARCA			BELIVE
DATA	06/09/2023	08/11/2023	24/07/2023
PREÇO	R\$ 74,4800	R\$ 79,0000	R\$ 98,0000
SITUAÇÃO	VALIDADA	VALIDADA	VALIDADA

MENOR PREÇO	R\$ 74,48	MÉDIA ARITMÉTICA	R\$ 83,83	MEDIANA	R\$ 79,00	CRITÉRIO	PADRÃO DO SISTEMA
--------------------	-----------	-------------------------	-----------	----------------	-----------	-----------------	-------------------

FONTE DAS AMOSTRAS: 01: Data: 06/09/2023 - Diário oficial - Edição: - Código: 53230919600228000140550010000118111510000207. 02: Data: 08/11/2023 - Diário oficial - Edição: - Código: 03184041000173-1-000004/2023. 03: Data: 24/07/2023 - Diário oficial - Edição: - Código: N. Pregão:2772023/UASG:986969.

LINK DA AMOSTRA 01: <http://transparencia.gov.br/notas-fiscais/53230919600228000140550010000118111510000207/>

LINK DA AMOSTRA 02: <https://pncp.gov.br/app/editais/03184041000173/2023/000004>



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA
SETOR DE COMPRAS
PRAÇA TEIXEIRA DE FREITAS 72 CENTRO CEP: 65.765-000 - DOM PEDRO/MA

Fls, nº 43

Rubrica

LINK DA AMOSTRA 03: http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/AtaEletronico.asp?co_no_uasg=986969&uasg=986969&numprp=2772023

LOTE/ITEM	01/006	DESVIO PADRÃO	0,30	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	4,57%	MÉTODO MATEMÁTICO	MÉDIA ARITMÉTICA
-----------	--------	---------------	------	-------------------------	-------	-------------------	------------------

DESCRIÇÃO DO ITEM	ALUGUEL DE MESAS PLÁSTICAS						
-------------------	----------------------------	--	--	--	--	--	--

AMOSTRAS	01	02	03
ÓRGÃO / UF / FORNECEDOR	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA (UASG 450107) / STAR LOCAAO DE SERVICOS GERAIS LTDA - 37.131.539/0001-90	MUNICIPIO DE CANAA DOS CARAJAS / 1527 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO DE CANAA D.. / J. A. L. SILVA LTDA - 07.168.832/0001-60	PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO (UASG 982511) / STUDIO NIGHT PALCO E SONORIZACAO LTDA - 40.557.130/0001-44
PREGÃO / ARP / PROPOSTA	034/2023	016/1332100/0124100/00092023	049/2023
CLASSE	AMOSTRA DE PREÇOS	AMOSTRA DE PREÇOS	AMOSTRA DE PREÇOS
MARCA			
DATA	12/01/2024	22/06/2023	03/01/2024
PREÇO	R\$ 6,3300	R\$ 6,4000	R\$ 7,0000
SITUAÇÃO	VALIDADA	VALIDADA	VALIDADA

MENOR PREÇO	R\$ 6,33	MÉDIA ARITMÉTICA	R\$ 6,58	MEDIANA	R\$ 6,40	CRITÉRIO	PADRÃO DO SISTEMA
-------------	----------	------------------	----------	---------	----------	----------	-------------------

FONTE DAS AMOSTRAS: 01: Data: 12/01/2024 - Diário oficial - Edição: - Código: N. Pregão:342023/UASG:450107. 02: Data: 22/06/2023 - Diário oficial - Edição: - Código: 01613321000124-1-000009/2023. 03: Data: 03/01/2024 - Diário oficial - Edição: - Código: N. Pregão:492023/UASG:982511.

LINK DA AMOSTRA 01: http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/AtaEletronico.asp?co_no_uasg=450107&uasg=450107&numprp=342023&codigoModalidade=5

LINK DA AMOSTRA 02: <https://pncp.gov.br/app/editais/01613321000124/2023/000009>

LINK DA AMOSTRA 03: http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/AtaEletronico.asp?co_no_uasg=982511&uasg=982511&numprp=492023&codigoModalidade=5

LOTE/ITEM	01/007	DESVIO PADRÃO	0,54	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	17,27%	MÉTODO MATEMÁTICO	MÉDIA ARITMÉTICA
-----------	--------	---------------	------	-------------------------	--------	-------------------	------------------

DESCRIÇÃO DO ITEM	ALUGUEL DE CADEIRAS PLÁSTICAS						
-------------------	-------------------------------	--	--	--	--	--	--

AMOSTRAS	01	02	03
ÓRGÃO / UF / FORNECEDOR	PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO (UASG 982511) / STUDIO NIGHT PALCO E SONORIZACAO LTDA - 40.557.130/0001-44	MUNICIPIO DE NOVA OLINDA / 3 - PREFEITURA MUN DE NOVA OLINDA - PNCP/TO / APLAUSOS LOCAÇÃO E PROMOÇÃO DE EVENTOS EIRELI - 14.831.403/0001-97	MUNICIPIO DE TRIUNFO / 0000 - PREFEITURA MUNICIPAL - PNCP/RS / GERSON LUIZ COLLACO LOCACOES - 16.596.393/0001-88
PREGÃO / ARP / PROPOSTA	049/2023	000/0160200/0163100/00202024	883/6318900/0128100/02452023
CLASSE	AMOSTRA DE PREÇOS	AMOSTRA DE PREÇOS	AMOSTRA DE PREÇOS
MARCA			
DATA	03/01/2024	03/06/2024	21/09/2023
PREÇO	R\$ 2,5000	R\$ 3,0000	R\$ 3,8000
SITUAÇÃO	VALIDADA	VALIDADA	VALIDADA

MENOR PREÇO	R\$ 2,50	MÉDIA ARITMÉTICA	R\$ 3,10	MEDIANA	R\$ 3,00	CRITÉRIO	PADRÃO DO SISTEMA
-------------	----------	------------------	----------	---------	----------	----------	-------------------

Ranna



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA
SETOR DE COMPRAS
PRAÇA TEIXEIRA DE FREITAS 72 CENTRO CEP: 65.765-000 - DOM PEDRO/MA

Fls, nº 44
[Assinatura]
Rubrica

FONTE DAS AMOSTRAS: 01: Data: 03/01/2024 - Diário oficial - Edição: - Código: N. Pregão:492023/UASG:982511. 02: Data: 03/06/2024 - Diário oficial - Edição: - Código: 00001602000163-1-000020/2024. 03: Data: 21/09/2023 - Diário oficial - Edição: - Código: 88363189000128-1-000245/2023.

LINK DA AMOSTRA 01: http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/AtaEletronico.asp?co_no_uasg=982511&uasg=982511&numprp=492023&codigoModalidade=5

LINK DA AMOSTRA 02: <https://pncp.gov.br/app/editais/00001602000163/2024/000020>

LINK DA AMOSTRA 03: <https://pncp.gov.br/app/editais/88363189000128/2023/000245>

LOTE/ITEM	01/008	DESVIO PADRÃO	4,81	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	12,77%	MÉTODO MATEMÁTICO	MÉDIA ARITMÉTICA
-----------	--------	---------------	------	-------------------------	--------	-------------------	------------------

DESCRIÇÃO DO ITEM
LOCAÇÃO DE TOALHA DE MESA PARA SOLENIDADE E/OU AUDITÓRIO

AMOSTRAS	01	02	03
ÓRGÃO / UF / FORNECEDOR	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO - SIPAC/PE / ACTION PROMOCOES LTDA - 43.704.327/0001-57	ADMINISTRACAO GERAL/UFMG (UASG 153254) / AMBP PROMOCOES E EVENTOS EMPRESARIAIS LTDA - 08.472.572/0001-85	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG (UASG 158123) / SGA TUDO PARA SEU EVENTO LTDA - 15.072.268/0001-06
PREGÃO / ARP / PROPOSTA	031/2023 000/0000	025/2023	019/2023
CLASSE	AMOSTRA DE PREÇOS	AMOSTRA DE PREÇOS	AMOSTRA DE PREÇOS
MARCA	ACTION		
DATA	28/03/2024	14/12/2023	26/07/2023
PREÇO	R\$ 32,3400	R\$ 36,7000	R\$ 44,0000
SITUAÇÃO	VALIDADA	VALIDADA	VALIDADA

MENOR PREÇO	R\$ 32,34	MÉDIA ARITMÉTICA	R\$ 37,68	MEDIANA	R\$ 36,70	CRITÉRIO	PADRÃO DO SISTEMA
-------------	-----------	------------------	-----------	---------	-----------	----------	-------------------

FONTE DAS AMOSTRAS: 01: Data: 28/03/2024 - Diário oficial - Edição: - Código: 6227PR312023. 02: Data: 14/12/2023 - Diário oficial - Edição: - Código: N. Pregão:252023/UASG:153254. 03: Data: 26/07/2023 - Diário oficial - Edição: - Código: N. Pregão:192023/UASG:158123.

LINK DA AMOSTRA 01: <https://sipac.ufpe.br/public/visualizaAta.do?tipoBusca=5&somenteAta=true&processoCompra.id=6227>

LINK DA AMOSTRA 02: http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/AtaEletronico.asp?co_no_uasg=153254&uasg=153254&numprp=252023&codigoModalidade=5

LINK DA AMOSTRA 03: http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/AtaEletronico.asp?co_no_uasg=158123&uasg=158123&numprp=192023&codigoModalidade=5

LOTE/ITEM	01/009	DESVIO PADRÃO	8,16	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	5,10%	MÉTODO MATEMÁTICO	MÉDIA ARITMÉTICA
-----------	--------	---------------	------	-------------------------	-------	-------------------	------------------

DESCRIÇÃO DO ITEM
LOCAÇÃO DE ARRANJO DE FLORES NATURAIS - TAM. G

AMOSTRAS	01	02	03
ÓRGÃO / UF / FORNECEDOR	CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRACAO DE AL (UASG 389134) / PADRAO LOCACOES E EVENTOS LTDA - 07.684.405/0001-35	IF BAIANO - CAMPUS BOM JESUS DA LAPA (UASG 151889) / WELCOME SERVICOS E EVENTOS LTDA - 11.654.689/0001-94	MUNICIPIO DE PATOS DE MINAS / 70100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO - P. / FLOR E ARTES LTDA - 31.620.359/0001-95
PREGÃO / ARP / PROPOSTA	001/2023	012/2023	186/0201100/0107100/01632024

[Assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA
SETOR DE COMPRAS
PRAÇA TEIXEIRA DE FREITAS 72 CENTRO CEP: 65.765-000 - DOM PEDRO/MA

Fls, nº 45


Rubrica

CLASSE	AMOSTRA DE PREÇOS	AMOSTRA DE PREÇOS	AMOSTRA DE PREÇOS
MARCA			
DATA	27/07/2023	21/06/2023	29/05/2024
PREÇO	R\$ 150,0000	R\$ 160,0000	R\$ 170,0000
SITUAÇÃO	VALIDADA	VALIDADA	VALIDADA

MENOR PREÇO	R\$ 150,00	MÉDIA ARITMÉTICA	R\$ 160,00	MEDIANA	R\$ 160,00	CRITÉRIO	PADRÃO DO SISTEMA
-------------	------------	------------------	------------	---------	------------	----------	-------------------

FONTE DAS AMOSTRAS: 01: Data: 27/07/2023 - Diário oficial - Edição: - Código: N. Pregão:12023/UASG:389134. 02: Data: 21/06/2023 - Diário oficial - Edição: - Código: N. Pregão:122023/UASG:151889. 03: Data: 29/05/2024 - Diário oficial - Edição: - Código: 18602011000107-1-000163/2024.

LINK DA AMOSTRA 01: http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/AtaEletronico.asp?co_no_uasg=389134&uasg=389134&numprp=12023&codigoModalidade=5

LINK DA AMOSTRA 02: http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/AtaEletronico.asp?co_no_uasg=151889&uasg=151889&numprp=122023&codigoModalidade=5

LINK DA AMOSTRA 03: <https://pncp.gov.br/app/editais/18602011000107/2024/000163>





PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA
SETOR DE COMPRAS
PRAÇA TEIXEIRA DE FREITAS 72 CENTRO CEP: 65.765-000 - DOM PEDRO/MA

Fls, nº 46


Rubrica

4 - CURVA ABC

DESCRIÇÃO	PARTICIPAÇÃO NO CUSTO TOTAL	PARTICIPAÇÃO ACUMULADA	FAIXA
LOTE 01 - 1	100,00%	100,00%	A

LOTE 01 - 1

DESCRIÇÃO	PARTICIPAÇÃO NO CUSTO TOTAL	PARTICIPAÇÃO ACUMULADA	FAIXA
01/004 - SALGADOS DIVERSOS	38,23%	38,23%	A
01/009 - LOCAÇÃO DE ARRANJO DE FLORES NATURAIS - TAM. G	15,66%	53,90%	A
01/003 - COFFEE BREAK - TIPO 02	9,57%	63,47%	A
01/001 - LANCHE	9,18%	72,66%	A
01/002 - COFFEE BREAK - TIPO 01	8,07%	80,73%	B
01/007 - ALUGUEL DE CADEIRAS PLÁSTICAS	5,86%	86,60%	B
01/005 - BOLO ALIMENTÍCIO	5,47%	92,07%	B
01/008 - LOCAÇÃO DE TOALHA DE MESA PARA SOLENIDADE E/OU AUDITÓRIO	4,91%	96,99%	C
01/006 - ALUGUEL DE MESAS PLÁSTICAS	3,00%	100,00%	C





5 - JUSTIFICATIVA DA METODOLOGIA UTILIZADA

5. METODOLOGIA DA ORÇAMENTAÇÃO

5.1. BASE LEGAL E JURISPRUDENCIAL. A metodologia para elaboração do orçamento estimativo utilizada pelo Sistema Cesta de Preços (SCP) é estruturada como aderência à Lei nº 14.133/2021, ao Manual de Orientação de Pesquisa de Preços publicada pela Secretaria de Auditoria Interna do STJ (Edição 2021) e a Lei nº 8.666/93.

5.2. DETALHAMENTO DA METODOLOGIA. **5.2.1.** Da competência para elaboração do orçamento estimativo: os normativos internos do ente público devem definir o responsável pela elaboração do orçamento (doravante designado 'orçamentista'), com as respectivas competências. **5.2.2.** Do respeito ao princípio da **segregação das funções**: O orçamentista não pode exercer, no âmbito do órgão pesquisante, a função de ordenador de despesas, procurador, controlador, agente de contratação, membro de comissão de licitação, pregoeiro, membro de apoio ao pregoeiro. Fundamento: Lei nº 14.133/21, art. 5º, caput, e Acórdãos nº 2829/2015-P/TCU e nº 686/2011-P/TCU. **5.2.3.** Dos **parâmetros de pesquisa utilizados pelo SCP**: de acordo com o art. 23, § 1º, o SCP utiliza os seguintes parâmetros de pesquisa: **5.2.3.1. contratações similares feitas pela Administração Pública** (Inciso II), retirada de fontes oficiais (Comprasnet, Banco de Preços da Saúde e outros repositórios públicos) com indicação específica para validação da informação, bem como a inclusão de contrato ou ata de registro de preços pelo usuário; **5.2.3.2. pesquisa direta com fornecedores** (inciso III), mediante cotação realizada pelo usuário, com validação da área de atuação, dados do fornecedor e elementos formais; **5.2.3.3. sites eletrônicos especializados ou de domínio amplo** (IV), incluídos pelo usuário, com indicação do endereço eletrônico e data da captura da informação. **5.2.4.** O SCP sugere ao orçamentista, em suas pesquisas, **priorize a utilização de contratações similares feitas pela Administração Pública** como parâmetro de pesquisa preferencial; **5.2.5.** A eventual indicação de marca ou fabricante de referência para o item pesquisado, salvo parecer técnico em contrário, serve apenas como forma ou parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto, sendo admitida a cotação de objetos equivalentes, similares ou de melhor qualidade (conforme Acórdão nº 808/2019 do Plenário do Tribunal de Contas da União). **5.2.6.** Na elaboração do orçamento estimativo, deve-se utilizar **amostras atuais**, assim entendidas: **5.2.6.1.** para **contratações similares feitas pela Administração Pública**, os contratos ou atas de registro de preços devem estar em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da realização da coleta das amostras (Lei nº 14.133/21, art. 23, § 1º, II), tomando-se por marco temporal a data de publicação da ata ou do contrato e, na falta desse, a data de homologação; **5.2.6.2.** para **pesquisa direta com fornecedores**, as cotações devem ter, no máximo, 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital (Lei nº 14.133/21, art. 23, § 1º, IV). **5.2.7.** A **amplitude da pesquisa** é assegurada pela utilização de três amostras válidas. Caso não seja possível esse número mínimo de amostras, é preciso apresentar justificativa idônea (Acórdão TCU 2531/2011-Plenário). **5.2.8.** O SCP realiza automaticamente um **juízo crítico** sobre o plano amostral coletado pelo orçamentista, saneamento as amostras por meio do expurgo (exclusão) das amostras que apresentem sobrepreço ou preço inexequível, na seguinte ordem: **5.2.8.1. primeiro**, ordena as amostras em ordem crescente (população amostral inicial); **5.2.8.2. segundo**, exclui as amostras **inexequíveis**, assim consideradas aquelas cujo valor seja 70% (setenta) inferior à mediana população amostral inicial, exclusive seu valor; **5.2.8.3. terceiro**, exclui as amostras **com sobrepreço**, assim consideradas aquelas cujo valor seja 30% (trinta por cento) superior à mediana da população amostral inicial, exclusive seu valor; **5.2.8.4.** O SCP usa o método adotado pelo Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do STJ adaptado, usando como referência a mediana ao invés da média, por entender ser uma metodologia mais conservadora, posto que sujeita a menores variações de valores extremos. **5.2.9.** Após o juízo crítico, o SCP calcula o **preço de referência** por meio da escolha da medida de tendência central (média ou mediana) mais ajustada ao perfil das amostras saneadas, utilizando o coeficiente de variação como critério de escolha a partir dos padrões indicados no Manual de Orientações sobre Pesquisas de Preços, publicado pelo do Superior Tribunal de Justiça, a saber: **5.2.9.1.** se o coeficiente de variação for menor ou igual a 25% (vinte e cinco por cento), deve-se estimar o preço de referência a partir da **média aritmética** (simples); **5.2.9.2.** se o coeficiente de variação for maior que 25% (vinte e cinco por cento), deve-se estimar o preço de referência a partir da **mediana**. **5.2.9.3.** O SCP permite que ao orçamentista atribuir o tipo de medida de tendência central a ser utilizada para o cálculo do preço referencial de forma manual e linear para todos os itens. **5.3. DAS RESPONSABILIDADES DO SCP.** **5.3.1.** O SCP responsabiliza-se: **5.3.1.1.** Pela arquitetura de sua metodologia de orçamentação; **5.3.1.2.** Pela veracidade das amostras capturadas e arquivadas em seu banco de dados sob o parâmetro "outras contratações públicas", já que somente se utiliza de dados capturados a partir de licitações cujos resultados foram publicados em diário oficial e não são editáveis pelos usuários. **5.3.2.** O SCP não se responsabiliza: **5.3.2.1.** Pela higidez dos procedimentos licitatórios que deram origem aos preços registrados e publicados, sendo de responsabilidade dos respectivos órgãos públicos que divulgaram a informação; **5.3.2.2.** Pela veracidade dos dados dos contratos e atas de registro de preços inseridas pelo orçamentista, por pesquisa direta com fornecedores e por pesquisa oriundas de sites eletrônicos especializados ou de domínio amplo, vendo a veracidade de tais dados de responsabilidade do orçamentista. **5.4. DAS RESPONSABILIDADES DO USUÁRIO.** **5.4.1.** O orçamentista é responsável por: **5.4.1.1.** manter seu login/senha em sigilo, não devendo transferir nem compartilhar seu acesso individual, sob pena de responsabilidade pessoal; **5.4.1.2.** reproduzir correta e adequadamente os itens a serem orçados de acordo com o termo de referência, projeto básico ou documento equivalente apresentado pela Unidade Interessada; **5.4.1.3.** solicitar esclarecimento à Unidade Interessada sempre que observar qualquer impropriedade nos dados constantes da solicitação ou da descrição dos itens a serem orçados; **5.4.1.4.** selecionar amostras que, dentro do eixo de variação constante do banco de dados, representem tanto quanto possível a realidade do preço de mercado local, considerando o porte dos órgãos, logística, quantitativo total, unitário, distância dos centros distribuidores etc; **5.4.1.5.** em relação à pesquisa direta com fornecedores, o orçamentista é responsável por solicitar formalmente a cotação de preços, juntando o comprovante (contrafé, e-mail ou AR) no sistema; selecionar os fornecedores a serem consultados, mediante justificativa; fixar o prazo para resposta ao pedido de cotação proporcional à complexidade do objeto; validar os pontos de controle previstos pelo SCP; anexar ao processo a resposta do fornecedor (ofícios, e-mails de solicitação, cotação de preços etc.) ou certificar a não resposta; **5.4.1.6.** o usuário deve verificar a data de validade da ata ou da vigência do contrato; **5.4.1.7.** rubricar toda a documentação que subsidiou a pesquisa e assinar o orçamento ao final.

A Metodologia utilizada na elaboração do presente orçamento estimativo tem aderência à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), art. 23, especialmente no que tange às fontes de pesquisa admitidas (§ 1º).


RANNA KADIJA SILVA CUNHA
Matrícula 4038-3



Este orçamento foi gerado com o auxílio do Sistema Cesta de Preços.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Dom Pedro
CNPJ: 06.137.293/0001-30
Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro - MA - CEP: 65.765-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO - MA

PLANILHA DE CUSTO E MAPA DE PESQUISA DE PREÇOS

OBJETO: Registro de preço para prestação de serviços de buffet e correlatos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	CESTA DE PREÇO 01		CESTA DE PREÇO 02		CESTA DE PREÇO 03		METODOLOGIA APLICADA	VLR. UNIT. ESTIMADO (P1+P2+P3)/3	VLR. TOTAL ESTIMADO (VLR. UNIT. EST. * QTB)
				VALOR UNIT	VALOR TOTAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL			
1	Lanche	UND	2.000	R\$ 13,09	R\$ 26.180,00	R\$ 14,50	R\$ 29.000,00	R\$ 14,66	R\$ 29.320,00	MÉDIA	R\$ 14,08	R\$ 28.160,00
2	Coffee break - tipo 01	UND	1.000	R\$ 24,20	R\$ 24.200,00	R\$ 25,00	R\$ 25.000,00	R\$ 25,00	R\$ 25.000,00		R\$ 24,73	R\$ 24.730,00
3	Coffee break - tipo 02	UND	1.000	R\$ 27,00	R\$ 27.000,00	R\$ 29,35	R\$ 29.350,00	R\$ 31,66	R\$ 31.660,00		R\$ 29,34	R\$ 29.340,00
4	Salgados diversos	CENTOS	1.200	R\$ 80,00	R\$ 96.000,00	R\$ 100,69	R\$ 120.828,00	R\$ 112,27	R\$ 134.724,00		R\$ 97,65	R\$ 117.180,00
5	Bolo alimentício	KG	200	R\$ 74,48	R\$ 14.896,00	R\$ 79,00	R\$ 15.800,00	R\$ 98,00	R\$ 19.600,00		R\$ 83,83	R\$ 16.766,00
6	Aluguel de mesas plásticas	UND	1.400	R\$ 6,33	R\$ 8.862,00	R\$ 6,40	R\$ 8.960,00	R\$ 7,00	R\$ 9.800,00		R\$ 6,58	R\$ 9.212,00
7	Aluguel de cadeiras plásticas	UND	5.800	R\$ 2,50	R\$ 14.500,00	R\$ 3,00	R\$ 17.400,00	R\$ 3,80	R\$ 22.040,00		R\$ 3,10	R\$ 17.980,00
8	Locação de toalha de mesa para solenidade e/ou auditório	UND	400	R\$ 32,34	R\$ 12.936,00	R\$ 36,70	R\$ 14.680,00	R\$ 44,00	R\$ 17.600,00		R\$ 37,68	R\$ 15.072,00
9	Locação de arranjo de flores naturais - tam. G	UND	300	R\$ 150,00	R\$ 45.000,00	R\$ 160,00	R\$ 48.000,00	R\$ 170,00	R\$ 51.000,00		R\$ 160,00	R\$ 48.000,00
				VALOR TOTAL	R\$ 269.574,00	VLR. TOTAL	R\$ 309.018,00	VLR. TOTAL	R\$ 340.744,00		VLR. TOTAL	R\$ 306.440,00
				VALOR GLOBAL	R\$ 269.574,00		R\$ 309.018,00		R\$ 340.744,00		VALOR GLOBAL	R\$ 306.440,00

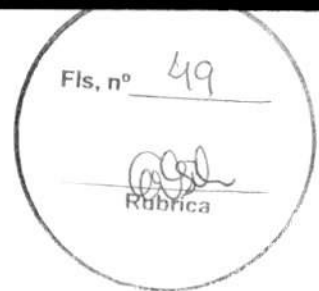
Dom Pedro - MA, 17 de Junho de 2024.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 306.440,00 (TREZENTOS E SEIS MIL QUATROCENTOS E QUARENTA REAIS).

Ranna Kadija Silva Cunha
RANNA KADIJA SILVA CUNHA

Assessora Administrativa





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ Nº 06.137.293/0001-30

REQUERENTE: Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

ASSUNTO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de coffee breaks e afins para suprimento dos eventos institucionais eventuais das secretarias do município de Dom Pedro/MA.

BASE LEGAL: Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021 e Decreto nº 10.024/2019, de 20 de setembro de 2019.

METODOLOGIA DE PESQUISA

I – DO OBJETIVO

Esta análise, realizada pelo Setor de Compras, tem como objetivo fazer um exame acerca da **prestação de serviços de coffee breaks e afins para suprimento dos eventos institucionais eventuais das secretarias do município de Dom Pedro/MA** com objetivo de regularizar e melhorar o atendimento e evitar maiores transtornos para a administração.

II – DA SÍNTESE PROCESSUAL

Inobstante a importância que esta contratação tem para a produtividade desta municipalidade e suas secretarias e órgãos, a preocupação com os melhores preços levou à necessidade de abertura de processo administrativo para tal, visando atender aos princípios da economicidade, vantajosidade, eficiência e eficácia para a Administração Pública. Com base nos fatos narrados, apresenta-se a pesquisa de mercado.

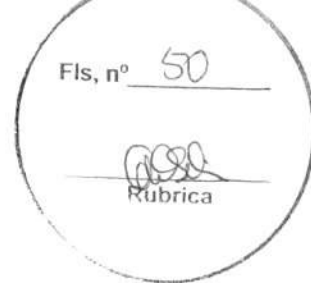
III – DA PESQUISA DE MERCADO

De forma breve, o método adotado para a obtenção dos preços praticados no mercado foi baseado em cotação direta na pesquisa no Cesta de preços, referente à Compras Governamentais. Logo, foram enviados e-mails de solicitação de cotação aos fornecedores e não obtivemos respostas como mostra em anexo.

A pesquisa no Cesta/Banco de Preços deu-se no dia 17 de junho de 2024.

Após analisar as pesquisas feitas, elaborou-se o Mapa de Apuração, datado de 17 de junho de 2024.

A partir das cotações recebidas foi realizado o cálculo com base na MÉDIA entre os valores obtidos, sendo esse o critério utilizado para determinar a estimativa do valor



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ Nº 06.137.293/0001-30

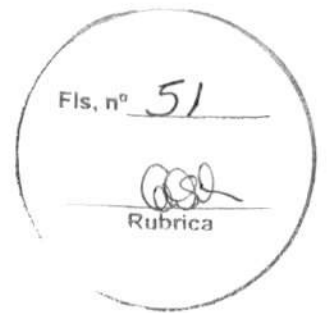
da contratação em tela, no Valor Total estimado de **R\$ 306.440,00 (trezentos e seis mil quatrocentos e quarenta reais)**.

IV – DA CONCLUSÃO

Destarte, este Departamento de Compras e Contratos, com base na análise demonstrada anteriormente, fixa como estimativa para esta contratação o valor total de **R\$ 306.440,00 (trezentos e seis mil quatrocentos e quarenta reais)** que será utilizado como critério de aceitabilidade de preços para o processo licitatório e como base para a emissão da disponibilidade orçamentária.

Dom Pedro (MA), aos 17 de junho de 2024.

Ranna Kadija Silva Cunha
RANNA KADIJA SILVA CUNHA
Chefe do Setor de Compras



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ Nº 06.137.293/0001-30

DESPACHO ADMINISTRATIVO

Francisca de Sousa Damaceno

Assessora Administrativa [Secretaria Municipal de Administração e Finanças]

Contabilidade [Setor Financeiro]

Assunto: Solicitação de Dados Orçamentários - Processo Administrativo nº 2024.0521.002/2024 – SEMAFIN.

Objeto: Registro de preços para prestação de serviços de buffet e correlatos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.

Prezados,

Gostaria de requisitar as informações orçamentárias para dar continuidade ao Processo Administrativo nº **2024.0521.002/2024 – SEMAFIN**, após a conclusão do levantamento de estimado de preços.

O documento referente ao levantamento estimado de preços, foi elaborado com base em pesquisas de preços e informações essenciais para a contratação em análise. Com o intuito de avançar no processo de forma eficaz e em conformidade com as normativas vigentes, solicito que o Setor de Contabilidade forneça as informações orçamentárias necessárias.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 306.440,00 (TREZENTOS E SEIS MIL QUATROCENTOS E QUARENTA REAIS).

Dom Pedro – MA, 19 de junho de 2024.

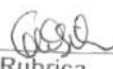
Francisca de Sousa Damaceno
Assessora Administrativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM PEDRO
Desenvolvimento com Responsabilidade

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ Nº 06.137.293/0001-30

Fls, nº 51


Rubrica

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Considerando a legislação vigente, nos processos sob Sistema de Registro de Preços fica facultada a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021.

Dom Pedro – MA, 24 de junho de 2024.


MAURICIO ANDRÉ FARAY CARNEIRO

CRC MA-013526/0-2

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.233/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Registro de preços para prestação de serviços de buffet e correlatos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA., conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 306.440,00 (trezentos e seis mil e quatrocentos e quarenta reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

LOTE I – LOTE ÚNICO					
ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ total
1	Lanche	Pessoa	2.000	R\$ 14,08	R\$ 28.160,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ 7.040,00				
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ 7.040,00				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ 7.040,00				
2	Coffee break - tipo 01	Pessoa	1.000	R\$ 24,73	R\$ 24.730,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 250,00 Valor Total R\$ 6.182,50				
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 250,00 Valor Total R\$ 6.182,50				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 250,00 Valor Total R\$ 6.182,50				
3	Coffee break - tipo 02	Pessoa	1.000	R\$ 29,34	R\$ 29.340,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 250,00 Valor Total R\$ 7.335,00				
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 250,00 Valor Total R\$ 7.335,00				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 250,00 Valor Total R\$ 7.335,00				
4	Salgados diversos	Cento	1.200	R\$ 97,65	R\$ 117.180,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 300,00 Valor Total R\$ 29.295,00				
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 300,00 Valor Total R\$ 29.295,00				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 300,00 Valor Total R\$ 29.295,00				
5	Bolo alimentício	Kg	200	R\$ 83,83	R\$ 16.766,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ 4.191,50				
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ 4.191,50				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ 4.191,50				
6	Aluguel de mesas plásticas	Unidade	1.400	R\$ 6,58	R\$ 9.212,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 350,00 Valor Total R\$ 2.303,00				
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 350,00 Valor Total R\$ 2.303,00				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 350,00 Valor Total R\$ 2.303,00				
7	Aluguel de cadeiras plásticas	Unidade	5.800	R\$ 3,10	R\$ 17.980,00



QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 1.200,00 Valor Total R\$ 3.720,00					
Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 1.200,00 Valor Total R\$ 3.720,00					
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 2.200,00 Valor Total R\$ 6.820,00					
Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.200,00 Valor Total R\$ 3.720,00					
	Locação de toalha de mesa para solenidade e/ou auditório	Unidade	400	R\$ 37,68	R\$ 15.072,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
8	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 3.768,00				
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 3.768,00				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 3.768,00				
	Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 3.768,00				
	Locação de arranjo de flores naturais – tam. G	Unidade	300	R\$ 160,00	R\$ 48.000,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
9	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 16.000,00				
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ 8.000,00				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 16.000,00				
	Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ 8.000,00				
Valor Total				R\$ 306.440,00	

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação dos serviços de coffee break visa atender ao interesse público, proporcionando um ambiente mais confortável e propício para o desenvolvimento das atividades das secretarias municipais. Essa medida se justifica pelos seguintes motivos:
- 3.2. Melhoria na Qualidade das Reuniões e Eventos: A disponibilização de coffee break assegura que os participantes possam se manter focados e energizados, contribuindo para a realização de reuniões e eventos mais produtivos e eficazes.
- 3.3. Apoio ao Bem-Estar dos Servidores: Oferecer coffee break é uma forma de cuidado e valorização dos servidores municipais, garantindo que tenham acesso a alimentação e bebidas durante longas jornadas de trabalho.
- 3.4. Eficiência Administrativa: A medida contribui para a otimização do tempo e dos recursos, evitando interrupções e garantindo maior fluidez nas atividades administrativas e institucionais.
- 3.5. Fortalecimento do Ambiente Colaborativo: O coffee break promove momentos de interação informal entre os participantes, fortalecendo o espírito de equipe e a colaboração entre diferentes secretarias e departamentos.
- 3.6. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação se encontra pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A Prefeitura Municipal de Dom Pedro optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DA VISTORIA

- 7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 10.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
- 10.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
- 10.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
- 10.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;
- 10.1.4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO LOCAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

Forma de execução

- 12.2. O serviço objeto será **PARCELADO**.

13. PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de execução dos serviços..

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:



Fls. nº 55

- 14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - 14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
 - 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
 - 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
 - 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos

e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

- 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
 - 14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 14.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - 14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
 - 14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
 - 14.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
 - 14.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.


Rubrica

- 14.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 14.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

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

- 14.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 14.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 14.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 14.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:






Rúbrica

- 14.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 14.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 14.4.2. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional equivalente ou superior com o desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 14.4.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.
- 14.4.3.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.
- 14.4.3.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da **CONTRATANTE** e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 14.4.3.3. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.
- 14.4.3.4. Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.
- 14.5. Alvará Sanitário emitido pela Vigilância Sanitária ou outro órgão equivalente, pertencente à unidade da Federação onde se encontra o estabelecimento do licitante.
- 14.6. Comprovação do licitante de possuir um nutricionista como responsável técnico, profissional, reconhecido pelo Conselho Regional de Nutrição – CRN.
- 14.7. O responsável técnico deverá pertencer ao quadro técnico da empresa, sendo tal natureza comprovada através da apresentação de um dos itens: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contrato social (quando tratar-se de dirigente ou sócio da empresa) ou contrato de prestação de serviços devidamente registrado em cartório de títulos e documentos.
- 14.8. Declaração de que disporá do pessoal, local, transporte equipamentos necessários à plena execução do contrato, incluído os aspectos técnicos e de logística, inclusive instalações dentro da zona urbana da cidade de Dom Pedro, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contatos a partir da vigência do contrato, sob pena de inexecução contratual, a exemplo da previsão contida no item 10.6, “a”, Anexo VII-A, da Instrução Normativa 05/2017 – MPOG.
- 14.9. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 14.9.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 14.9.2. 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, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

- 14.9.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 15.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
15.1.1. Início da execução do objeto: 02(dois) dias da emissão da ordem de serviço;

Local e Horário da Prestação dos Serviços

- 15.2. Os serviços serão prestados no endereço(s) e horário(s) determinados na ordem de serviços

Materiais a serem disponibilizados

- 15.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

15.4.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 15.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 16.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 16.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 16.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.




Rubrica

Fiscalização

- 16.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 16.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
- 16.10.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.10.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 16.10.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 16.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 16.10.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 16.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 16.11.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 16.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 16.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 16.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 16.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente

- definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 16.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 16.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 16.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Dom Pedro deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

- 17.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

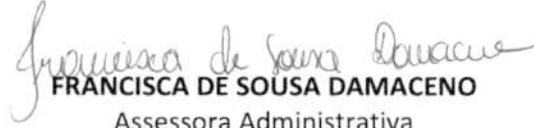
- 18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 18.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 18.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 18.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 18.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 19.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 19.2.1. o prazo de validade;
 - 19.2.2. a data da emissão;
 - 19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 19.2.5. o valor a pagar; e
 - 19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 19.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 19.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 19.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 19.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Dom Pedro - MA, 27 de junho de 2024.


FRANCISCA DE SOUSA DAMACENO

Assessora Administrativa


Matrícula nº 3968-1

Responsáveis pela Elaboração do Termo de Referência

Fls, nº 63


Rubrica

Aprovo o Termo de Referência


SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO

Secretária Municipal de Administração e Finanças

Matrícula nº 3383-1

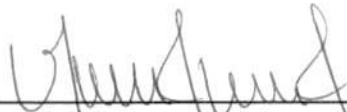


DESPACHO ADMINISTRATIVO

APROVO o presente **Termo de Referência**, bem como os demais documentos que compõem os autos, visando o Registro de preços para prestação de **serviços de buffet e correlatos** para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, conforme os dispositivos da Lei nº 14.133/21, suas alterações e demais legislações correlatas.

Dessa forma, constam, plenamente justificadas as necessidades da contratação, a delimitação de seu objeto, elementos técnicos fundamentais, obrigações das partes envolvidas, a estimativa de duração e os custos da contratação, **assim, AUTORIZO** o prosseguimento da contratação e encaminha-se a **Equipe de Planejamento da Contratação** para Elaboração da Minuta do Edital de Licitação e demais atos.

Dom Pedro (MA), 27 de junho de 2024.



Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado
Secretária Municipal de Administração e Finanças

PORTARIA Nº 371, DE 20 DE JUNHO DE 2024

PORTARIA Nº 371, DE 20 DE JUNHO DE 2024

Dispõe sobre a nomeação de Pregoeiro Oficial do Município e dá outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas no art. 79, inciso III da Lei Orgânica Municipal de Dom Pedro, pela presente,
Resolve:

Art. 1º - Nomear o Sr. JÚLIO CÉSAR RAMEIRO DE ARAÚJO, CPF nº 010.525.493-22, para o cargo em comissão de Pregoeiro Oficial, com as atribuições previstas na Lei de Estrutura do Município e demais legislação pertinente ao cargo.

Art 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO - MA, em 20 de junho de 2024.

AILTON MOTA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA
Código identificador: 4c6967e89cc398d73419b9d4c985895d

PORTARIA Nº 370 DE 20 DE JUNHO DE 2024 - GAB/PREFEITO

PORTARIA Nº XXX DE 20 DE JUNHO DE 2024 - GAB/PREFEITO

Dispõe sobre a exoneração de Pregoeiro oficial e dá outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas no art. 79, inciso III da Lei Orgânica Municipal de Dom Pedro, pela presente,
Resolve:

Art. 1º - Exonerar o Sr. ALEXANDRE HENRIQUE PEREIRA DA SILVA, CPF nº 530.620.353-15, do cargo em comissão de Pregoeiro Oficial.

Art 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO - MA, em 20 de junho de 2024.

AILTON MOTA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por: RICARDO ALVES DA SILVA
Código identificador: e6511cb7249b40756a20b4acdb8c6220

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2024

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024/DP

Fls, nº 05

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024/DP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.0305.001/2024 - SEMAFIN
Rubrica

A Secretária Municipal de Administração e Finanças do Município de Dom Pedro/MA, abaixo assinada, acolhendo o resultado da licitação consignado em ata, e com fundamento no art. 71, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, **ADJUDICA E HOMOLOGA o Pregão Eletrônico nº 010/2024 - DP**, que tem por objeto a Contratação de empresa para a aquisição de **material de informática** (equipamentos, peças e insumos), visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.

Empresa: CS INFORMATICA LTDA (CNPJ: 11.663.079/0001-57), com sede na Rua Engenheiro Rui Mesquita, nº 45, Centro, Dom Pedro/MA, CEP. Nº 65.765-000.

Valor Global: R\$ 470.229,40 (Quatrocentos e setenta e vinte e nove reais e quarenta centavos); (ITENS 1, 4, 5, 6, 7, 12, 16, 17, 20, 21, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 61, 63, 65, 66, 67, 68, 69, 73, 74).

Empresa: DIAMON PRODUTOS E SERVIÇOS (CNPJ: 30.810.468/0001-02), com sede Avenida B, MA Novo/Avenida Martins Pena, Loja nº 18, nº 01, Bequimão, São Luís/MA, CEP. Nº 65.061-250.

Valor Global: R\$ 272.351,00 (Duzentos e setenta e dois mil, trezentos e cinquenta e um reais); (ITENS 2, 3, 13, 14, 15, 22, 23, 24, 25).

Empresa: JK INFO DISTRIBUIDORA LTDA (CNPJ: 11.492.482/0001-60), com sede na Rua São Raimundo, nº 579, Centro, Tuntum/MA, CEP. Nº 65.763-000

Valor Global: R\$ 61.642,60 (Sessenta e um mil, seiscentos e quarenta e dois reais e sessenta centavos); (ITENS 9, 10, 11, 18, 19, 52, 57, 60, 62, 64, 70, 71, 72, 75).

Empresa: RN COMERCIO DE INFORMATICA - ME (CNPJ: 26.668.902/0001-94), com sede na Rua Municipal, nº 1283, Higienópolis, Catanduva/SP, CEP. Nº 15.804-025.

Valor Global: R\$ 28.905,00 (Vinte e oito mil, novecentos e cinco reais); (ITENS 8, 35, 50, 51, 53, 54, 55, 56, 58, 59).

Empresa: UNISUPRI OFFICE COMERCIAL LTDA (CNPJ: 07.630.001/0001-69), com sede na Avenida Getúlio Vargas, nº 162, 2º Andar, Sala 202, Serra Centro, Serra/ES, CEP. Nº 29.176-090.

Valor Global: R\$ 37.831,60 (Trinta e sete mil, oitocentos e trinta e um reais e sessenta centavos); (ITENS 48, 49,).

Dom Pedro (MA), 20 de junho de 2024.

SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO
Código identificador: fadf712a5877ae0ff358b16b0392f9ef

MINUTA

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 0xx/2024

Processo Administrativo Nº 2024.0521.002/2024

A Prefeitura Municipal de Dom Pedro – MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, da Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO de na forma ELETRÔNICA mediante as condições estabelecidas neste Edital.

ÓRGÃO GERENCIADOR

Secretaria Municipal de Administração e Finanças



ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social



OBJETO

Registro de preços para prestação de serviços de buffet e correlatos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.



VALOR TOTAL ESTIMADO

R\$ 306.440,00 (trezentos e seis mil e quatrocentos e quarenta reais)



PORTAL UTILIZADO: Br Conectados

ENDEREÇO DO PORTAL: <http://www.comprasdompedro.com.br/>

DATA: __ de ____ de 2024

HORÁRIO: __: __ (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)



AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Júlio Cesar Rameiro de Araújo

AUTORIDADE COMPETENTE

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado

Secretária Municipal de Administração e Finanças

MINUTA

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
FORMA DE ADJUDICAÇÃO	POR LOTE
MODO DE DISPUTA	ABERTO/FECHADO
INTERVALO ENTRE OS LANCES	R\$ 0,01 (um centavo)
REGIME DE EXECUÇÃO	FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ASSOCIADO
EXIGÊNCIA DE VISITA TÉCNICA	NÃO
APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS	NÃO
EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA	NÃO
EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE CONTRATO	NÃO
PERMITE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO	NÃO
HAVERÁ INVERSÃO A FASE DE HABILITAÇÃO?	NÃO
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA	90 (noventa) DIAS

DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE	
Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)? (Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)	NÃO
Itens/Lotes com reserva de cotas destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP? (Art. 48, III, Lei Complementar nº 123/06)	NÃO
Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido? (Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)	SIM (LOCAL)



MINUTA

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objeto Registro de preços para prestação de serviços de buffet e correlatos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA., conforme as quantidades, especificações e condições descritas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Plataforma do Pregão e as especificações constantes deste Edital, serão consideradas como válidas as do Edital, sendo estas a que os licitantes deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

2.1. Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste procedimento de contratação as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste procedimento de contratação, previamente credenciadas no sistema "BR CONECTADOS" através do site <http://www.comprasdompedro.com.br/>.

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste certame deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema 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.

3.1.4. Informações complementares sobre o credenciamento junto ao provedor do sistema deverão ser obtidas diretamente com o suporte técnico da plataforma indicada neste edital.

3.2. Conforme definido nos Critérios Gerais da Contratação, no preâmbulo deste edital, os itens ou lotes, conforme o critério de adjudicação, com valores até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), são de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do processo de contratação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

MINUTA

- 3.3. Ficam impedidos de participar desta licitação:
- 3.3.1. Aquele que não atenderem às condições deste edital;
 - 3.3.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o processo de contratação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 3.3.3. 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 o processo de contratação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 3.3.4. Aquele que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;
 - 3.3.4.1. Nos casos em que o empresário esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, poderá participar desde que apresente o plano de recuperação homologado em juízo.
 - 3.3.5. Pessoa Física ou Jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de contratar com a administração pública em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 3.3.5.1. O impedimento de que trata o este 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.
 - 3.3.6. 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;
 - 3.3.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 3.3.8. 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;
 - 3.3.9. Agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 3.3.9.1. A vedação de que trata este 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.
 - 3.3.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;
 - 3.3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do processo de contratação 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

MINUTA

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.

- 3.3.12. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- 3.4. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.5. A simples apresentação da proposta implica, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o agente de contratação de qualquer responsabilidade civil ou penal.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. **No preâmbulo deste edital está definido se a fase de habilitação poderá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.**
 - 4.1.1. Caso a fase de habilitação NÃO anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, dos documentos de habilitação somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
 - 4.1.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor de sua proposta, já considerados e incluso todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- 4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 4.4.2. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 4.4.3. 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.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

MINUTA

- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.10. O prazo de validade da proposta é aquele estabelecido no preâmbulo deste edital de licitação, contados da data de abertura da sessão pública.
 - 4.10.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 4.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.12. A entrega da proposta e dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 5.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do presente procedimento de contratação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.4. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança de sua proposta e seus documentos de habilitação.
- 5.5. Aberta a sessão pública do certame, as propostas de preços serão irretroatáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1. O Agente de Contratação 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.
 - 6.1.1. Também será desclassificada a proposta preenchida e que identifique o licitante.
 - 6.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

MINUTA

- 6.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.2. O Agente de Contratação poderá suspender a sessão pública da licitação quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.
- 6.2.1. Após a suspensão da sessão pública, o Agente de Contratação enviará, via chat, mensagens aos licitantes informando a data prevista para o início da oferta de lances.
- 6.3. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 7.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertada e registrado no sistema
- 7.3. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, está estabelecido no preâmbulo deste edital.
- 7.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.
- 7.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 7.7. O licitante poderá solicitar a exclusão de seu último lance ofertado, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, que será avaliado pelo Agente de Contratação.
- 7.8. Durante a fase de lances, o Agente de Contratação poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja entendido como manifestamente inexequível.
- 7.9. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.10. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.11. **No preâmbulo deste edital está definida o modo de disputa deste certame, que poderá ser:**
- 7.11.1. **Modo de Disputa Aberto:**
- 7.11.1.1. No modo de disputa "aberto", a apresentação de lances públicos é de forma sucessiva, com prorrogações.
- 7.11.1.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11.1.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.11.1.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

MINUTA

- 7.11.1.5. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.11.2. **Modo de Disputa Aberto -Fechado:**
- 7.11.2.1. No modo de disputa "aberto e fechado", é quando os licitantes apresentam lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.11.2.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após isso, transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.11.2.3. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.2.3.1. O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por oferecer melhor lance.
- 7.11.2.3.2. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.2.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.2.4.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.2.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.3. **Modo de Disputa Fechado-Aberto:**
- 7.11.3.1. Poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 7.11.3.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

MINUTA

- 7.11.3.3. 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.
- 7.11.3.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.11.3.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 7.12. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.12.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 7.12.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.12.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 7.12.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.12.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.12.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.12.2.1. 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;
- 7.12.2.2. empresas brasileiras;
- 7.12.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.12.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS ÀS ME/EPPs

- 8.1. O licitante que deixar de assinalar o campo da "Declaração de ME/EPP" não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.
- 8.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites

MINUTA

- previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e nos termos estabelecidos no preâmbulo do presente instrumento.
- 8.3. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa e empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.3.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste procedimento.
- 8.3.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 8.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.
- 8.3.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.
- 8.3.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.
- 8.4. **No preâmbulo do presente instrumento constam todos os benefícios específicos que serão aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte, e conforme cada benefício seguirão regras específicas, conforme estabelecido nos itens subsequentes.**
- 8.5. Quando aplicado o benefício de itens/lotos destinados à participação exclusiva para MEI/ME/EPP, com valores totais até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.5.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotos cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.
- 8.6. Quando aplicado o benefício de Itens/Lotes com reserva de cotas destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP?, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.6.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, III, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotos cujo valor total seja superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão divididos em cotas para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme percentual estabelecido no preâmbulo deste instrumento.



MINUTA

- 8.6.2. Para a cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, a proposta comercial deverá ser apresentada separadamente, para cada item/lote, conforme Itens relacionados no Termo de Referência.
- 8.6.3. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem preço do primeiro colocado.
- 8.6.4. Se a mesma licitante vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação se dará pelo menor preço ofertado.
- 8.7. Quando aplicado o benefício de prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.7.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno sediada no âmbito local ou regional, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será dada PRIORIDADE de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, com a declaração de vencedor do item.
- 8.7.2. No preâmbulo deste instrumento convocatório está definido se o presente benefício será aplicado somente em âmbito local ou regional.
- 8.8. A participação nos itens/lotos expressamente reservados às microempresas e empresas de pequeno porte, por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

9. DA NEGOCIAÇÃO

- 9.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.2. O Agente de Contratação poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
- 9.3. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 9.3.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 9.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.5. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance no prazo mínimo de 2h (duas horas), acompanhada, se for o caso, dos

MINUTA

documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, contado da convocação efetuada pelo Agente de Contratação.

- 9.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação justificada do licitante, formulada antes do fim do prazo, e formalmente aceita.
- 9.5.2. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.
- 9.6. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

- 10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e as Condições de Participação deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 10.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União;
 - 10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e
 - 10.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- 10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992
- 10.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 10.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 10.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 10.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 10.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este Edital.
- 10.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação 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.
 - 10.7.1. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

MINUTA

- 10.7.1.1. 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 antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 10.8. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo indicado no Chat, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.8.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta
- 10.8.2. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 10.8.3. Considerar-se-á inexequível a proposta que não possa ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste procedimento de contratação.
- 10.8.4. Antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado, será oportunizado, em caráter de diligência, à empresa licitante de melhor oferta que apresente documento(s) que comprove(m) que o(s) preço(s) ofertado(s) não é(são) inexequível(eis).
- 10.9. Será desclassificada a proposta que:
- 10.9.1. não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Agente de Contratação;
- 10.9.2. contiver vícios insanáveis;
- 10.9.3. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 10.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 10.9.5. com valor unitário ou global com preços manifestamente inexequíveis
- 10.9.5.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não possa ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste procedimento de contratação.
- 10.9.5.2. Antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado, será oportunizado, em caráter de diligência, à empresa licitante de melhor oferta que apresente documento(s) que comprove(m) que o(s) preço(s) ofertado(s) não é(são) inexequível(eis)
- 10.9.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores ao percentual indicado no preâmbulo deste Edital do valor orçado pela Administração.

MINUTA

- 10.10.1. inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:
- 10.10.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 10.10.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.12. 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;
- 10.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 10.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 10.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.13.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
 - 10.13.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
 - 10.13.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
 - 10.13.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 11.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2. A regra para o momento de envio dos documentos de habilitação é aquela definida no preâmbulo deste edital, podendo ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

MINUTA

- 11.3. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência ~~somente~~ serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 11.3.1. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 11.4. 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, em 2 (duas) horas.
- 11.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 11.5.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Comissão Permanente de Licitação, situada no endereço indicado no rodapé deste edital.
- 11.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64)
- 11.6.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 11.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 11.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 11.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 11.11. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 11.11.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou

MINUTA

de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

- 11.12. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 11.12.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 11.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 11.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 11.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.
- 11.14.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 11.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 11.15.1. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 11.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma
- 11.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 11.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, 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 para aceitação da proposta subsequente.
- 11.19. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, especialmente quanto ao capital social ou patrimônio líquido mínimo, quando assim o edital exigir, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

MINUTA

11.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12. DA AMOSTRA

12.1. As regras relacionadas a apresentação de amostras são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

13. DA VISITA TÉCNICA

13.1. As regras relacionadas a visita técnica são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

14. DOS RECURSOS

14.1. 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, de 2021.

14.2. Declarada a vencedora, o Agente de Contratação abrirá prazo não inferior a 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

14.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

14.2.2. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a preclusão desse direito e autoriza o Agente de Contratação a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

14.3. A licitante que manifestar a intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

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

14.3.2. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

14.4. 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.

14.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

14.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico com endereço no preâmbulo deste instrumento.

MINUTA

15. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1. O órgão gerenciador pela presente contratação é aquele informado no preâmbulo do presente edital e é responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
- 15.2. São órgãos participantes os órgãos ou entidades da administração pública que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a Ata de Registro de Preços.
- 15.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão, respeitando-se os limites estabelecidos na legislação vigente.
- 15.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias.
 - 15.4.1. O órgão gerenciador poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação deste prazo, respeitado o prazo de vigência da Ata, quando solicitada pelo órgão não participante.
- 15.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 15.6. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
 - 15.6.1. 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
 - 15.6.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal da licitante na sede da Prefeitura Municipal.
 - 15.6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente.
 - 15.6.2.2. Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem da Ata de Registro de preço.
 - 15.6.2.3. Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
 - 15.6.3. É facultada ao órgão gerenciador, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.
- 15.7. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo assinalado no item anterior, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

MINUTA

- 15.8. 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.
- 15.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 15.10. O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 15.11. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.
- 15.12. A Ata de Registro de Preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e disponibilizada durante sua vigência.

16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 16.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
 - 16.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - 16.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 16.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
 - 16.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
 - 16.2.2. 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.
- 16.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 - 16.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - 16.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 16.4. 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:
 - 16.4.1. 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
 - 16.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

MINUTA

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 17.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;
 - 17.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 17.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 17.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 17.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 17.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 17.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 17.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 17.1.3.1. 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;
 - 17.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 17.1.5. fraudar a licitação
 - 17.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 17.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 17.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 17.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 17.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 17.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 17.2. 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:
- 17.2.1. advertência;
 - 17.2.2. multa;
 - 17.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 17.2.4. 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.
- 17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 17.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 17.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

MINUTA

- 17.4. 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.
- 17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 17.5. 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.
- 17.6. 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.
- 17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito desta Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 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.
- 17.9. 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 20.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor desta Administração.
- 17.10. 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.
- 17.11. 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.
- 17.12. 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.
- 17.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

MINUTA

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

18. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 18.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste procedimento de contratação mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico descrito no preâmbulo do presente edital ou através de campo próprio do sistema.
- 18.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 18.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 18.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 18.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 18.5. Para a resposta dos esclarecimentos e o julgamento das impugnações o Agente de Contratação será auxiliado pelo setor técnico competente.
- 18.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 18.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.
- 18.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no mural da plataforma utilizada para realização do certame através do endereço <http://www.comprasdompedro.com.br/> e vincularão os participantes e a Administração.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 19.2. A Autoridade Competente do Órgão Requisitante compete anular este procedimento de contratação por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.
- 19.2.1. A anulação do procedimento de contratação induz à extinção do contrato.
- 19.2.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 19.3. O Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.
- 19.4. 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 desta Prefeitura.
- 19.5. O Agente de Contratação ou à Autoridade Superior, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não comprometam a proposta, a legislação

MINUTA

- vigente e a lisura desta Licitação, reservando-se o direito de promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.
- 19.6. As normas que disciplinam este procedimento de contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.7. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação deste.
- 19.8. Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens de natureza divisível, que possua cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte:
- 19.8.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- 19.8.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 19.8.3. Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, será priorizado de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.
- 19.9. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
- 19.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação em contrário.
- 19.11. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.
- 19.12. Os casos omissos serão decididos pelo Agente de Contratação em conformidade com as disposições constantes das Leis no preâmbulo deste Edital e demais normas pertinentes.
- 19.13. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Dom Pedro - MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 19.14. Este Edital será fornecido a qualquer interessado, através dos sítios <http://www.comprasdompedro.com.br/> e www.dompedro.ma.gov.br.
- 19.15. Os licitantes ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

20. ANEXOS

MINUTA

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Proposta de Preços
Anexo III	Minuta da Ata de Registro de Preços
Anexo IV	Minuta do Termo de Contrato

Dom Pedro – MA, ___ de _____ de 2024

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado
Secretária Municipal de Administração e Finanças



MINUTA
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.233/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Registro de preços para prestação de serviços de buffet e correlatos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA., conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 306.440,00 (trezentos e seis mil e quatrocentos e quarenta reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

LOTE I – LOTE ÚNICO					
ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ total
1	Lanche	Pessoa	2.000	R\$ 14,08	R\$ 28.160,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ 7.040,00				
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ 7.040,00				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ 7.040,00				
2	Coffee break - tipo 01	Pessoa	1.000	R\$ 24,73	R\$ 24.730,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 250,00 Valor Total R\$ 6.182,50				
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 250,00 Valor Total R\$ 6.182,50				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 250,00 Valor Total R\$ 6.182,50				
3	Coffee break - tipo 02	Pessoa	1.000	R\$ 29,34	R\$ 29.340,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 250,00 Valor Total R\$ 7.335,00				
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 250,00 Valor Total R\$ 7.335,00				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 250,00 Valor Total R\$ 7.335,00				
4	Salgados diversos	Cento	1.200	R\$ 97,65	R\$ 117.180,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 300,00 Valor Total R\$ 29.295,00				
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 300,00 Valor Total R\$ 29.295,00				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 300,00 Valor Total R\$ 29.295,00				
5	Bolo alimentício	Kg	200	R\$ 83,83	R\$ 16.766,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ 4.191,50				
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ 4.191,50				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ 4.191,50				
6	Aluguel de mesas plásticas	Unidade	1.400	R\$ 6,58	R\$ 9.212,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 350,00 Valor Total R\$ 2.303,00					

MINUTA

	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 350,00 Valor Total R\$ 2.303,00 Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 350,00 Valor Total R\$ 2.303,00 Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 350,00 Valor Total R\$ 2.303,00				
7	Aluguel de cadeiras plásticas	Unidade	5.800	R\$ 3,10	R\$ 17.980,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 1.200,00 Valor Total R\$ 3.720,00				
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 1.200,00 Valor Total R\$ 3.720,00				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 2.200,00 Valor Total R\$ 6.820,00				
8	Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.200,00 Valor Total R\$ 3.720,00				
	Locação de toalha de mesa para solenidade e/ou auditório	Unidade	400	R\$ 37,68	R\$ 15.072,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 3.768,00				
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 3.768,00				
9	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 3.768,00				
	Locação de arranjo de flores naturais – tam. G	Unidade	300	R\$ 160,00	R\$ 48.000,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 16.000,00				
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ 8.000,00				
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 16.000,00					
Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ 8.000,00					
Valor Total					R\$ 306.440,00

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação dos serviços de coffee break visa atender ao interesse público, proporcionando um ambiente mais confortável e propício para o desenvolvimento das atividades das secretarias municipais. Essa medida se justifica pelos seguintes motivos:
- 3.2. Melhoria na Qualidade das Reuniões e Eventos: A disponibilização de coffee break assegura que os participantes possam se manter focados e energizados, contribuindo para a realização de reuniões e eventos mais produtivos e eficazes.
- 3.3. Apoio ao Bem-Estar dos Servidores: Oferecer coffee break é uma forma de cuidado e valorização dos servidores municipais, garantindo que tenham acesso a alimentação e bebidas durante longas jornadas de trabalho.
- 3.4. Eficiência Administrativa: A medida contribui para a otimização do tempo e dos recursos, evitando interrupções e garantindo maior fluidez nas atividades administrativas e institucionais.
- 3.5. Fortalecimento do Ambiente Colaborativo: O coffee break promove momentos de interação informal entre os participantes, fortalecendo o espírito de equipe e a colaboração entre diferentes secretarias e departamentos.
- 3.6. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação se encontra pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A Prefeitura Municipal de Dom Pedro optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

MINUTA

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DA VISTORIA

- 7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 10.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
- 10.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
 - 10.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
 - 10.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;
 - 10.1.4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO LOCAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

Forma de execução

- 12.2. O serviço objeto será **PARCELADO**.

13. PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

**MINUTA**

- 13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de execução dos serviços..

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - 14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
 - 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

MINUTA

- 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 14.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;



MINUTA

- 14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 14.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 14.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 14.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 14.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

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

- 14.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).



MINUTA

- 14.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 14.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 14.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 14.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 14.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 14.4.2. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional equivalente ou superior com o desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 14.4.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.
- 14.4.3.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.
- 14.4.3.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da **CONTRATANTE** e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 14.4.3.3. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.
- 14.4.3.4. Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.
- 14.5. Alvará Sanitário emitido pela Vigilância Sanitária ou outro órgão equivalente, pertencente à unidade da Federação onde se encontra o estabelecimento do licitante.
- 14.6. Comprovação do licitante de possuir um nutricionista como responsável técnico, profissional, reconhecido pelo Conselho Regional de Nutrição – CRN.
- 14.7. O responsável técnico deverá pertencer ao quadro técnico da empresa, sendo tal natureza comprovada através da apresentação de um dos itens: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contrato social (quando tratar-se de dirigente ou sócio da empresa) ou contrato de prestação de serviços devidamente registrado em cartório de títulos e documentos.

MINUTA

- 14.8. Declaração de que disporá do pessoal, local, transporte equipamentos necessários à plena execução do contrato, incluído os aspectos técnicos e de logística, inclusive instalações dentro da zona urbana da cidade de Dom Pedro, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contatos a partir da vigência do contrato, sob pena de inexecução contratual, a exemplo da previsão contida no item 10.6, "a", Anexo VII-A, da Instrução Normativa 05/2017 – MPOG.
- 14.9. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 14.9.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 14.9.2. 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, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 14.9.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 15.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 15.1.1. Início da execução do objeto: 02(dois) dias da emissão da ordem de serviço;

Local e Horário da Prestação dos Serviços

- 15.2. Os serviços serão prestados no endereço(s) e horário(s) determinados na ordem de serviços

Materiais a serem disponibilizados

- 15.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.
- 15.4. **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**
- 15.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

MINUTA

- 16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 16.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 16.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 16.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 16.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 16.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
- 16.10.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.10.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 16.10.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 16.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 16.10.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 16.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 16.11.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do

MINUTA

contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 16.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 16.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 16.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 16.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 16.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 16.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 16.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Dom Pedro deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

- 17.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 18.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta,

MINUTA

devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 18.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 18.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 18.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 19.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 19.2.1. o prazo de validade;
 - 19.2.2. a data da emissão;
 - 19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 19.2.5. o valor a pagar; e
 - 19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 19.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

MINUTA

- 19.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 19.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 19.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 19.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Dom Pedro - MA, 27 de junho de 2024.

FRANCISCA DE SOUSA DAMACENO

Assessora Administrativa

Matrícula nº 3968-1

Responsáveis pela Elaboração do Termo de Referência

Aprovo o Termo de Referência

SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO

Secretária Municipal de Administração e Finanças

Matrícula nº 3383-1

MINUTA
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
Processo Administrativo nº 2024.0521.002/2024 - SEMAFIN

Necessidade da Administração em ofertar coffee breaks e afins para suprimento dos eventos institucionais eventuais das secretarias do município de Dom Pedro (MA).

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. A contratação de serviços de coffee break para as secretarias municipais do município de Dom Pedro/MA é uma medida essencial para garantir o bom andamento das atividades institucionais e administrativas. As reuniões, treinamentos e eventos realizados pelas secretarias exigem um ambiente propício ao diálogo, à troca de ideias e à tomada de decisões.
- 1.2. Nesse contexto, a disponibilização de coffee break se apresenta como um elemento facilitador, contribuindo diretamente para o aumento da produtividade, do conforto e da satisfação dos participantes.
- 1.3. Atualmente, a falta de serviços de coffee break em eventos oficiais tem ocasionado diversos problemas que impactam negativamente o desempenho das atividades das secretarias municipais. Entre esses problemas, destacam-se:
- a) Interrupções Frequentes: A ausência de coffee break leva os participantes a se ausentarem frequentemente para buscar alimentação ou café, causando interrupções constantes e prejudicando a continuidade das discussões e treinamentos.
 - b) Redução da Produtividade: A falta de suporte alimentar adequado resulta em queda de energia e concentração dos servidores e participantes, reduzindo significativamente a produtividade durante os eventos.
 - c) Desconforto e Insatisfação: A ausência de coffee break gera desconforto e insatisfação entre os participantes, o que pode afetar negativamente a receptividade e o engajamento nas atividades propostas.
- 1.4. Justificativa da Necessidade
- 1.1. A contratação dos serviços de coffee break visa atender ao interesse público, proporcionando um ambiente mais confortável e propício para o desenvolvimento das atividades das secretarias municipais. Essa medida se justifica pelos seguintes motivos:
- a) Melhoria na Qualidade das Reuniões e Eventos: A disponibilização de coffee break assegura que os participantes possam se manter focados e energizados, contribuindo para a realização de reuniões e eventos mais produtivos e eficazes.
 - b) Apoio ao Bem-Estar dos Servidores: Oferecer coffee break é uma forma de cuidado e valorização dos servidores municipais, garantindo que tenham acesso a alimentação e bebidas durante longas jornadas de trabalho.
 - c) Eficiência Administrativa: A medida contribui para a otimização do tempo e dos recursos, evitando interrupções e garantindo maior fluidez nas atividades administrativas e institucionais.
 - d) Fortalecimento do Ambiente Colaborativo: O coffee break promove momentos de interação informal entre os participantes, fortalecendo o espírito de equipe e a colaboração entre diferentes secretarias e departamentos.

MINUTA

- 1.5. Portanto, a contratação dos serviços de coffee break se apresenta como uma necessidade imperativa para a melhoria das condições de trabalho, bem como para a eficiência e eficácia das atividades desenvolvidas pelas secretarias municipais de Dom Pedro/MA. Este investimento reflete o compromisso da administração pública com a qualidade dos serviços prestados e com o bem-estar de seus servidores e colaboradores.

2. ÁREA REQUISITANTE

- 2.1. Secretaria Municipal de Administração e Finanças - Secretária: Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividades relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipais, Estaduais e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.

- 3.2. Os bens enquadram-se na classificação de bens de consumo na categoria de qualidade comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 20.

- 3.3. Os licitantes, na Descrição Detalhada do objeto ofertado, deverão indicar as seguintes informações:

3.3.1. Especificações técnicas;

3.3.2. Prazo de entrega, observado o limite máximo do Termo de Referência;

- 3.4. Especificações Técnicas Complementares:

3.4.1. O Cardápio 1 compreende a oferta dos seguintes itens:

- **Bebidas:** 03 (três) opções variadas a escolher entre: Café com leite, Achocolatado, Suco de polpa variados (mínimo de três tipos), Refrigerantes variados (Ex.: Coca-Cola, Jesus, Fanta, Guaraná Antártica, Sprite ou de melhor qualidade e refrigerantes zero, light e diet);
- **Coffee break:** Salgados opções variadas, sendo no mínimo 06 (seis) tipos dentre as seguintes: coxinha, rissoles, bolinha de queijo, quibe, pastel, rabinho, pão delícia, empada de frango e queijo; 01 (um) tipo de sanduiche natural (patê de frango ou frios); 01 (um) tipo de bolo simples (chocolate, cenoura, milho, coco, baunilha, macaxeira, tapioca); 03 (três) tipos de frutas variadas fatiadas.

* De 02 (duas) a 04 (quatro) mesas para armação do coffee break, com tamanho mínimo de 2,10m x 0,80m, incluindo toalhas (toalha grande até o chão e sobre toalha), de acordo com a solicitação; taças de vidro, copos de vidro, guardanapos, bandejas em aço inox, guardanapos de bandeja, jarras de vidro, toalhas para garçons, pratos de louça, talheres em inox, e tudo necessário para o bom andamento do evento, em quantidades suficientes, conforme o solicitado e de acordo com a natureza do evento. A reposição de alimentos deve ser feita por garçons treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao público-alvo conforme evento, incluindo serviço da mesa de solenidade.

- 3.4.2. O Cardápio 2 compreende a oferta dos seguintes itens:



MINUTA

- **Bebidas:** 03 (três) opções variadas a escolher entre: Café com leite, Achocolatado, Suco de polpa variados (mínimo de três tipos), Refrigerantes variados (Ex.: Coca-Cola, Jesus, Fanta, Guaraná Antártica, Sprite ou de melhor qualidade e refrigerantes zero, light e diet);
- **Coffeebreak:** Salgados opções variadas, sendo no mínimo 06 (seis) tipos dentre as seguintes: coxinha, rissoles, bolinha de queijo, quibe, pastel, rabinho, pão delícia, empada de frango e queijo; Salgados Assados, sendo no mínimo 03 (três) tipos dentre as seguintes: esfirras, croissant, mini pizzas; 01 (um) tipo de sanduiche natural (patê de frango **ou** frios); Pão de queijo **ou** Pão de confeitiro; 01 (um) tipo de bolo simples (chocolate, cenoura, milho, coco, baunilha, macaxeira, tapioca); 03 (três) tipos de frutas variadas fatiadas.

* De 02 (duas) a 04 (quatro) mesas para armação do coffee break, com tamanho mínimo de 2,10m x 0,80m, incluindo toalhas (toalha grande – até o chão e sobre toalha), de acordo com a solicitação; taças de vidro, copos de vidro, guardanapos, bandejas em aço inox, guardanapos de bandeja, jarras de vidro, toalhas para garçons, pratos de louça, talheres em inox, e tudo necessário para o bom andamento do evento, em quantidades suficientes, conforme o solicitado e de acordo com a natureza do evento. A reposição de alimentos deve ser feita por garçons treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao público-alvo conforme evento, incluindo serviço da mesa de solenidade.

3.4.3. **Salgados diversos** - opções variadas, sendo no mínimo 06 (tipos) tipos dentre as seguintes: coxinha, rissoles, bolinha de queijo, quibe, pastel, rabinho, pão delícia, empada de frango e queijo.

3.4.4. **Bolo alimentício:** Bolo tipo torta para festividades, bolo com massa de pão de ló branca sem recheios. A empresa deverá fornecer ilha de apoio (mesa) e pessoal suficiente para atender o serviço. Preço por quilo.

3.4.5. **Aluguel de mesas plásticas:** mesa plástica, quadrada medindo no mínimo 70cmx70cm, empilhável com ótimo estado de conservação e higiene.

3.4.6. **Aluguel de cadeiras plásticas:** cadeira plástica sem braço, branca, empilhável, resistência de no mínimo até 150 kg, de boa qualidade, com ótimo estado de conservação e higiene.

3.4.7. **Locação de toalha de mesa para solenidade e/ou auditório:** Aluguel de toalha (tamanhos 7m x 2m e 9m x 2m), e sobre toalha, em cor a ser definida conforme a necessidade do evento e a solicitação; A toalha de mesa mencionada neste termo de referência devem ser em tecido do tipo gorgurão, oxford, rústico ou jacquard, e as sobre toalhas devem ser em tecido tipo organza ou voal com tipo e cor a ser definida de acordo com a natureza do evento e a solicitação; Este tipo de decoração deverá ser realizada no local e horário a ser definido pela Secretaria Participante, a estrutura utilizada neste tipo de decoração deve estar disponível durante todo o evento de acordo com a orientação do Secretaria Participante.

3.4.8. **Locação de arranjos de flores – Aluguel tamanho G:** Arranjos de flores naturais **grandes** de acordo com a necessidade do evento; Os arranjos de flores naturais devem ter, além da folhagem do arranjo, rosas, tulipas, lírios, flores do campo, margaridas, copos de leite, de acordo com a solicitação e devem dispor de uma estrutura de fixação segura, tais como vasos, e estrutura de metal, a estrutura utilizada neste tipo de decoração deve estar disponível durante todo o evento de acordo com a orientação do Secretaria Participante.

3.4.4. Os salgados (assado e frito) devem conter no mínimo 15g (quinze gramas), e ainda deverá ser utilizada a média de 12 (doze) unidades por pessoa1.



MINUTA

- 3.5. Os cardápios ora mencionados visam justificar a escolha de três alternativas diversificadas para suprir a demanda desde um evento ou reunião com um curto tempo, até um evento onde o tempo de duração seja extenso, tais como a realização de solenidades, necessitando oferecer aos convidados um lanche mais reforçado devido ao tempo do evento.
- 3.6. Ainda cabe informar que as especificações acima delineadas não restringem a competição, uma vez que foi verificado o possível atendimento das necessidades por empresas atuantes no ramo.
- 3.7. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, direta ou indiretas, decorrentes de qualquer custo adicionais para a entrega do objeto.
- 3.8. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega definitiva do objeto da aquisição no lugar, data e hora estabelecidos no Termo de Referência.
- 3.9. A CONTRATADA deverá tomar todas as medidas de segurança cabíveis ao fornecimento do objeto, não arcando Administração Municipal com qualquer ônus em caso de acidente.
- 3.10. A CONTRATADA deverá responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.
- 3.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 3.12. Deverá comunicar a Administração, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
- 3.13. A CONTRATADA deverá comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 3.14. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.
- 3.15. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 3.16. O contrato deverá ter vigência de um (01) ano, podendo ser prorrogado sucessivamente, por se tratar de fornecimento contínuo de bens (art. 106 da Lei nº 14.133/2021), respeitada a vigência máxima decenal.
- 3.17. Os produtos deverão ter prazo de validade, contados a partir da entrega e aceitação definitiva pela fiscalização.
- 3.18. A aquisição será efetuada de forma gradativa, de modo a adequar-se à demanda dos setores requisitantes e seus órgãos. A aquisição gradativa permitirá para a Administração Municipal execução financeira mais eficiente.
- 3.19. Cumprir fielmente todos os prazos definidos no Termo de Referência e no Edital.
- 3.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 4.1. Foram analisadas aquisições semelhantes feitas por outros órgãos do Poder Público, por meio de consultas a outros editais, com o objetivo de identificar novas metodologias, tecnologias e inovações contratuais que melhor atendessem as necessidades exposta neste Estudo Técnico Preliminar.
- 4.2. Das consultas em outros Editais, não foi encontrada outra solução que não seja a prestação de serviços por meio de procedimento licitatório.



MINUTA

4.3. Destaca-se ainda que no âmbito da Administração Pública, a aquisição dos materiais objetos deste Estudo Técnico Preliminar, são através de licitação mediante **registro de preços** no qual a Administração não possui a obrigatoriedade de realizar a contratação da totalidade dos itens em tela.

4.4. Por se tratar de aquisição de bens comuns, facilmente encontradas no mercado há muitas opções de mercado diferenciadas para essa aquisição, o que abre uma ampla concorrência para possíveis fornecedores.

4.5. Vários órgãos utilizam a mesma metodologia de compras do objeto deste documento, ou seja, licitação, mediante pregão eletrônico por sistema de registro de preços.

4.6. Para resolver a necessidade de oferecer coffee break durante as reuniões, treinamentos, workshops e eventos das secretarias municipais de Dom Pedro/MA, existem várias alternativas disponíveis no mercado. Cada uma dessas opções possui características distintas que podem ser consideradas de acordo com os requisitos específicos e o contexto de cada evento.

4.6.1. Contratação de Empresas Especializadas em Coffee Break

a) Descrição: Empresas especializadas oferecem serviços completos de coffee break, incluindo a preparação, montagem, serviço e desmontagem dos lanches e bebidas. Essas empresas geralmente possuem pacotes variados que atendem a diferentes necessidades e orçamentos.

a.1) Vantagens:

- Qualidade e variedade de alimentos e bebidas.
- Serviço profissional e eficiente.
- Redução do tempo e esforço dos servidores na organização do coffee break.
- Flexibilidade para ajustar o serviço conforme a quantidade de participantes e o tipo de evento.

a.2) Desvantagens:

- Pode ter um custo mais elevado em comparação com outras alternativas.
- Dependência de fornecedores externos.

b) Contratação de Serviços de Buffet Local

b.1) Descrição:

Serviços de buffet locais podem ser contratados para fornecer coffee break em eventos específicos. Esses buffets geralmente têm experiência em catering e podem oferecer uma ampla gama de opções de alimentos e bebidas.

b.2) Vantagens:

- Suporte à economia local.
- Personalização dos serviços conforme as necessidades específicas.
- Possibilidade de negociações mais flexíveis em termos de preços e serviços.

b.3) Desvantagens:

- Pode haver variação na qualidade dos serviços oferecidos.
- Necessidade de coordenação mais intensa com o fornecedor para garantir a entrega adequada.

c) Acordo de Parceria com Padarias ou Cafeterias Locais

c.1) Descrição:

Firmar parcerias com padarias ou cafeterias locais para fornecer coffee break em eventos regulares. Essas parcerias podem incluir acordos de fornecimento contínuo ou conforme demanda.



MINUTA

c.1) Vantagens:

- Incentivo ao comércio local.
- Possibilidade de obter preços mais competitivos devido à parceria.
- Flexibilidade para ajustes rápidos em eventos não programados.

c.2) Desvantagens:

- Variedade limitada comparada a empresas especializadas.
- Necessidade de gerenciamento e coordenação frequente para garantir a qualidade e pontualidade.

d) Organização Interna com Suprimentos Comprados no Comércio Local

d.1) Descrição:

Adquirir suprimentos diretamente do comércio local (mercados, padarias, etc.) e organizar o coffee break internamente com a equipe de servidores.

d.2) Vantagens:

- Controle total sobre o custo e a qualidade dos itens adquiridos.
- Possibilidade de economizar custos administrativos.
- Flexibilidade para ajustar conforme as necessidades de cada evento.

d.2) Desvantagens:

- Exige tempo e esforço dos servidores para planejamento, compra, preparação e organização.
- Pode não atingir o mesmo nível de profissionalismo em comparação com serviços especializados.

4.7. Cada uma dessas alternativas possui pontos fortes e fracos que devem ser considerados à luz das necessidades específicas das secretarias municipais, do orçamento disponível e dos objetivos da administração pública. A escolha da alternativa mais adequada dependerá de uma análise cuidadosa desses fatores para garantir a melhor solução para o problema identificado.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Para atender à demanda das secretarias municipais de Dom Pedro/MA, a solução a ser contratada consiste na prestação de serviços de coffee break por empresas especializadas. Essa contratação visa garantir a qualidade, eficiência e profissionalismo necessários para a realização de reuniões, treinamentos e eventos oficiais.

5.1.1. Especificação do Objeto

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de coffee break**

1. Itens do Coffee Break:

1.1 Bebidas:

- Café de alta qualidade (tradicional e descafeinado)
- Chás variados (incluindo opções de ervas e frutas)
- Suco de frutas natural
- Água mineral (com e sem gás)

1.2 Alimentos:

- Pães variados (incluindo integrais e de queijo)
- Minissanduíches com recheios variados (queijo, presunto, frango, vegetais, etc.)



MINUTA

- Bolos e tortas doces e salgadas
 - Biscoitos e bolachas
 - Frutas frescas e cortadas
 - Salgadinhos assados (empadinhas, quiches, croissants, etc.)
 - Doces variados (brigadeiro, beijinho, mini brownies, etc.)
2. Serviços Inclusos:
- 2.1 Montagem e Desmontagem:
- Preparação e montagem do coffee break no local do evento com antecedência mínima de 30 minutos antes do início.
 - Desmontagem e limpeza do espaço imediatamente após o término do evento.
- 2.2 Infraestrutura:
- Fornecimento de toda a infraestrutura necessária, incluindo mesas, toalhas, talheres, copos, xícaras, pratos, guardanapos e demais utensílios.
- 2.3 Serviço de Atendimento:
- Equipe treinada e uniformizada para reposição contínua dos itens durante o evento, garantindo que os alimentos e bebidas estejam sempre disponíveis e frescos.
 - Atendimento personalizado conforme as necessidades específicas do evento e dos participantes.
3. Frequência e Quantidade:
- 3.1 Frequência:
- Prestação de serviços conforme cronograma de eventos das secretarias municipais, com previsão de até 10 eventos mensais.
- 3.2 Quantidade:
- Cada evento terá uma média de 30 a 50 participantes, com possibilidade de ajustes conforme a especificidade do evento.
4. Qualidade e Segurança Alimentar:
- A empresa contratada deve comprovar experiência na prestação de serviços de coffee break e possuir todas as certificações relevantes (Alvará Sanitário, boas práticas de manipulação de alimentos, etc.).
 - Todos os alimentos e bebidas fornecidos devem seguir rigorosas normas de segurança alimentar, sendo preparados e transportados em condições adequadas de higiene.
5. Personalização e Flexibilidade:
- A empresa deve estar apta a personalizar os itens do coffee break conforme solicitações específicas das secretarias municipais, incluindo adaptações para dietas especiais (vegetariana, vegana, sem glúten, etc.).
 - Flexibilidade para ajustar a quantidade e os tipos de itens fornecidos conforme a natureza e a duração do evento.
6. Logística e Pontualidade:
- Garantia de entrega pontual dos serviços, com logística eficiente para atender aos diferentes locais onde os eventos serão realizados.
7. Suporte e Atendimento:
- Disponibilidade de suporte para resolver eventuais problemas ou emergências durante os eventos.
 - Atendimento proativo e cordial, com foco na satisfação dos participantes.



MINUTA

5.2. Com essa especificação, espera-se atender plenamente às necessidades das secretarias municipais de Dom Pedro/MA, garantindo um serviço de coffee break de alta qualidade que contribua para o sucesso e a eficiência dos eventos realizados.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

6.1. As quantidades estimadas foram definidas baseadas na experiência de utilização dos mesmos, foram realizadas análises das últimas aquisições deste Órgão do referido objeto (PE Nº 016/2023 – CPL/DP, PROC. Nº 2023.0627.002/2023 – SEMAFIN, ARP Nº 016/2023 e PE Nº 010/2022 – CPL/DP, PROC. Nº 2022.0224.001/2022 – SEMAFIN, ARP Nº 004/2022)

REFEIÇÃO TIPO "COFFEE BREAK"			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
1	Lanche	PESSOA	2.000
2	Coffee break - tipo 01	PESSOA	1.000
3	Coffee break - tipo 02	PESSOA	1.000
4	Salgados diversos	CENTO	1.200
5	Bolo alimentício	KG	200
6	Aluguel de mesas plásticas	UND	1.400
7	Aluguel de cadeiras plásticas	UND	5.800
8	Locação de toalha de mesa para solenidade e/ou auditório	UND	400
9	Locação de arranjo de flores naturais – tam. G	UND	300

Item	Descrição	Unid.	QUANTIDADE POR SECRETARIA				Total
			SEMAF	SEMED	SEMAS	SEMUS	
01	Lanche	Pessoa	500	500	500	500	2000
02	Coffee break - tipo 01	Pessoa	250	250	250	250	1000
03	Coffee break - tipo 02	Pessoa	250	250	250	250	1000
04	Salgados diversos	Cento	300	300	300	300	1200
05	Bolo alimentício	Kg	50	50	50	50	200
06	Aluguel de mesas plásticas	Unidade	350	350	350	350	1400
07	Aluguel de cadeiras plásticas	Unidade	1200	2200	1200	1200	5800
08	Locação de toalha de mesa para solenidade e/ou auditório	Unidade	100	100	100	100	400
09	Locação de arranjo de flores naturais – tam. G	Unidade	100	100	50	50	300

- Pontua-se, ainda, que os quantitativos poderão ser aumentados, reduzidos ou mesmo suprimidos em face da real necessidade ou de eventual limitação orçamentária, sempre de modo a maximizar a qualidade e eficiência na aplicação do erário público. Referido quantitativo será confirmado até o momento da finalização do termo de referência.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

MINUTA

7.1. O valor estimado se baseia no valor da última contratação, que foi no valor de **R\$ 311.800,00 (trezentos e onze mil e oitocentos reais)** valor referente a última contratação feita pelo município no ano de 2023.

8. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Não parcelamento da contratação, os itens devem ser agrupados em lote único, visando melhor operacionalização do futuro contrato, considerando que a divisão em itens poderia causar perda da economia de escala, sem ganho à competitividade, considerando que a quantidade é fácil e plenamente atendida pelas empresas com atuação no mercado.

8.2. A organização dos itens da presente licitação em Lote/grupo justifica-se pelo princípio da economicidade que vem expressamente previsto no art. 70 da CF/88 e representa, em síntese, na promoção de resultados esperados com o menor custo possível. É a união da qualidade, celeridade e menor custo na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos, deve-se atentar para a necessidade de avaliação abrangente de custo da contratação, incluindo também os custos indiretos, tais como: elaboração do termo de referência e das especificações, que consome muito esforço de levantamento onde ora já foram realizados por esta secretaria, definição de minuta de contratação e realização de estimativa do mesmo segmento alocados em grupos, seguido dos princípios da eficiência que se apresenta, na realidade nos dois aspectos, considerado em relação ao modo de atuação do agente público (PREGOEIRO), do qual se espera o melhor desempenho possível de suas atribuições, para lograr os melhores resultados tendo mais agilidade em julgar em uma sessão ainda que com a diversidade de empresas em relação ao modo de organizar, estruturar, disciplinar as aquisições em concomitância com o setor de compras.

8.3. Noutro giro, a Administração ganha em capacidade de gestão do contrato, com instrumentos de cobrança efetiva a um único mantenedor de itens semelhantes, com esse cenário existe um único interlocutor/fiscal na gestão dos contratos e um único grupo de itens.

8.4. O agrupamento em lote único propicia um gerenciamento eficiente e racionalizado dos recursos públicos, reduzindo as despesas administrativa, evitando a elaboração de um número excessivo chamadas, homologações, extratos de contrato, além da economicidade de tempo e agilidade na prestação dos serviços solicitados. Ademais, a pesquisa de mercado realizada comprova que diversas empresas fornecerem os mesmos itens, não ocasionando restrições na concorrência ou competitividade do certame.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.2. Esta equipe de planejamento não identificou nenhuma contratação correlata/interdependente a esta contratação.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

10.1. A elaboração do PCA no Município de Dom Pedro/MA é facultativa, conforme o descrito no art. 5º do Decreto Municipal nº 007/2024, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre

MINUTA

Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Dom Pedro – MA.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

11.2. A contratação de serviços especializados de coffee break para as secretarias municipais de Dom Pedro/MA busca alcançar resultados significativos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. A seguir, são descritos os resultados esperados com a implementação dessa solução:

11.1.1. Economicidade

a) Redução de Custos Operacionais: A terceirização do serviço de coffee break permite uma redução significativa nos custos operacionais relacionados à compra, armazenamento e preparo de alimentos e bebidas; Elimina a necessidade de adquirir e manter equipamentos específicos, como máquinas de café, utensílios e mobiliário, que exigiriam investimentos e manutenção contínua.

b) Controle Orçamentário: Com a contratação de uma empresa especializada, os custos se tornam previsíveis e podem ser planejados com antecedência, facilitando o controle orçamentário; A negociação de pacotes de serviços com fornecedores especializados pode resultar em condições mais vantajosas e descontos por volume, otimizando os recursos financeiros.

11.1.2. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos

a) Foco nas Atividades-Fim: Ao delegar a responsabilidade do coffee break a uma empresa especializada, os servidores municipais podem concentrar-se em suas atividades-fim, melhorando a produtividade e eficiência no desempenho de suas funções; Reduz-se a carga de trabalho relacionada à organização, compra, preparo e distribuição dos itens de coffee break, liberando os servidores para tarefas mais estratégicas e relevantes para a administração pública.

b) Profissionalismo e Qualidade: O serviço de coffee break será executado por profissionais treinados, garantindo um atendimento de alta qualidade e proporcionando uma melhor experiência para os participantes dos eventos; A padronização dos serviços assegura consistência e qualidade em todos os eventos, aumentando a satisfação dos servidores e convidados.

11.1.3. Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais e Financeiros

a) Eficiência na Utilização de Recursos: A empresa contratada será responsável por todo o planejamento logístico e operacional, garantindo a utilização eficiente dos recursos materiais, como alimentos, bebidas e utensílios; A redução de desperdícios é alcançada através de um planejamento detalhado e da experiência do fornecedor em gerenciar eventos de diferentes tamanhos e naturezas.

b) Qualidade e Satisfação: A alta qualidade dos itens fornecidos e a diversidade de opções atendem às diferentes necessidades e preferências dos participantes, contribuindo para o bem-estar e satisfação dos servidores; Um serviço de coffee break bem-organizado promove um

MINUTA

ambiente mais agradável e produtivo, refletindo positivamente na imagem institucional das secretarias municipais.

c) Flexibilidade e Adaptação: A contratação de uma empresa especializada permite uma maior flexibilidade para adaptar os serviços conforme as demandas específicas de cada evento, garantindo que todos os recursos sejam utilizados da maneira mais eficiente possível; Possibilidade de ajustes rápidos em situações imprevistas ou emergenciais, sem comprometer a qualidade do serviço prestado.

- 11.3.** A contratação de serviços de coffee break de empresas especializadas representa uma solução estratégica que traz benefícios claros em termos de economicidade e aproveitamento otimizado dos recursos humanos, materiais e financeiros. Com essa medida, as secretarias municipais de Dom Pedro/MA poderão realizar eventos mais eficientes, produtivos e satisfatórios, promovendo um ambiente de trabalho mais colaborativo e agradável para todos os envolvidos.

12. REGISTRANDO AS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

12.1. Já existe contratação desta natureza no órgão, não sendo necessária adequação do ambiente organizacional.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. A contratação de serviços especializados de coffee break para as secretarias municipais de Dom Pedro/MA traz diversas vantagens ligadas à sustentabilidade socioambiental. Além de atender às necessidades funcionais e logísticas dos eventos, essa solução pode ser alinhada com práticas sustentáveis que promovem a responsabilidade ambiental e o bem-estar social.

a) Redução de Resíduos: A utilização de itens reutilizáveis (copos, pratos, talheres) em vez de descartáveis minimiza significativamente a quantidade de resíduos gerados durante os eventos; Parcerias com fornecedores que utilizam embalagens biodegradáveis ou recicláveis contribuem para a redução do impacto ambiental.

b) Apoio à Economia Local: A aquisição de produtos de fornecedores locais e sustentáveis apoia a economia local e reduz as emissões associadas ao transporte de mercadorias; O incentivo ao consumo de produtos orgânicos e de comércio justo promove práticas agrícolas e comerciais mais sustentáveis.

c) Educação e Conscientização Ambiental: A implementação de campanhas de conscientização ambiental durante os eventos educa os participantes sobre a importância da sustentabilidade, promovendo comportamentos mais responsáveis.

- 13.2.** Embora a contratação de serviços de coffee break possa gerar impactos ambientais, estes podem ser significativamente mitigados através da adoção de práticas sustentáveis e do estabelecimento de requisitos específicos para os fornecedores.

13.2.1 Geração de Resíduos:

Impactos: Produção de resíduos sólidos, incluindo embalagens, copos, pratos, talheres descartáveis e restos de alimentos.

Medidas Mitigadoras:



MINUTA

Coleta Seletiva: Implementação de sistemas de coleta seletiva para resíduos recicláveis e orgânicos durante os eventos.

Materiais Reutilizáveis: Preferência por utensílios reutilizáveis em vez de descartáveis.

Parcerias com Cooperativas de Reciclagem: Estabelecimento de parcerias com cooperativas locais para a reciclagem dos resíduos gerados.

Compostagem: Implementação de programas de compostagem para restos de alimentos.

13.2.2. Consumo de Recursos Naturais:

Impactos: Uso de água, energia e outros recursos naturais na produção de alimentos e bebidas; Consumo de materiais como plástico, papel e alumínio para embalagens.

Produtos Locais e Orgânicos: Preferência por alimentos e bebidas produzidos localmente e de forma sustentável.

Eficiência no Uso de Recursos: Adoção de práticas que minimizem o consumo de água e energia, como o uso de equipamentos eficientes e certificações ambientais para fornecedores.

Embalagens Sustentáveis: Utilização de embalagens biodegradáveis ou recicláveis.

Transporte Otimizado: Planejamento logístico eficiente para minimizar as emissões de GEE, incluindo a preferência por fornecedores locais.

Compensação de Carbono: Implementação de programas de compensação de carbono para neutralizar as emissões associadas ao transporte.

- 13.3. A contratação de serviços de coffee break alinhada com práticas sustentáveis proporciona benefícios significativos para a administração pública e para a comunidade. Além de atender às necessidades operacionais das secretarias municipais de Dom Pedro/MA, essa solução promove a sustentabilidade ambiental e social, contribuindo para um futuro mais sustentável. Ao adotar medidas mitigadoras e estabelecer requisitos claros para os fornecedores, é possível minimizar os impactos ambientais e maximizar as vantagens socioambientais dessa contratação.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 14.2. Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação mostra ser **VIÁVEL** em termos de disponibilidade de mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação, tendo em vista a necessidade do objeto e o reconhecimento como elemento de importância para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

15. RESPONSÁVEIS

Dom Pedro (MA), 24 de maio de 2024.


FRANCISCA DE SOUSA DAMACENO

Assessora Administrativa

Matrícula nº 3968-1





MINUTA

De Acordo. Encaminhe-se os autos ao Setor Competente

SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Matrícula nº 3383-1



MINUTA
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0xx/2024

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação.

1. PROPOSTA DE PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
					VALOR GLOBAL R\$ ____ (POR EXTENSO)

2. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL: ...
CNPJ: ...
ENDEREÇO: ...
TELEFONE: ...
FAX: ...
E-MAIL: ...

3. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU O CONTRATO

NOME: ...
CPF: ...
RG: ...
NACIONALIDADE: ...
ESTADO CIVIL: ...
PROFISSÃO: ...
ENDEREÇO COMPLETO: ...

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...

5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...

Declaramos que estamos ciente e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa
(Nº da identidade do declarante)



MINUTA
ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /
LEI 14.233/2021



PROCESSO DE ORIGEM

Pregão Eletrônico Nº 0xx/2024
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2024.0521.002/2024



OBJETO

Registro de preços para prestação de serviços de buffet e correlatos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.



VALOR TOTAL REGISTRADO

R\$ 0,00 (valor por extenso)



VIGÊNCIAS

INICIAL: ___ de _____ de ___
FINAL: ___ de _____ de ___



ÓRGÃO GERENCIADOR

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social



DADOS DO BENEFICIÁRIO

RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº / -
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contratado....., CPF nº - -

PREÂMBULO

Aos ___ de _____ de _____, a Prefeitura Municipal de Dom Pedro – MA, através da Unidade Gerenciadora _____, inscrita no CNPJ nº _____, lavra a presente Ata de Registro de Preços (ARP), referente ao Processo Administrativo em epígrafe que deu origem ao Pregão Eletrônico N°{numero_processo_contratacao}, que tem como objeto _____, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, observados as especificações, os preços e os quantitativos do termo de referência do Processo de Contratação em referência referenciada, atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na _____, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta **ATA** em documento vinculativo e obrigacional às partes.

MINUTA

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1 – A presente Ata tem por objeto Registro de preços para prestação de serviços de buffet e correlatos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA., especificado no Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão Eletrônico Nº 0xx/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO E CADASTRO RESERVA

2.1 – A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

2.2.1 – O instrumento contratual de que trata o item anterior deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

2.4 – Após do processo de contratação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

2.4.1 – Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário e se obrigar nos limites dela;

2.4.2 – Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

2.4.2.1 – Aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;

2.4.2.2 – Mantiverem sua proposta original.

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

2.5 – O registro a que se refere o item 2.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

2.6 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário terão prioridades sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.

2.7 – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 2.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:



MINUTA

2.7.1 – Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta;

2.7.2 – Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

2.8 – O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

2.9 – Após a homologação do processo de contratação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.9.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

2.10 – A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no PNCP.

2.11 – Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 2.7, observando o item 2.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

2.12 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 2.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do instrumento convocatório, poderá:

2.12.1 – Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

2.12.2 – Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

3.1 – As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes do registro de preços.

3.2 – O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante.

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

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

CLÁUSULA QUARTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.



MINUTA

4.2 – 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:

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

4.1.2 – 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;

4.1.3 – Na hipótese de previsão no instrumento convocatório de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

CLÁUSULA QUINTA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

5.2.2 – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 6.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.



MINUTA

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

5.2.4 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 6.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.2.5 – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5.2 e no item 5.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

6.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

6.4.1 – Por razão de interesse público;

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 – O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no instrumento convocatório;



MINUTA

7.1.2 – As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

7.2 – É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

7.3 – O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 6.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 – As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do instrumento convocatório.

8.2 – Integra a presente Ata de Registro de Preço, o Anexo I, com o cadastro de reserva das empresas signatárias que aceitam cotar os itens com os preços iguais ao do licitante vencedor do procedimento de contratação em referência.

8.3 – Fica eleito o Foro da cidade de Dom Pedro - MA, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente ATA de Registro de Preços (ARP), que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciado têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.

CLÁUSULA NONA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Estadual, Distrital e Municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

9.1.1 – Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

9.1.2 – Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

9.1.3 – Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

9.2 – A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

9.2.1 – O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

9.3 – Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

9.4 – O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

9.5 – O órgão ou a entidade poderá aderir ao item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 9.1.



MINUTA

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

9.6 – O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ITENS REGISTRADOS

10.1 – O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Descrição	Unidade	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total

Dom Pedro – MA, ____ de ____ de ____

(ASSINATURAS)

MINUTA

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0xx/2024

CADASTRO DE RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/___

Aceita(m) cotar o(s) produto(s)/serviço(s) objeto da Ata de Registro de Preços em epígrafe com preços iguais ao do licitante vencedor do Pregão Eletrônico Nº 0xx/2024, detentor dos preços registrados com esta Prefeitura Municipal, na sequência da classificação do certame, os seguintes fornecedores:

COLOCAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ	ENDEREÇO	REPRESENTANTE	CONTATOS	Nº DOS ITENS

Dom Pedro – MA, ____ de ____ de ____

(ASSINATURAS)



MINUTA
ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/____/____
COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.233/2021



PROCESSO DE ORIGEM
PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/____/____
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: ____/____/____



OBJETO CONTRATUAL
.....



VALOR CONTRATUAL
R\$ (.....)



VIGÊNCIAS CONTRATUAL
INICIAL: ____/____/____
FINAL: ____/____/____



DADOS DO CONTRATANTE
RAZÃO SOCIAL CONTRATANTE, CNPJ nº ____-____/____-____
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contrante....., CPF nº ____-____-____



DADOS DO CONTRATADO
RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº ____-____/____-____
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contratado....., CPF nº ____-____-____



FISCAL DO CONTRATO
Nome Fiscal Contrato.....

PREÂMBULO

Aos ____ de _____ de _____, a Razão Social Contratante.... – UF., através da Unidade Admnsitrativa Contratante, inscrita no CNPJ nº ____-____/____-____, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)



MINUTA

1.1 – O presente instrumento tem por objeto de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 92, V)

2.1 – O valor do presente Contrato é de R\$ (.....), em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DO CONTRATO						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1						
2						
3						
Valor Total						R\$

2.2 – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

2.3 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1 – O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

2.3.2 – Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de ___/___/___ e encerramento em ___/___/___, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1 – O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.1.2 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 – 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 QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1 – 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.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 – O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.



MINUTA

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

- 6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.
- 6.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do Índice Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 10.4 – 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).
- 6.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 10.6 – 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.
- 6.7 – 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.
- 6.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 7.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 7.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.
- 7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 7.9 – O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 7.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 7.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

MINUTA

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

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Dom Pedro deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
UNIDADE:
CLASSIFICAÇÃO:
NATUREZA DA DESPESA:
FICHA:

8.2 – A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

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

9.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.3 – 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.

9.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

9.5 – 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.

9.6 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

9.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

9.8 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.8.1 – A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.9 – Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.10 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.11 – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

10.2 – Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

10.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.4 – Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

MINUTA

10.6 – 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.

10.7 – 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.

10.8 – A empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.

10.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

10.10 – 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.

10.11 – 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.

10.12 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

10.13 – 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);

10.14 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

10.15 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.16 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.17 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.

10.18 – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.19 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

10.20 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.21 – 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.

10.22 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

MINUTA

11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:

11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.1.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:

11.1.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**;

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2.1 – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.2 – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.2.3 – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.3 – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1 – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3.2 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.2.1 – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

11.5 – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6 – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

MINUTA

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

b) **Multa** de:

- i) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.
 - a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- iii) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- iv) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “a”, “b”, “c” e “d” do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

12.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.5 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

MINUTA

- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 – 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).

12.9 – O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

12.10 – 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.

12.11 – Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

13.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 – O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 – Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

MINUTA

17.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

17.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Dom Pedro - MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Dom Pedro – MA, ___ de _____ de ____

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME:

NOME:



DESPACHO PARA PARECER DE MINUTA

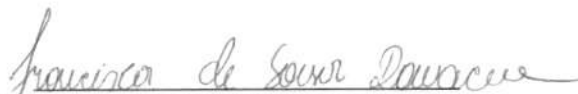
DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	2024.0521.002/2024 – SEMAFIN
MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL.
OBJETO:	REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET E CORRELATOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO/MA.
VALOR ESTIMADO:	R\$ 306.440,00 (TREZENTOS E SEIS MIL QUATROCENTOS E QUARENTA REAIS).

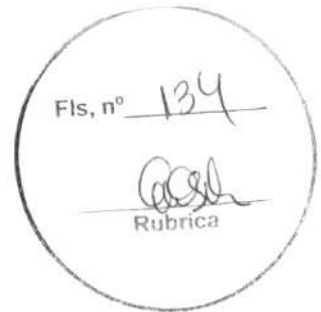
Encaminhando em anexo a essa egrégia Assessoria Jurídica os autos do processo administrativo em epígrafe, para exame e aprovação, da Minuta do Edital e Contrato nos termos do Art. 53, da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

Sendo o que dispomos para o momento reiteramos nossos mais sinceros votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Dom Pedro – MA, 04 de julho de 2024.


FRANCISCA DE SOUSA DAMACENO
Assessor Administrativo



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM

PARECER

PROCESSO LICITATÓRIO: 2024.0521.002/2024

Nº ____/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO

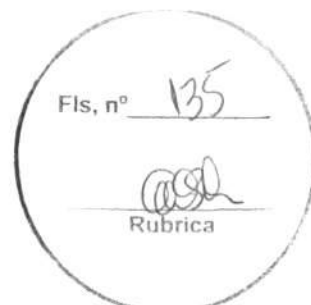
INTERESSADO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE DOM PEDRO-MA

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK VISA AO INTERESSE PÚBLICO, PROPORCIONANDO UM AMBIENTE MAIS CONFORTÁVEL E PROPÍCIO PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA

EMENTA: Processo Licitatório nº ____/2024, modalidade Pregão Eletrônico, tendo como objetivo **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK VISA AO INTERESSE PÚBLICO, PROPORCIONANDO UM AMBIENTE MAIS CONFORTÁVEL E PROPÍCIO PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA.** Base Legal: LEI Nº 14.133/2021, DECRETO Nº 10.818/2021, INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65/2021, DECRETO Nº 10.947/2022, INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58/2022, DECRETO Nº 11.246/2022. Possibilidade. REQUISITOS ATENDIDOS.

1. OBJETO DA CONSULTA

Solicita-nos a Presidente da Comissão Permanente de Licitação, na qual requer análise jurídica da legalidade dos textos das minutas do Edital do Pregão Eletrônico e de seus anexos, visando o **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK VISA AO INTERESSE PÚBLICO, PROPORCIONANDO UM AMBIENTE MAIS CONFORTÁVEL E PROPÍCIO PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES**



**DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA.**

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

Em análise aos documentos do presente Processo de Tomada de Preço, verifica-se que o procedimento licitatório será instaurado por autorização da autoridade competente, em conformidade com o **LEI Nº 14.133/2021, DECRETO Nº 10.818/2021, INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65/2021, DECRETO Nº 10.947/2022, INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58/2022, DECRETO Nº 11.246/2022**, que instituiu normas para licitações e contratos da Administração Pública, e outras providências.

Assim, a Administração Pública, para contratar com os particulares deverá adotar procedimento preliminar rigorosamente determinado e preestabelecido em lei - Licitação - que, no dizer de Celso Antônio Bandeira de Mello:

"é um certame que as entidades governamentais devem promover e no qual abrem disputa entre os interessados em com elas travar determinadas relações de conteúdo patrimonial, para escolher a proposta mais vantajosa às conveniências públicas. Estriba-se na ideia de competição, a ser travada isonomicamente entre os que preenchem os atributos e aptidões necessárias ao bom cumprimento das obrigações que se propõem assumir."

Para tanto, o Administrador deverá pautar seus procedimentos, além das regras inscritas no Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, nos seguintes princípios: legalidade; impessoalidade; moralidade; igualdade; publicidade; probidade; fiscalização da licitação pelos interessados ou qualquer cidadão, apenas para citar aqueles listados no art. 3º da Lei de Licitações.

A minuta atende o objeto da Licitação e o contrato garante os interesses da Administração Pública, tendo atendido os requisitos formais, materiais e as normas de regência.

3. CONCLUSÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO - MA
CNPJ: 06.137.293/0001-30

Pelo exposto, esta procuradoria é FAVORÁVEL a legalidade e possibilidade da licitação na modalidade pregão eletrônico para o **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK VISA AO INTERESSE PÚBLICO, PROPORCIONANDO UM AMBIENTE MAIS CONFORTÁVEL E PROPÍCIO PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA**, desde que siga todas as exigências das leis da Lei federal nº 8666/93 e a lei nº 10.520/02 que instituiu normas para licitações e contratos da Administração.

É o parecer desta procuradoria.

Dom Pedro/MA, 10 de Julho de 2024


Kewerson Luna Ferreira de Souza

OABIMA 17.240

Assessor Jurídico

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 024/2024

Processo Administrativo Nº 2024.0521.002/2024

A Prefeitura Municipal de Dom Pedro – MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, da Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO de na forma ELETRÔNICA mediante as condições estabelecidas neste Edital.

ÓRGÃO GERENCIADOR

Secretaria Municipal de Administração e Finanças



ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social



OBJETO

Registro de preços para prestação de serviços de buffet e correlatos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.



VALOR TOTAL ESTIMADO

R\$ 306.440,00 (trezentos e seis mil e quatrocentos e quarenta reais)



PORTAL UTILIZADO: Br Conectados

ENDEREÇO DO PORTAL: <http://www.comprasdompedro.com.br/>

DATA: 31 de julho de 2024

HORÁRIO: 15:00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)



AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Júlio Cesar Rameiro de Araújo

AUTORIDADE COMPETENTE

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado

Secretária Municipal de Administração e Finanças



CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
FORMA DE ADJUDICAÇÃO	POR LOTE
MODO DE DISPUTA	ABERTO/FECHADO
INTERVALO ENTRE OS LANCES	R\$ 0,01 (um centavo)
REGIME DE EXECUÇÃO	FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ASSOCIADO
EXIGÊNCIA DE VISITA TÉCNICA	NÃO
APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS	NÃO
EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA	NÃO
EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE CONTRATO	NÃO
PERMITE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO	NÃO
HAVERÁ INVERSÃO A FASE DE HABILITAÇÃO?	NÃO
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA	90 (noventa) DIAS

DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)? (Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)	NÃO
Itens/Lotes com reserva de cotas destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP? (Art. 48, III, Lei Complementar nº 123/06)	NÃO
Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido? (Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)	SIM (LOCAL)



1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objeto Registro de preços para prestação de serviços de buffet e correlatos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA., conforme as quantidades, especificações e condições descritas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Plataforma do Pregão e as especificações constantes deste Edital, serão consideradas como válidas as do Edital, sendo estas a que os licitantes deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

2.1. Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste procedimento de contratação as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste procedimento de contratação, previamente credenciadas no sistema "BR CONECTADOS" através do site <http://www.comprasdompedro.com.br/>.

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste certame deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema 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.

3.1.4. Informações complementares sobre o credenciamento junto ao provedor do sistema deverão ser obtidas diretamente com o suporte técnico da plataforma indicada neste edital.

3.2. Conforme definido nos Critérios Gerais da Contratação, no preâmbulo deste edital, os itens ou lotes, conforme o critério de adjudicação, com valores até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), são de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do processo de contratação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.



3.3. Ficam impedidos de participar desta licitação:

- 3.3.1. Aquele que não atenderem às condições deste edital;
- 3.3.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o processo de contratação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.3.3. 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 o processo de contratação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.3.4. Aquele que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;
 - 3.3.4.1. Nos casos em que o empresário esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, poderá participar desde que apresente o plano de recuperação homologado em juízo.
- 3.3.5. Pessoa Física ou Jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de contratar com a administração pública em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 3.3.5.1. O impedimento de que trata o este 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.
- 3.3.6. 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;
- 3.3.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.3.8. 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;
- 3.3.9. Agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 3.3.9.1. A vedação de que trata este 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.
- 3.3.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

- 3.3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do processo de contratação 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.
- 3.3.12. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- 3.4. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.5. A simples apresentação da proposta implica, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o agente de contratação de qualquer responsabilidade civil ou penal.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. **No preâmbulo deste edital está definido se a fase de habilitação poderá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.**
 - 4.1.1. Caso a fase de habilitação NÃO anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, dos documentos de habilitação somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
 - 4.1.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor de sua proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- 4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 4.4.2. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 4.4.3. 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.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.



- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.10. O prazo de validade da proposta é aquele estabelecido no preâmbulo deste edital de licitação, contados da data de abertura da sessão pública.
 - 4.10.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 4.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.12. A entrega da proposta e dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 5.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do presente procedimento de contratação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.4. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança de sua proposta e seus documentos de habilitação.
- 5.5. Aberta a sessão pública do certame, as propostas de preços serão irretroatáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS



- 6.1. O Agente de Contratação 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.
 - 6.1.1. Também será desclassificada a proposta preenchida e que identifique o licitante.
 - 6.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 6.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.2. O Agente de Contratação poderá suspender a sessão pública da licitação quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.
 - 6.2.1. Após a suspensão da sessão pública, o Agente de Contratação enviará, via chat, mensagens aos licitantes informando a data prevista para o início da oferta de lances.
- 6.3. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 7.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertada e registrado no sistema
- 7.3. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, está estabelecido no preâmbulo deste edital.
- 7.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.
- 7.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 7.7. O licitante poderá solicitar a exclusão de seu último lance ofertado, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável, que será avaliado pelo Agente de Contratação.
- 7.8. Durante a fase de lances, o Agente de Contratação poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja entendido como manifestamente inexecutável.
- 7.9. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.10. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.11. **No preâmbulo deste edital está definida o modo de disputa deste certame, que poderá ser:**
 - 7.11.1. **Modo de Disputa Aberto:**
 - 7.11.1.1. No modo de disputa "aberto", a apresentação de lances públicos é de forma sucessiva, com prorrogações.



- 7.11.1.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11.1.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.11.1.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.11.1.5. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.11.2. **Modo de Disputa Aberto -Fechado:**
- 7.11.2.1. No modo de disputa “aberto e fechado”, é quando os licitantes apresentam lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.11.2.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após isso, transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.11.2.3. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.2.3.1. O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por oferecer melhor lance.
- 7.11.2.3.2. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.2.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.2.4.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.2.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.3. **Modo de Disputa Fechado-Aberto:**



- 7.11.3.1. Poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 7.11.3.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 7.11.3.3. 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.
- 7.11.3.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.11.3.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 7.12. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.12.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 7.12.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.12.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 7.12.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.12.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.12.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.12.2.1. 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;
- 7.12.2.2. empresas brasileiras;
- 7.12.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.12.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



8. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS ÀS ME/EPPs

- 8.1. O licitante que deixar de assinalar o campo da “Declaração de ME/EPP” não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.
- 8.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e nos termos estabelecidos no preâmbulo do presente instrumento.
- 8.3. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa e empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
 - 8.3.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste procedimento.
 - 8.3.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
 - 8.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.
 - 8.3.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.
 - 8.3.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.
- 8.4. **No preâmbulo do presente instrumento constam todos os benefícios específicos que serão aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte, e conforme cada benefício seguirão regras específicas, conforme estabelecido nos itens subsequentes.**
- 8.5. Quando aplicado o benefício de itens/lotos destinados à participação exclusiva para MEI/ME/EPP, com valores totais até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), proceder-se-á da seguinte forma:
 - 8.5.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotos cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

- 8.6. Quando aplicado o benefício de Itens/Lotes com reserva de cotas destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP?, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.6.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, III, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotos cujo valor total seja superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão divididos em cotas para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme percentual estabelecido no preâmbulo deste instrumento.
 - 8.6.2. Para a cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, a proposta comercial deverá ser apresentada separadamente, para cada item/lote, conforme itens relacionados no Termo de Referência.
 - 8.6.3. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem preço do primeiro colocado.
 - 8.6.4. Se a mesma licitante vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação se dará pelo menor preço ofertado.
- 8.7. Quando aplicado o benefício de prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.7.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno sediada no âmbito local ou regional, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será dada PRIORIDADE de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, com a declaração de vencedor do item.
 - 8.7.2. No preâmbulo deste instrumento convocatório está definido se o presente benefício será aplicado somente em âmbito local ou regional.
- 8.8. A participação nos itens/lotos expressamente reservados às microempresas e empresas de pequeno porte, por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

9. DA NEGOCIAÇÃO

- 9.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.2. O Agente de Contratação poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
- 9.3. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.



- 9.3.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 9.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.5. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance no prazo mínimo de 2h (duas horas), acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, contado da convocação efetuada pelo Agente de Contratação.
- 9.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação justificada do licitante, formulada antes do fim do prazo, e formalmente aceita.
- 9.5.2. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.
- 9.6. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

- 10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e as Condições de Participação deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 10.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União;
- 10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e
- 10.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- 10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992
- 10.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 10.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 10.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 10.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.



- 10.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este Edital.
- 10.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação 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.
- 10.7.1. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 10.7.1.1. 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 antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 10.8. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo indicado no Chat, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.8.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta
- 10.8.2. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 10.8.3. Considerar-se-á inexequível a proposta que não possa ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste procedimento de contratação.
- 10.8.4. Antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado, será oportunizado, em caráter de diligência, à empresa licitante de melhor oferta que apresente documento(s) que comprove(m) que o(s) preço(s) ofertado(s) não é(são) inexequível(eis).
- 10.9. Será desclassificada a proposta que:
- 10.9.1. não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Agente de Contratação;
- 10.9.2. contiver vícios insanáveis;
- 10.9.3. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 10.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 10.9.5. com valor unitário ou global com preços manifestamente inexequíveis
- 10.9.5.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não possa ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos

- na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste procedimento de contratação.
- 10.9.5.2. Antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado, será oportunizado, em caráter de diligência, à empresa licitante de melhor oferta que apresente documento(s) que comprove(m) que o(s) preço(s) ofertado(s) não é(são) inexequível(eis)
- 10.9.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores ao percentual indicado no preâmbulo deste Edital do valor orçado pela Administração.
- 10.10.1. inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:
- 10.10.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 10.10.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.12. 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;
- 10.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 10.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 10.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.13.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 10.13.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 10.13.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 10.13.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim,

sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 11.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2. A regra para o momento de envio dos documentos de habilitação é aquela definida no preâmbulo deste edital, podendo ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.3. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
 - 11.3.1. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 11.4. 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, em 2 (duas) horas.
- 11.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
 - 11.5.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Comissão Permanente de Licitação, situada no endereço indicado no rodapé deste edital.
- 11.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64)
 - 11.6.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
 - 11.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 11.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão

- fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 11.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 11.11. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 11.11.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 11.12. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 11.12.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 11.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 11.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 11.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.
- 11.14.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 11.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 11.15.1. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 11.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma



- 11.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 11.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, 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 para aceitação da proposta subsequente.
- 11.19. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, especialmente quanto ao capital social ou patrimônio líquido mínimo, quando assim o edital exigir, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 11.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12. DA AMOSTRA

- 12.1. As regras relacionadas a apresentação de amostras são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

13. DA VISITA TÉCNICA

- 13.1. As regras relacionadas a visita técnica são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

14. DOS RECURSOS

- 14.1. 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, de 2021.
- 14.2. Declarada a vencedora, o Agente de Contratação abrirá prazo não inferior a 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.
- 14.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 14.2.2. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a preclusão desse direito e autoriza o Agente de Contratação a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.
- 14.3. A licitante que manifestar a intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 14.3.1. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação



- 14.3.2. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 14.4. 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.
- 14.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 14.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente
- 14.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico com endereço no preâmbulo deste instrumento.

15. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1. O órgão gerenciador pela presente contratação é aquele informado no preâmbulo do presente edital e é responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
- 15.2. São órgãos participantes os órgãos ou entidades da administração pública que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a Ata de Registro de Preços.
- 15.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão, respeitando-se os limites estabelecidos na legislação vigente.
- 15.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias.
- 15.4.1. O órgão gerenciador poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação deste prazo, respeitado o prazo de vigência da Ata, quando solicitada pelo órgão não participante.
- 15.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 15.6. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.6.1. 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
- 15.6.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal da licitante na sede da Prefeitura Municipal.



- 15.6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente.
- 15.6.2.2. Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem da Ata de Registro de preço.
- 15.6.2.3. Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
- 15.6.3. É facultada ao órgão gerenciador, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.
- 15.7. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo assinalado no item anterior, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
- 15.8. 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.
- 15.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 15.10. O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 15.11. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.
- 15.12. A Ata de Registro de Preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e disponibilizada durante sua vigência.

16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 16.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
 - 16.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - 16.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 16.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
 - 16.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
 - 16.2.2. 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.



- 16.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 16.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - 16.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 16.4. 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:
- 16.4.1. 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
 - 16.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 17.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;
 - 17.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 17.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 17.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 17.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 17.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 17.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 17.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 17.1.3.1. 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;
 - 17.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 17.1.5. fraudar a licitação
 - 17.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 17.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 17.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 17.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 17.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

- 17.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 17.2. 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:
- 17.2.1. advertência;
- 17.2.2. multa;
- 17.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 17.2.4. 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.
- 17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 17.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 17.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.4. 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.
- 17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 17.5. 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.
- 17.6. 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.
- 17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito desta Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 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.
- 17.9. 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 20.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor desta Administração.



- 17.10. 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.
- 17.11. 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.
- 17.12. 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.
- 17.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 17.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados a essa Administração.

18. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 18.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste procedimento de contratação mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico descrito no preâmbulo do presente edital ou através de campo próprio do sistema.
- 18.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 18.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 18.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 18.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 18.5. Para a resposta dos esclarecimentos e o julgamento das impugnações o Agente de Contratação será auxiliado pelo setor técnico competente.
- 18.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 18.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.
- 18.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no mural da plataforma utilizada para realização do certame através do endereço <http://www.comprasdompedro.com.br/> e vincularão os participantes e a Administração.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 19.2. A Autoridade Competente do Órgão Requisitante compete anular este procedimento de contratação por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.
 - 19.2.1. A anulação do procedimento de contratação induz à extinção do contrato.
 - 19.2.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 19.3. O Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.
- 19.4. 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 desta Prefeitura.
- 19.5. O Agente de Contratação ou à Autoridade Superior, no interesse da Administração, poderá releva omissões puramente formais, desde que não comprometam a proposta, a legislação vigente e a lisura desta Licitação, reservando-se o direito de promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.
- 19.6. As normas que disciplinam este procedimento de contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.7. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação deste.
- 19.8. Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens de natureza divisível, que possua cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte:
 - 19.8.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
 - 19.8.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
 - 19.8.3. Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, será priorizado de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.
- 19.9. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
- 19.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia




Rubrica

útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação em contrário.

- 19.11. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.
- 19.12. Os casos omissos serão decididos pelo Agente de Contratação em conformidade com as disposições constantes das Leis no preâmbulo deste Edital e demais normas pertinentes.
- 19.13. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Dom Pedro - MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 19.14. Este Edital será fornecido a qualquer interessado, através dos sítios <http://www.comprasdompedro.com.br/> e www.dompedro.ma.gov.br.
- 19.15. Os licitantes ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

20. ANEXOS

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Proposta de Preços
Anexo III	Minuta da Ata de Registro de Preços
Anexo IV	Minuta do Termo de Contrato

Dom Pedro – MA, 15 de julho de 2024



Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado
Secretária Municipal de Administração e Finanças



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.233/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Registro de preços para prestação de serviços de buffet e correlatos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA., conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 306.440,00 (trezentos e seis mil e quatrocentos e quarenta reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

LOTE I – LOTE ÚNICO					
ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ total
1	Lanche	Pessoa	2.000	R\$ 14,08	R\$ 28.160,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ 7.040,00				
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ 7.040,00				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ 7.040,00				
2	Coffee break - tipo 01	Pessoa	1.000	R\$ 24,73	R\$ 24.730,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 250,00 Valor Total R\$ 6.182,50				
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 250,00 Valor Total R\$ 6.182,50				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 250,00 Valor Total R\$ 6.182,50				
3	Coffee break - tipo 02	Pessoa	1.000	R\$ 29,34	R\$ 29.340,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 250,00 Valor Total R\$ 7.335,00				
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 250,00 Valor Total R\$ 7.335,00				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 250,00 Valor Total R\$ 7.335,00				
4	Salgados diversos	Cento	1.200	R\$ 97,65	R\$ 117.180,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 300,00 Valor Total R\$ 29.295,00				
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 300,00 Valor Total R\$ 29.295,00				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 300,00 Valor Total R\$ 29.295,00				
5	Bolo alimentício	Kg	200	R\$ 83,83	R\$ 16.766,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ 4.191,50				
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ 4.191,50				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ 4.191,50				
6	Aluguel de mesas plásticas	Unidade	1.400	R\$ 6,58	R\$ 9.212,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 350,00 Valor Total R\$ 2.303,00					

	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 350,00 Valor Total R\$ 2.303,00				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 350,00 Valor Total R\$ 2.303,00				
	Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 350,00 Valor Total R\$ 2.303,00				
7	Aluguel de cadeiras plásticas	Unidade	5.800	R\$ 3,10	R\$ 17.980,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 1.200,00 Valor Total R\$ 3.720,00				
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 1.200,00 Valor Total R\$ 3.720,00				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 2.200,00 Valor Total R\$ 6.820,00				
8	Locação de toalha de mesa para solenidade e/ou auditório	Unidade	400	R\$ 37,68	R\$ 15.072,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 3.768,00				
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 3.768,00				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 3.768,00				
9	Locação de arranjo de flores naturais – tam. G	Unidade	300	R\$ 160,00	R\$ 48.000,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 16.000,00				
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ 8.000,00				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 16.000,00				
Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ 8.000,00					
Valor Total					R\$ 306.440,00

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação dos serviços de coffee break visa atender ao interesse público, proporcionando um ambiente mais confortável e propício para o desenvolvimento das atividades das secretarias municipais. Essa medida se justifica pelos seguintes motivos:
- 3.2. Melhoria na Qualidade das Reuniões e Eventos: A disponibilização de coffee break assegura que os participantes possam se manter focados e energizados, contribuindo para a realização de reuniões e eventos mais produtivos e eficazes.
- 3.3. Apoio ao Bem-Estar dos Servidores: Oferecer coffee break é uma forma de cuidado e valorização dos servidores municipais, garantindo que tenham acesso a alimentação e bebidas durante longas jornadas de trabalho.
- 3.4. Eficiência Administrativa: A medida contribui para a otimização do tempo e dos recursos, evitando interrupções e garantindo maior fluidez nas atividades administrativas e institucionais.
- 3.5. Fortalecimento do Ambiente Colaborativo: O coffee break promove momentos de interação informal entre os participantes, fortalecendo o espírito de equipe e a colaboração entre diferentes secretarias e departamentos.
- 3.6. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação se encontra pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A Prefeitura Municipal de Dom Pedro optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DA VISTORIA

7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 10.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
- 10.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
 - 10.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
 - 10.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;
 - 10.1.4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO LOCAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

Forma de execução

12.2. O serviço objeto será PARCELADO.

13. PROPOSTA DE PREÇOS

13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

- 13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de execução dos serviços..

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - 14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
 - 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

- 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 14.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

- 14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 14.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 14.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 14.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 14.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

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

- 14.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

- 14.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 14.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 14.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 14.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 14.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 14.4.2. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional equivalente ou superior com o desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 14.4.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.
- 14.4.3.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.
- 14.4.3.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da **CONTRATANTE** e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 14.4.3.3. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.
- 14.4.3.4. Os atestados ou certidões que não possuem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.
- 14.5. Alvará Sanitário emitido pela Vigilância Sanitária ou outro órgão equivalente, pertencente à unidade da Federação onde se encontra o estabelecimento do licitante.
- 14.6. Comprovação do licitante de possuir um nutricionista como responsável técnico, profissional, reconhecido pelo Conselho Regional de Nutrição – CRN.
- 14.7. O responsável técnico deverá pertencer ao quadro técnico da empresa, sendo tal natureza comprovada através da apresentação de um dos itens: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contrato social (quando tratar-se de dirigente ou sócio da empresa) ou contrato de prestação de serviços devidamente registrado em cartório de títulos e documentos.



- 14.8. Declaração de que disporá do pessoal, local, transporte equipamentos necessários à plena execução do contrato, incluído os aspectos técnicos e de logística, inclusive instalações dentro da zona urbana da cidade de Dom Pedro, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contatos a partir da vigência do contrato, sob pena de inexecução contratual, a exemplo da previsão contida no item 10.6, "a", Anexo VII-A, da Instrução Normativa 05/2017 – MPOG.
- 14.9. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 14.9.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 14.9.2. 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, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 14.9.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 15.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 15.1.1. Início da execução do objeto: 02(dois) dias da emissão da ordem de serviço;

Local e Horário da Prestação dos Serviços

- 15.2. Os serviços serão prestados no endereço(s) e horário(s) determinados na ordem de serviços

Materiais a serem disponibilizados

- 15.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

15.4.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 15.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

- 16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 16.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 16.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 16.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 16.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 16.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
- 16.10.1. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.10.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 16.10.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 16.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 16.10.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 16.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 16.11.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do

contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 16.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 16.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 16.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 16.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 16.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 16.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 16.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Dom Pedro deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

- 17.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

- 18.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 18.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 18.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 18.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 19.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 19.2.1. o prazo de validade;
 - 19.2.2. a data da emissão;
 - 19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 19.2.5. o valor a pagar; e
 - 19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 19.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- 19.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 19.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 19.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 19.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Dom Pedro - MA, 27 de junho de 2024.

FRANCISCA DE SOUSA DAMACENO

Assessora Administrativa

Matrícula nº 3968-1

Responsáveis pela Elaboração do Termo de Referência

Aprovo o Termo de Referência

SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO

Secretária Municipal de Administração e Finanças

Matrícula nº 3383-1



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
Processo Administrativo nº 2024.0521.002/2024 - SEMAFIN

Necessidade da Administração em ofertar coffee breaks e afins para suprimento dos eventos institucionais eventuais das secretarias do município de Dom Pedro (MA).

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação de serviços de coffee break para as secretarias municipais do município de Dom Pedro/MA é uma medida essencial para garantir o bom andamento das atividades institucionais e administrativas. As reuniões, treinamentos e eventos realizados pelas secretarias exigem um ambiente propício ao diálogo, à troca de ideias e à tomada de decisões.

1.2. Nesse contexto, a disponibilização de coffee break se apresenta como um elemento facilitador, contribuindo diretamente para o aumento da produtividade, do conforto e da satisfação dos participantes.

1.3. Atualmente, a falta de serviços de coffee break em eventos oficiais tem ocasionado diversos problemas que impactam negativamente o desempenho das atividades das secretarias municipais. Entre esses problemas, destacam-se:

- a) Interrupções Frequentes: A ausência de coffee break leva os participantes a se ausentarem frequentemente para buscar alimentação ou café, causando interrupções constantes e prejudicando a continuidade das discussões e treinamentos.
- b) Redução da Produtividade: A falta de suporte alimentar adequado resulta em queda de energia e concentração dos servidores e participantes, reduzindo significativamente a produtividade durante os eventos.
- c) Desconforto e Insatisfação: A ausência de coffee break gera desconforto e insatisfação entre os participantes, o que pode afetar negativamente a receptividade e o engajamento nas atividades propostas.

1.4. Justificativa da Necessidade

1.4.1. A contratação dos serviços de coffee break visa atender ao interesse público, proporcionando um ambiente mais confortável e propício para o desenvolvimento das atividades das secretarias municipais. Essa medida se justifica pelos seguintes motivos:

- a) Melhoria na Qualidade das Reuniões e Eventos: A disponibilização de coffee break assegura que os participantes possam se manter focados e energizados, contribuindo para a realização de reuniões e eventos mais produtivos e eficazes.
- b) Apoio ao Bem-Estar dos Servidores: Oferecer coffee break é uma forma de cuidado e valorização dos servidores municipais, garantindo que tenham acesso a alimentação e bebidas durante longas jornadas de trabalho.
- c) Eficiência Administrativa: A medida contribui para a otimização do tempo e dos recursos, evitando interrupções e garantindo maior fluidez nas atividades administrativas e institucionais.
- d) Fortalecimento do Ambiente Colaborativo: O coffee break promove momentos de interação informal entre os participantes, fortalecendo o espírito de equipe e a colaboração entre diferentes secretarias e departamentos.



- 1.5. Portanto, a contratação dos serviços de coffee break se apresenta como uma necessidade imperativa para a melhoria das condições de trabalho, bem como para a eficiência e eficácia das atividades desenvolvidas pelas secretarias municipais de Dom Pedro/MA. Este investimento reflete o compromisso da administração pública com a qualidade dos serviços prestados e com o bem-estar de seus servidores e colaboradores.

2. ÁREA REQUISITANTE

2.1. Secretaria Municipal de Administração e Finanças - Secretária: Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividades relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipais, Estaduais e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.

3.2. Os bens enquadram-se na classificação de bens de consumo na categoria de qualidade comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 20.

3.3. Os licitantes, na Descrição Detalhada do objeto ofertado, deverão indicar as seguintes informações:

3.3.1. Especificações técnicas;

3.3.2. Prazo de entrega, observado o limite máximo do Termo de Referência;

3.4. Especificações Técnicas Complementares:

3.4.1. O Cardápio 1 compreende a oferta dos seguintes itens:

- **Bebidas:** 03 (três) opções variadas a escolher entre: Café com leite, Achocolatado, Suco de polpa variados (mínimo de três tipos), Refrigerantes variados (Ex.: Coca-Cola, Jesus, Fanta, Guaraná Antártica, Sprite ou de melhor qualidade e refrigerantes zero, light e diet);
- **Coffee break:** Salgados opções variadas, sendo no mínimo 06 (seis) tipos dentre as seguintes: coxinha, rissoles, bolinha de queijo, quibe, pastel, rabinho, pão delícia, empada de frango e queijo; 01 (um) tipo de sanduiche natural (patê de frango **ou** frios); 01 (um) tipo de bolo simples (chocolate, cenoura, milho, coco, baunilha, macaxeira, tapioca); 03 (três) tipos de frutas variadas fatiadas.

* De 02 (duas) a 04 (quatro) mesas para armação do coffee break, com tamanho mínimo de 2,10m x 0,80m, incluindo toalhas (toalha grande até o chão e sobre toalha), de acordo com a solicitação; taças de vidro, copos de vidro, guardanapos, bandejas em aço inox, guardanapos de bandeja, jarras de vidro, toalhas para garçons, pratos de louça, talheres em inox, e tudo necessário para o bom andamento do evento, em quantidades suficientes, conforme o solicitado e de acordo com a natureza do evento. A reposição de alimentos deve ser feita por garçons treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao público-alvo conforme evento, incluindo serviço da mesa de solenidade.

3.4.2. O Cardápio 2 compreende a oferta dos seguintes itens:



- **Bebidas:** 03 (três) opções variadas a escolher entre: Café com leite, Achocolatado, Suco de polpa variados (mínimo de três tipos), Refrigerantes variados (Ex.: Coca-Cola, Jesus, Fanta, Guaraná Antártica, Sprite ou de melhor qualidade e refrigerantes zero, light e diet);
- **Coffeebreak:** Salgados opções variadas, sendo no mínimo 06 (seis) tipos dentre as seguintes: coxinha, rissoles, bolinha de queijo, quibe, pastel, rabinho, pão delícia, empada de frango e queijo); Salgados Assados, sendo no mínimo 03 (três) tipos dentre as seguintes: esfirras, croissant, mini pizzas; 01 (um) tipo de sanduiche natural (patê de frango **ou** frios); Pão de queijo **ou** Pão de confeitiro; 01 (um) tipo de bolo simples (chocolate, cenoura, milho, coco, baunilha, macaxeira, tapioca); 03 (três) tipos de frutas variadas fatiadas.
* De 02 (duas) a 04 (quatro) mesas para armação do coffee break, com tamanho mínimo de 2,10m x 0,80m, incluindo toalhas (toalha grande – até o chão e sobre toalha), de acordo com a solicitação; taças de vidro, copos de vidro, guardanapos, bandejas em aço inox, guardanapos de bandeja, jarras de vidro, toalhas para garçons, pratos de louça, talheres em inox, e tudo necessário para o bom andamento do evento, em quantidades suficientes, conforme o solicitado e de acordo com a natureza do evento. A reposição de alimentos deve ser feita por garçons treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao público-alvo conforme evento, incluindo serviço da mesa de solenidade.

3.4.3. **Salgados diversos** - opções variadas, sendo no mínimo 06 (tipos) tipos dentre as seguintes: coxinha, rissoles, bolinha de queijo, quibe, pastel, rabinho, pão delícia, empada de frango e queijo.

3.4.4. **Bolo alimentício:** Bolo tipo torta para festividades, bolo com massa de pão de ló branca sem recheios. A empresa deverá fornecer ilha de apoio (mesa) e pessoal suficiente para atender o serviço. Preço por quilo.

3.4.5. **Aluguel de mesas plásticas:** mesa plástica, quadrada medindo no mínimo 70cmx70cm, empilhável com ótimo estado de conservação e higiene.

3.4.6. **Aluguel de cadeiras plásticas:** cadeira plástica sem braço, branca, empilhável, resistência de no mínimo até 150 kg, de boa qualidade, com ótimo estado de conservação e higiene.

3.4.7. **Locação de toalha de mesa para solenidade e/ou auditório:** Aluguel de toalha (tamanhos 7m x 2m e 9m x 2m), e sobre toalha, em cor a ser definida conforme a necessidade do evento e a solicitação; A toalha de mesa mencionada neste termo de referência devem ser em tecido do tipo gorgurão, oxford, rústico ou jacquard, e as sobre toalhas devem ser em tecido tipo organza ou voal com tipo e cor a ser definida de acordo com a natureza do evento e a solicitação; Este tipo de decoração deverá ser realizada no local e horário a ser definido pela Secretaria Participante, a estrutura utilizada neste tipo de decoração deve estar disponível durante todo o evento de acordo com a orientação do Secretaria Participante.

3.4.8. **Locação de arranjos de flores – Aluguel tamanho G:** Arranjos de flores naturais **grandes** de acordo com a necessidade do evento; Os arranjos de flores naturais devem ter, além da folhagem do arranjo, rosas, tulipas, lírios, flores do campo, margaridas, copos de leite, de acordo com a solicitação e devem dispor de uma estrutura de fixação segura, tais como vasos, e estrutura de metal, a estrutura utilizada neste tipo de decoração deve estar disponível durante todo o evento de acordo com a orientação do Secretaria Participante.

3.4.4. Os salgados (assado e frito) devem conter no mínimo 15g (quinze gramas), e ainda deverá ser utilizada a média de 12 (doze) unidades por pessoa¹.



3.5. Os cardápios ora mencionados visam justificar a escolha de três alternativas diversificadas para suprir a demanda desde um evento ou reunião com um curto tempo, até um evento onde o tempo de duração seja extenso, tais como a realização de solenidades, necessitando oferecer aos convidados um lanche mais reforçado devido ao tempo do evento.

3.6. Ainda cabe informar que as especificações acima delineadas não restringem a competição, uma vez que foi verificado o possível atendimento das necessidades por empresas atuantes no ramo.

3.7. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, direta ou indiretas, decorrentes de qualquer custo adicionais para a entrega do objeto.

3.8. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega definitiva do objeto da aquisição no lugar, data e hora estabelecidos no Termo de Referência.

3.9. A CONTRATADA deverá tomar todas as medidas de segurança cabíveis ao fornecimento do objeto, não arcando Administração Municipal com qualquer ônus em caso de acidente.

3.10. A CONTRATADA deverá responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

3.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

3.12. Deverá comunicar a Administração, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

3.13. A CONTRATADA deverá comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

3.14. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

3.15. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.16. O contrato deverá ter vigência de um (01) ano, podendo ser prorrogado sucessivamente, por se tratar de fornecimento contínuo de bens (art. 106 da Lei nº 14.133/2021), respeitada a vigência máxima decenal.

3.17. Os produtos deverão ter prazo de validade, contados a partir da entrega e aceitação definitiva pela fiscalização.

3.18. A aquisição será efetuada de forma gradativa, de modo a adequar-se à demanda dos setores requisitantes e seus órgãos. A aquisição gradativa permitirá para a Administração Municipal execução financeira mais eficiente.

3.19. Cumprir fielmente todos os prazos definidos no Termo de Referência e no Edital.

3.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Foram analisadas aquisições semelhantes feitas por outros órgãos do Poder Público, por meio de consultas a outros editais, com o objetivo de identificar novas metodologias, tecnologias e inovações contratuais que melhor atendessem as necessidades exposta neste Estudo Técnico Preliminar.

4.2. Das consultas em outros Editais, não foi encontrada outra solução que não seja a prestação de serviços por meio de procedimento licitatório.



4.3. Destaca-se ainda que no âmbito da Administração Pública, a aquisição dos materiais objetos deste Estudo Técnico Preliminar, são através de licitação mediante **registro de preços** no qual a Administração não possui a obrigatoriedade de realizar a contratação da totalidade dos itens em tela.

4.4. Por se tratar de aquisição de bens comuns, facilmente encontradas no mercado há muitas opções de mercado diferenciadas para essa aquisição, o que abre uma ampla concorrência para possíveis fornecedores.

4.5. Vários órgãos utilizam a mesma metodologia de compras do objeto deste documento, ou seja, licitação, mediante pregão eletrônico por sistema de registro de preços.

4.6. Para resolver a necessidade de oferecer coffee break durante as reuniões, treinamentos, workshops e eventos das secretarias municipais de Dom Pedro/MA, existem várias alternativas disponíveis no mercado. Cada uma dessas opções possui características distintas que podem ser consideradas de acordo com os requisitos específicos e o contexto de cada evento.

4.6.1. Contratação de Empresas Especializadas em Coffee Break

a) Descrição: Empresas especializadas oferecem serviços completos de coffee break, incluindo a preparação, montagem, serviço e desmontagem dos lanches e bebidas. Essas empresas geralmente possuem pacotes variados que atendem a diferentes necessidades e orçamentos.

a.1) Vantagens:

- Qualidade e variedade de alimentos e bebidas.
- Serviço profissional e eficiente.
- Redução do tempo e esforço dos servidores na organização do coffee break.
- Flexibilidade para ajustar o serviço conforme a quantidade de participantes e o tipo de evento.

a.2) Desvantagens:

- Pode ter um custo mais elevado em comparação com outras alternativas.
- Dependência de fornecedores externos.

b) Contratação de Serviços de Buffet Local

b.1) Descrição:

Serviços de buffet locais podem ser contratados para fornecer coffee break em eventos específicos. Esses buffets geralmente têm experiência em catering e podem oferecer uma ampla gama de opções de alimentos e bebidas.

b.2) Vantagens:

- Suporte à economia local.
- Personalização dos serviços conforme as necessidades específicas.
- Possibilidade de negociações mais flexíveis em termos de preços e serviços.

b.3) Desvantagens:

- Pode haver variação na qualidade dos serviços oferecidos.
- Necessidade de coordenação mais intensa com o fornecedor para garantir a entrega adequada.

c) Acordo de Parceria com Padarias ou Cafeterias Locais

c.1) Descrição:

Firmar parcerias com padarias ou cafeterias locais para fornecer coffee break em eventos regulares. Essas parcerias podem incluir acordos de fornecimento contínuo ou conforme demanda.



c.1) Vantagens:

- Incentivo ao comércio local.
- Possibilidade de obter preços mais competitivos devido à parceria.
- Flexibilidade para ajustes rápidos em eventos não programados.

c.2) Desvantagens:

- Variedade limitada comparada a empresas especializadas.
- Necessidade de gerenciamento e coordenação frequente para garantir a qualidade e pontualidade.

d) Organização Interna com Suprimentos Comprados no Comércio Local

d.1) Descrição:

Adquirir suprimentos diretamente do comércio local (mercados, padarias, etc.) e organizar o coffee break internamente com a equipe de servidores.

d.2) Vantagens:

- Controle total sobre o custo e a qualidade dos itens adquiridos.
- Possibilidade de economizar custos administrativos.
- Flexibilidade para ajustar conforme as necessidades de cada evento.

d.2) Desvantagens:

- Exige tempo e esforço dos servidores para planejamento, compra, preparação e organização.
- Pode não atingir o mesmo nível de profissionalismo em comparação com serviços especializados.

4.7. Cada uma dessas alternativas possui pontos fortes e fracos que devem ser considerados à luz das necessidades específicas das secretarias municipais, do orçamento disponível e dos objetivos da administração pública. A escolha da alternativa mais adequada dependerá de uma análise cuidadosa desses fatores para garantir a melhor solução para o problema identificado.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Para atender à demanda das secretarias municipais de Dom Pedro/MA, a solução a ser contratada consiste na prestação de serviços de coffee break por empresas especializadas. Essa contratação visa garantir a qualidade, eficiência e profissionalismo necessários para a realização de reuniões, treinamentos e eventos oficiais.

5.1.1. Especificação do Objeto

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de coffee break**

1. Itens do Coffee Break:

1.1 Bebidas:

- Café de alta qualidade (tradicional e descafeinado)
- Chás variados (incluindo opções de ervas e frutas)
- Suco de frutas natural
- Água mineral (com e sem gás)

1.2 Alimentos:

- Pães variados (incluindo integrais e de queijo)
- Minissanduíches com recheios variados (queijo, presunto, frango, vegetais, etc.)

- Bolos e tortas doces e salgadas
- Biscoitos e bolachas
- Frutas frescas e cortadas
- Salgadinhos assados (empadinhas, quiches, croissants, etc.)
- Doces variados (brigadeiro, beijinho, mini brownies, etc.)

2. Serviços Inclusos:

2.1 Montagem e Desmontagem:

- Preparação e montagem do coffee break no local do evento com antecedência mínima de 30 minutos antes do início.
- Desmontagem e limpeza do espaço imediatamente após o término do evento.

2.2 Infraestrutura:

- Fornecimento de toda a infraestrutura necessária, incluindo mesas, toalhas, talheres, copos, xícaras, pratos, guardanapos e demais utensílios.

2.3 Serviço de Atendimento:

- Equipe treinada e uniformizada para reposição contínua dos itens durante o evento, garantindo que os alimentos e bebidas estejam sempre disponíveis e frescos.
- Atendimento personalizado conforme as necessidades específicas do evento e dos participantes.

3. Frequência e Quantidade:

3.1 Frequência:

- Prestação de serviços conforme cronograma de eventos das secretarias municipais, com previsão de até 10 eventos mensais.

3.2 Quantidade:

- Cada evento terá uma média de 30 a 50 participantes, com possibilidade de ajustes conforme a especificidade do evento.

4. Qualidade e Segurança Alimentar:

- A empresa contratada deve comprovar experiência na prestação de serviços de coffee break e possuir todas as certificações relevantes (Alvará Sanitário, boas práticas de manipulação de alimentos, etc.).
- Todos os alimentos e bebidas fornecidos devem seguir rigorosas normas de segurança alimentar, sendo preparados e transportados em condições adequadas de higiene.

5. Personalização e Flexibilidade:

- A empresa deve estar apta a personalizar os itens do coffee break conforme solicitações específicas das secretarias municipais, incluindo adaptações para dietas especiais (vegetariana, vegana, sem glúten, etc.).
- Flexibilidade para ajustar a quantidade e os tipos de itens fornecidos conforme a natureza e a duração do evento.

6. Logística e Pontualidade:

- Garantia de entrega pontual dos serviços, com logística eficiente para atender aos diferentes locais onde os eventos serão realizados.

7. Suporte e Atendimento:

- Disponibilidade de suporte para resolver eventuais problemas ou emergências durante os eventos.
- Atendimento proativo e cordial, com foco na satisfação dos participantes.



5.2. Com essa especificação, espera-se atender plenamente às necessidades das secretarias municipais de Dom Pedro/MA, garantindo um serviço de coffee break de alta qualidade que contribua para o sucesso e a eficiência dos eventos realizados.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

6.1. As quantidades estimadas foram definidas baseadas na experiência de utilização dos mesmos, foram realizadas análises das últimas aquisições deste Órgão do referido objeto (PE Nº 016/2023 – CPL/DP, PROC. Nº 2023.0627.002/2023 – SEMAFIN, ARP Nº 016/2023 e PE Nº 010/2022 – CPL/DP, PROC. Nº2022.0224.001/2022 – SEMAFIN, ARP Nº 004/2022)

REFEIÇÃO TIPO "COFFEE BREAK"			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
1	Lanche	PESSOA	2.000
2	Coffee break - tipo 01	PESSOA	1.000
3	Coffee break - tipo 02	PESSOA	1.000
4	Salgados diversos	CENTO	1.200
5	Bolo alimentício	KG	200
6	Aluguel de mesas plásticas	UND	1.400
7	Aluguel de cadeiras plásticas	UND	5.800
8	Locação de toalha de mesa para solenidade e/ou auditório	UND	400
9	Locação de arranjo de flores naturais – tam. G	UND	300

Item	Descrição	Unid.	QUANTIDADE POR SECRETARIA				Total
			SEMAF	SEMED	SEMAS	SEMUS	
01	Lanche	Pessoa	500	500	500	500	2000
02	Coffee break - tipo 01	Pessoa	250	250	250	250	1000
03	Coffee break - tipo 02	Pessoa	250	250	250	250	1000
04	Salgados diversos	Cento	300	300	300	300	1200
05	Bolo alimentício	Kg	50	50	50	50	200
06	Aluguel de mesas plásticas	Unidade	350	350	350	350	1400
07	Aluguel de cadeiras plásticas	Unidade	1200	2200	1200	1200	5800
08	Locação de toalha de mesa para solenidade e/ou auditório	Unidade	100	100	100	100	400
09	Locação de arranjo de flores naturais – tam. G	Unidade	100	100	50	50	300

- Pontua-se, ainda, que os quantitativos poderão ser aumentados, reduzidos ou mesmo suprimidos em face da real necessidade ou de eventual limitação orçamentária, sempre de modo a maximizar a qualidade e eficiência na aplicação do erário público. Referido quantitativo será confirmado até o momento da finalização do termo de referência.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor estimado se baseia no valor da última contratação, que foi no valor de **R\$ 311.800,00 (trezentos e onze mil e oitocentos reais)** valor referente a última contratação feita pelo município no ano de 2023.

8. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Não parcelamento da contratação, os itens devem ser agrupados em lote único, visando melhor operacionalização do futuro contrato, considerando que a divisão em itens poderia causar perda da economia de escala, sem ganho à competitividade, considerando que a quantidade é fácil e plenamente atendida pelas empresas com atuação no mercado.

8.2. A organização dos itens da presente licitação em Lote/grupo justifica-se pelo princípio da economicidade que vem expressamente previsto no art. 70 da CF/88 e representa, em síntese, na promoção de resultados esperados com o menor custo possível. É a união da qualidade, celeridade e menor custo na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos, deve-se atentar para a necessidade de avaliação abrangente de custo da contratação, incluindo também os custos indiretos, tais como: elaboração do termo de referência e das especificações, que consome muito esforço de levantamento onde ora já foram realizados por esta secretaria, definição de minuta de contratação e realização de estimativa do mesmo segmento alocados em grupos, seguido dos princípios da eficiência que se apresenta, na realidade nos dois aspectos, considerado em relação ao modo de atuação do agente público (PREGOEIRO), do qual se espera o melhor desempenho possível de suas atribuições, para lograr os melhores resultados tendo mais agilidade em julgar em uma sessão ainda que com a diversidade de empresas em relação ao modo de organizar, estruturar, disciplinar as aquisições em concomitância com o setor de compras.

8.3. Noutro giro, a Administração ganha em capacidade de gestão do contrato, com instrumentos de cobrança efetiva a um único mantenedor de itens semelhantes, com esse cenário existe um único interlocutor/fiscal na gestão dos contratos e um único grupo de itens.

8.4. O agrupamento em lote único propicia um gerenciamento eficiente e racionalizado dos recursos públicos, reduzindo as despesas administrativa, evitando a elaboração de um número excessivo chamadas, homologações, extratos de contrato, além da economicidade de tempo e agilidade na prestação dos serviços solicitados. Ademais, a pesquisa de mercado realizada comprova que diversas empresas fornecerem os mesmos itens, não ocasionando restrições na concorrência ou competitividade do certame.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.2. Esta equipe de planejamento não identificou nenhuma contratação correlata/interdependente a esta contratação.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

10.1. A elaboração do PCA no Município de Dom Pedro/MA é facultativa, conforme o descrito no art. 5º do Decreto Municipal nº 007/2024, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre



Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Dom Pedro - MA.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

11.2. A contratação de serviços especializados de coffee break para as secretarias municipais de Dom Pedro/MA busca alcançar resultados significativos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. A seguir, são descritos os resultados esperados com a implementação dessa solução:

11.1.1. Economicidade

a) Redução de Custos Operacionais: A terceirização do serviço de coffee break permite uma redução significativa nos custos operacionais relacionados à compra, armazenamento e preparo de alimentos e bebidas; Elimina a necessidade de adquirir e manter equipamentos específicos, como máquinas de café, utensílios e mobiliário, que exigiriam investimentos e manutenção contínua.

b) Controle Orçamentário: Com a contratação de uma empresa especializada, os custos se tornam previsíveis e podem ser planejados com antecedência, facilitando o controle orçamentário; A negociação de pacotes de serviços com fornecedores especializados pode resultar em condições mais vantajosas e descontos por volume, otimizando os recursos financeiros.

11.1.2. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos

a) Foco nas Atividades-Fim: Ao delegar a responsabilidade do coffee break a uma empresa especializada, os servidores municipais podem concentrar-se em suas atividades-fim, melhorando a produtividade e eficiência no desempenho de suas funções; Reduz-se a carga de trabalho relacionada à organização, compra, preparo e distribuição dos itens de coffee break, liberando os servidores para tarefas mais estratégicas e relevantes para a administração pública.

b) Profissionalismo e Qualidade: O serviço de coffee break será executado por profissionais treinados, garantindo um atendimento de alta qualidade e proporcionando uma melhor experiência para os participantes dos eventos; A padronização dos serviços assegura consistência e qualidade em todos os eventos, aumentando a satisfação dos servidores e convidados.

11.1.3. Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais e Financeiros

a) Eficiência na Utilização de Recursos: A empresa contratada será responsável por todo o planejamento logístico e operacional, garantindo a utilização eficiente dos recursos materiais, como alimentos, bebidas e utensílios; A redução de desperdícios é alcançada através de um planejamento detalhado e da experiência do fornecedor em gerenciar eventos de diferentes tamanhos e naturezas.

b) Qualidade e Satisfação: A alta qualidade dos itens fornecidos e a diversidade de opções atendem às diferentes necessidades e preferências dos participantes, contribuindo para o bem-estar e satisfação dos servidores; Um serviço de coffee break bem-organizado promove um



ambiente mais agradável e produtivo, refletindo positivamente na imagem institucional das secretarias municipais.

c) Flexibilidade e Adaptação: A contratação de uma empresa especializada permite uma maior flexibilidade para adaptar os serviços conforme as demandas específicas de cada evento, garantindo que todos os recursos sejam utilizados da maneira mais eficiente possível; Possibilidade de ajustes rápidos em situações imprevistas ou emergenciais, sem comprometer a qualidade do serviço prestado.

- 11.3.** A contratação de serviços de coffee break de empresas especializadas representa uma solução estratégica que traz benefícios claros em termos de economicidade e aproveitamento otimizado dos recursos humanos, materiais e financeiros. Com essa medida, as secretarias municipais de Dom Pedro/MA poderão realizar eventos mais eficientes, produtivos e satisfatórios, promovendo um ambiente de trabalho mais colaborativo e agradável para todos os envolvidos.

12. REGISTRANDO AS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

12.1. Já existe contratação desta natureza no órgão, não sendo necessária adequação do ambiente organizacional.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. A contratação de serviços especializados de coffee break para as secretarias municipais de Dom Pedro/MA traz diversas vantagens ligadas à sustentabilidade socioambiental. Além de atender às necessidades funcionais e logísticas dos eventos, essa solução pode ser alinhada com práticas sustentáveis que promovem a responsabilidade ambiental e o bem-estar social.

a) Redução de Resíduos: A utilização de itens reutilizáveis (copos, pratos, talheres) em vez de descartáveis minimiza significativamente a quantidade de resíduos gerados durante os eventos; Parcerias com fornecedores que utilizam embalagens biodegradáveis ou recicláveis contribuem para a redução do impacto ambiental.

b) Apoio à Economia Local: A aquisição de produtos de fornecedores locais e sustentáveis apoia a economia local e reduz as emissões associadas ao transporte de mercadorias; O incentivo ao consumo de produtos orgânicos e de comércio justo promove práticas agrícolas e comerciais mais sustentáveis.

c) Educação e Conscientização Ambiental: A implementação de campanhas de conscientização ambiental durante os eventos educa os participantes sobre a importância da sustentabilidade, promovendo comportamentos mais responsáveis.

- 13.2.** Embora a contratação de serviços de coffee break possa gerar impactos ambientais, estes podem ser significativamente mitigados através da adoção de práticas sustentáveis e do estabelecimento de requisitos específicos para os fornecedores.

13.2.1 Geração de Resíduos:

Impactos: Produção de resíduos sólidos, incluindo embalagens, copos, pratos, talheres descartáveis e restos de alimentos.

Medidas Mitigadoras:



Coleta Seletiva: Implementação de sistemas de coleta seletiva para resíduos recicláveis e orgânicos durante os eventos.

Materiais Reutilizáveis: Preferência por utensílios reutilizáveis em vez de descartáveis.

Parcerias com Cooperativas de Reciclagem: Estabelecimento de parcerias com cooperativas locais para a reciclagem dos resíduos gerados.

Compostagem: Implementação de programas de compostagem para restos de alimentos.

13.2.2. Consumo de Recursos Naturais:

Impactos: Uso de água, energia e outros recursos naturais na produção de alimentos e bebidas; Consumo de materiais como plástico, papel e alumínio para embalagens.

Produtos Locais e Orgânicos: Preferência por alimentos e bebidas produzidos localmente e de forma sustentável.

Eficiência no Uso de Recursos: Adoção de práticas que minimizem o consumo de água e energia, como o uso de equipamentos eficientes e certificações ambientais para fornecedores.

Embalagens Sustentáveis: Utilização de embalagens biodegradáveis ou recicláveis.

Transporte Otimizado: Planejamento logístico eficiente para minimizar as emissões de GEE, incluindo a preferência por fornecedores locais.

Compensação de Carbono: Implementação de programas de compensação de carbono para neutralizar as emissões associadas ao transporte.

- 13.3. A contratação de serviços de coffee break alinhada com práticas sustentáveis proporciona benefícios significativos para a administração pública e para a comunidade. Além de atender às necessidades operacionais das secretarias municipais de Dom Pedro/MA, essa solução promove a sustentabilidade ambiental e social, contribuindo para um futuro mais sustentável. Ao adotar medidas mitigadoras e estabelecer requisitos claros para os fornecedores, é possível minimizar os impactos ambientais e maximizar as vantagens socioambientais dessa contratação.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 14.2. Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação mostra ser **VIÁVEL** em termos de disponibilidade de mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação, tendo em vista a necessidade do objeto e o reconhecimento como elemento de importância para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

15. RESPONSÁVEIS

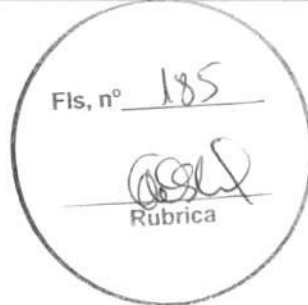
Dom Pedro (MA), 24 de maio de 2024.

FRANCISCA DE SOUSA DAMACENO
Assessora Administrativa
Matrícula nº 3968-1





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO



De Acordo. Encaminhe-se os autos ao Setor Competente

SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Matrícula nº 3383-1

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2024

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação.

1. PROPOSTA DE PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
VALOR GLOBAL R\$ ____ (POR EXTENSO)					

2. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL: ...
CNPJ: ...
ENDEREÇO: ...
TELEFONE: ...
FAX: ...
E-MAIL: ...

3. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU O CONTRATO

NOME: ...
CPF: ...
RG: ...
NACIONALIDADE: ...
ESTADO CIVIL: ...
PROFISSÃO: ...
ENDEREÇO COMPLETO: ...

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...

5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...

Declaramos que estamos ciente e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa
(Nº da identidade do declarante)



ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /

LEI 14.233/2021



PROCESSO DE ORIGEM

Pregão Eletrônico Nº 024/2024
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2024.0521.002/2024



OBJETO

Registro de preços para prestação de serviços de buffet e correlatos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.



VALOR TOTAL REGISTRADO

R\$ 0,00 (valor por extenso)



VIGÊNCIAS

INICIAL: ___ de ___ de ___
FINAL: ___ de ___ de ___



ÓRGÃO GERENCIADOR

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social



DADOS DO BENEFICIÁRIO

RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº / -
Logradouro..., Número..., Bairro..., Cidade..., Estado.....
Nome Responsavel Contratado..., CPF nº - -

PREÂMBULO

Aos ___ de _____ de _____, a Prefeitura Municipal de Dom Pedro – MA, através da Unidade Gerenciadora _____, inscrita no CNPJ nº _____, lavra a presente Ata de Registro de Preços (ARP), referente ao Processo Administrativo em epígrafe que deu origem ao Pregão Eletrônico N°{numero_processo_contratacao}, que tem como objeto _____, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, observados as especificações, os preços e os quantitativos do termo de referência do Processo de Contratação em referência referenciada, atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na _____, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta **ATA** em documento vinculativo e obrigacional às partes.



CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1 – A presente Ata tem por objeto Registro de preços para prestação de serviços de buffet e correlatos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA., especificado no Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão Eletrônico Nº 024/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO E CADASTRO RESERVA

2.1 – A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

2.2.1 – O instrumento contratual de que trata o item anterior deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

2.4 – Após do processo de contratação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

2.4.1 – Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário e se obrigar nos limites dela;

2.4.2 – Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

2.4.2.1 – Aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;

2.4.2.2 – Mantiverem sua proposta original.

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

2.5 – O registro a que se refere o item 2.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

2.6 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário terão prioridades sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.

2.7 – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 2.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:



2.7.1 – Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta;

2.7.2 – Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

2.8 – O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

2.9 – Após a homologação do processo de contratação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.9.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

2.10 – A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no PNCP.

2.11 – Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 2.7, observando o item 2.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

2.12 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 2.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do instrumento convocatório, poderá:

2.12.1 – Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

2.12.2 – Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

3.1 – As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes do registro de preços.

3.2 – O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante.

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

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

CLÁUSULA QUARTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.



4.2 – 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:

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

4.1.2 – 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;

4.1.3 – Na hipótese de previsão no instrumento convocatório de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

CLÁUSULA QUINTA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

5.2.2 – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir



as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 6.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

5.2.4 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 6.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.2.5 – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5.2 e no item 5.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

6.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

6.4.1 – Por razão de interesse público;

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

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



CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 – O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no instrumento convocatório;

7.1.2 – As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

7.2 – É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

7.3 – O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 6.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 – As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do instrumento convocatório.

8.2 – Integra a presente Ata de Registro de Preço, o Anexo I, com o cadastro de reserva das empresas signatárias que aceitam cotar os itens com os preços iguais ao do licitante vencedor do procedimento de contratação em referência.

8.3 – Fica eleito o Foro da cidade de Dom Pedro - MA, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente ATA de Registro de Preços (ARP), que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciado têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.

CLÁUSULA NONA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Estadual, Distrital e Municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

9.1.1 – Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

9.1.2 – Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

9.1.3 – Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

9.2 – A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

9.2.1 – O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

9.3 – Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

9.4 – O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

9.5 – O órgão ou a entidade poderá aderir ao item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 9.1.

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

9.6 – O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ITENS REGISTRADOS

10.1 – O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Descrição	Unidade	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total

Dom Pedro – MA, ____ de ____ de ____

(ASSINATURAS)



ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2024

CADASTRO DE RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /

Aceita(m) cotar o(s) produto(s)/serviço(s) objeto da Ata de Registro de Preços em epígrafe com preços iguais ao do licitante vencedor do Pregão Eletrônico Nº 024/2024, detentor dos preços registrados com esta Prefeitura Municipal, na sequência da classificação do certame, os seguintes fornecedores:

COLOCAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ	ENDEREÇO	REPRESENTANTE	CONTATOS	Nº DOS ITENS

Dom Pedro – MA, ____ de ____ de ____

(ASSINATURAS)



ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____/_____
COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.233/2021



PROCESSO DE ORIGEM

PREGÃO ELETRÔNICO nº _____/_____
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: _____/_____



OBJETO CONTRATUAL

.....



VALOR CONTRATUAL

R\$ (.....)



VIGÊNCIAS CONTRATUAL

INICIAL: _____/_____/_____
FINAL: _____/_____/_____



DADOS DO CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL CONTRATANTE, CNPJ nº _____/_____-_____
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contrante....., CPF nº _____-_____-_____



DADOS DO CONTRATADO

RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº _____/_____-_____
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contratado....., CPF nº _____-_____-_____



FISCAL DO CONTRATO

Nome Fiscal Contrato.....

PREÂMBULO

Aos ____ de _____ de _____, a Razão Social Contratante.... – UF., através da Unidade Admsintrativa Contratante, inscrita no CNPJ nº _____/_____-_____, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)



1.1 – O presente instrumento tem por objeto de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 92, V)

2.1 – O valor do presente Contrato é de R\$ (.....), em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA, conforme quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DO CONTRATO						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1						
2						
3						
Valor Total						R\$

2.2 – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

2.3 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1 – O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

2.3.2 – Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de ___/___/___ e encerramento em ___/___/___, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1 – O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.1.2 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 – 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 QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1 – 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.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 – O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

- 6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.
- 6.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do Índice Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 10.4 – 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).
- 6.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 10.6 – 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.
- 6.7 – 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.
- 6.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 7.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 7.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.
- 7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 7.9 – O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 7.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Dom Pedro deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE:
CLASSIFICAÇÃO:
NATUREZA DA DESPESA:
FICHA:

8.2 – A dotação relativa aos exercícios financeiros subseqüentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

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

9.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.3 – 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.

9.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

9.5 – 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.

9.6 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

9.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

9.8 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.8.1 – A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.9 – Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.10 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.11 – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

10.2 – Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

10.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

- 10.4 – Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 10.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 10.6 – 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.
- 10.7 – 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.
- 10.8 – A empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.
- 10.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;
- 10.10 – 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.
- 10.11 – 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.
- 10.12 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 10.13 – 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);
- 10.14 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 10.15 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.16 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.17 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.
- 10.18 – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 10.19 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- 10.20 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.21 – 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.

10.22 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:

11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.1.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:

11.1.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**;

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2.1 – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.2 – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.2.3 – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.3 – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1 – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3.2 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.2.1 – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

11.5 – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.6 – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato,

ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

b) **Multa** de:

- i) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.
 - a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- iii) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- iv) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “a”, “b”, “c” e “d” do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

12.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.5 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 – 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).

12.9 – O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

12.10 – 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.

12.11 – Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

13.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 – O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 – Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

17.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Dom Pedro - MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Dom Pedro – MA, ___ de _____ de ____

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

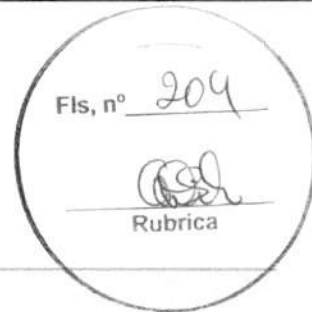
PELA CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME:

NOME:





AUTORIZAÇÃO PARA DIVULGAÇÃO DO EDITAL

Prezado(a),

Em atendimento ao previsto no § 3º do art. 53 da Lei 14.133/21, estando devidamente cumpridas as formalidades legais sob os aspectos técnico e jurídicos, **AUTORIZO** a divulgação do Edital de Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico objetivando o REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE **SERVIÇOS DE BUFFET E CORRELATOS** PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO/MA, no valor de R\$ 306.440,00 (TREZENTOS E SEIS MIL QUATROCENTOS E QUARENTA REAIS). E demais unidades participantes do presente procedimento.

Remeta-se ao Departamento de Contratação para o devido processamento.

Dom Pedro (MA), 15 de julho de 2024.

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado

Secretária Municipal de Administração e Finanças



AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Dom Pedro – MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço Por Lote, objetivando Registro de preços para prestação de serviços de buffet e correlatos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA. A sessão será realizada através do Portal Br Conectados, pelo endereço eletrônico <http://www.comprasdompedro.com.br/>, com data de abertura agendada para **31 de julho de 2024 às 15:00**. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município pelo endereço www.dompedro.ma.gov.br, ou ainda pelo endereço Portal Br Conectados, <http://www.comprasdompedro.com.br/> e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Dom Pedro - MA, 15 de julho de 2024

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Edital nº 024/2024/2024

Acessar Contratação

Fls, nº

206

Rubrica

Última atualização 15/07/2024

Local: Dom Pedro/MA Órgão: MUNICIPIO DE DOM PEDRO Unidade compradora: 882 - MUNICIPIO DE DOM PEDRO/MA

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico Amparo Legal: Lei 14.133/2021, Art. 28, I Tipo: Edital Modo de Disputa: Aberto-Fechado

Registro de preço: Sim

Data de divulgação no PNCP: 15/07/2024 Situação: Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 15/07/2024 10:36 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 31/07/2024 14:59 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 06137293000130-1-000055/2024 Fonte: BR Conectado

Objeto:

Registro de preços para prestação de serviços de buffet e correlatos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 306.440,00

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	SERVIÇOS DE BUFFET	1	R\$ 306.440,00	R\$ 306.440,00	

Exibir 1-1 de 1 itens

Página

Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado a divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

<https://portaldeservicos.economia.gov.br>

0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS





Portal de Compras

LOGIN:

LEMBRAR SENHA

SENHA

Fis, nº 207

[Handwritten signature]

- [Página Inicial](#)
- [Publicações](#)
- [Impugnações](#)
- [Esclarecimentos](#)
- [Recursos](#)
- [Legislação](#)
- [Rubrica](#)

Seja um f



PROCESSOS

ATUALIZAR LISTA DE PROCESSOS

CADASTRE-SE COMO FORNECEDOR

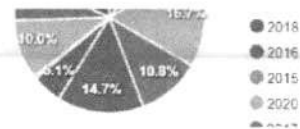
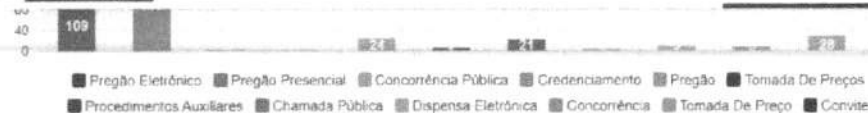
DOWNLOAD MANUAL

UNIDADE GESTORA	MODALIDADE	EDITAL Nº	OBJETO	ABERTURA DA SESSÃO	SITUAÇÃO
SEMAFIN	Pregão Eletrônico	024/2024	Registro de preços para prestação de serviços de buffet e correlatos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.	31/07/2024 15:00	Acolhimento de Propostas
SEMAFIN	Pregão Eletrônico	023/2024	Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças de veículos pesados pertencentes a frota da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.	31/07/2024 09:00	Acolhimento de Propostas
SEMAFIN	Pregão Eletrônico	022/2024	Registro de preços para aquisição de água mineral para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.	30/07/2024 15:00	Acolhimento de Propostas
SEMAFIN	Pregão Eletrônico	0017/2024	Contratação de empresa especializada para serviços de manutenção em poços no município de Dom Pedro/MA.	30/07/2024 09:00	Acolhimento de Propostas
SEMAFIN	Pregão Eletrônico	021/2024	Registro de preço para fornecimento de refeições prontas individuais, tanto as embaladas tipos "quentinhas", como as servidas tipos buffets, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.	29/07/2024 15:00	Acolhimento de Propostas
SEMAS	Dispensa Eletrônica	012/2024	Contratação de empresa para aquisição de Kit's de Exoval, destinado à implementação da Política de Assistência Social sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Dom Pedro/MA.	12/07/2024 08:00	Adjudicado
SEMED	Dispensa Eletrônica	013/2024	Contratação de empresa para fornecimento de Kit de inox para refeição escolar: bandeja refeitório, copo e colher, para atender a Secretaria de Educação do Município de Dom Pedro/MA.	10/07/2024 08:00	Adjudicado
SEMAFIN	Pregão Eletrônico	020/2024	Registro de preços para contratação de empresa especializada para confecção de Malharia para atender as necessidades das secretarias municipais de Dom Pedro/MA.	03/07/2024 15:30	Adjudicado
SEMUS	Pregão Eletrônico	019/2024	Registro de preços para contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais de laboratório para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Dom Pedro/MA.	03/07/2024 08:30	Suspensão
SEMUS	Pregão Eletrônico	018/2024	Registro de preços para contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais médico hospitalares para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Dom Pedro/MA.	02/07/2024 08:30	Suspensão
SEMAFIN	Pregão Eletrônico	017/2024	Contratação de empresa especializada para serviços de manutenção em poços no município de Dom Pedro/MA.	01/07/2024 15:30	Fracassado
SEMAFIN	Pregão Eletrônico	016/2024	Contratação de empresa especializada para manutenção corretiva e preventiva com fornecimento de peças em veículos leves e pesados e máquinas pesadas para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.	01/07/2024 08:30	Adjudicado
SEMAFIN	Pregão Eletrônico	015	Registro de preços para aquisição de materiais de higiene e limpeza, destinados a atender as necessidades das secretarias da Prefeitura Municipal de Dom Pedro.	20/06/2024 08:30	Adjudicado
SEMUS	Pregão Eletrônico	013/2024 - DP	Registro de preços para aquisição de carnes bovinas, suínas, frangos e peixes para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Saúde e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.	19/06/2024 09:30	Adjudicado
SEMAFIN	Dispensa Eletrônica	011/2024	Contratação de empresa para o fornecimento de materiais esportivos, para atender as demandas das secretarias municipais de Dom Pedro/MA.	12/06/2024 08:00	Adjudicado

PUBLICAÇÕES

LEGISLAÇÃO

EQUIPE



Copiar | Excel | CSV | PDF

Pesquisar Digite os Termos

Modalidade Número da Licitação	Publicação Objeto	Abertura Situação	Detalhes
Pregão Eletrônico 023/2024	PUBLICAÇÃO: 15/07/2024 - TIPO: 1 - Menor Preço NOVO Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças de veículos pesados pertencentes a frota da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA	31/07/2024 ABERTA	Ver
Pregão Eletrônico 024/2024	PUBLICAÇÃO: 15/07/2024 - TIPO: 1 - Menor Preço NOVO REGISTRO DE PREÇOS Registro de preços para prestação de serviços de buffet e correlatos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA	31/07/2024 ABERTA	Ver
Pregão Eletrônico 017/2024	PUBLICAÇÃO: 15/07/2024 - TIPO: 1 - Menor Preço NOVO Contratação de empresa especializada para serviços de manutenção em poços no município de Dom Pedro/MA.	30/07/2024 ABERTA	Ver
Pregão Eletrônico 022/2024	PUBLICAÇÃO: 15/07/2024 - TIPO: 1 - Menor Preço NOVO REGISTRO DE PREÇOS Registro de preços para aquisição de água mineral para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA	30/07/2024 ABERTA	Ver
Pregão Eletrônico 021/2024	PUBLICAÇÃO: 15/07/2024 - TIPO: 1 - Menor Preço NOVO REGISTRO DE PREÇOS Registro de preço para fornecimento de refeições prontas individuais, tanto as embaladas tipas "quentinhas", como as servidas tipos buffets, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA	29/07/2024 ABERTA	Ver

Fis. nº 208
Rubrica



AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024
EDITAL REPUBLICADO POR LICITAÇÃO FRACASSADA**

A Prefeitura Municipal de Dom Pedro - MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço Global, objetivando Contratação de empresa especializada para serviços de manutenção em poços no município de Dom Pedro/MA. A sessão será realizada através do Portal Br Conectados, pelo endereço eletrônico <http://www.comprasdompedro.com.br/>, com data de abertura agendada para **30 de julho de 2024 às 09:00**. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município pelo endereço www.dompedro.ma.gov.br, ou ainda pelo endereço Portal Br Conectados, <http://www.comprasdompedro.com.br/> e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Dom Pedro - MA, 15 de julho de 2024

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO
Código identificador: 97ae705d5df23a6960abcaf0db38cf11

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2024

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Prefeitura Municipal de Dom Pedro - MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço Por Item, objetivando Registro de preço para fornecimento de refeições prontas individuais, tanto as embaladas tipo "quentinhas", como as frias tipo buffet, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA. A sessão será realizada através do Portal Br Conectados, pelo endereço eletrônico <http://www.comprasdompedro.com.br/>, com data de abertura agendada para **29 de julho de 2024 às 15:00**. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município pelo endereço www.dompedro.ma.gov.br, ou ainda pelo endereço Portal Br Conectados, <http://www.comprasdompedro.com.br/> e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Dom Pedro - MA, 15 de julho de 2024

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO
Código identificador: 504985ae202c0a3dff8d3539d9c685f9

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2024

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Prefeitura Municipal de Dom Pedro - MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço Por Item, objetivando Registro de preços para aquisição de água mineral para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA. A sessão será realizada através do Portal Br Conectados, pelo endereço eletrônico <http://www.comprasdompedro.com.br/>, com data de abertura agendada para **30 de julho de 2024 às 15:00**. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município pelo endereço www.dompedro.ma.gov.br, ou ainda pelo endereço Portal Br Conectados, <http://www.comprasdompedro.com.br/> e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Dom Pedro - MA, 15 de julho de 2024

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Fls. n.º 209

Rubrica

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO
Código identificador: 792d53f2e8047c5f48648a9770afdf64

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024**

A Prefeitura Municipal de Dom Pedro - MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço Por Lote, objetivando Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos pesados pertencentes a frota da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA. A sessão será realizada através do Portal Br Conectados, pelo endereço eletrônico <http://www.comprasdompedro.com.br/>, com data de abertura agendada para **31 de julho de 2024 às 09:00**. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município pelo endereço www.dompedro.ma.gov.br, ou ainda pelo endereço Portal Br Conectados, <http://www.comprasdompedro.com.br/> e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Dom Pedro - MA, 15 de julho de 2024

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO
Código identificador: fe8dd4e2ba321a7814de879bd508c592

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2024

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Prefeitura Municipal de Dom Pedro - MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço Por Lote, objetivando Registro de preços para prestação de serviços de buffet e correlatos para atender as demandas da Prefeitura Municipal





de Dom Pedro/MA. A sessão será realizada através do Portal Br Conectados, pelo endereço eletrônico <http://www.comprasdompedro.com.br/>, com data de abertura agendada para **31 de julho de 2024 às 15:00**. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município pelo endereço www.dompedro.ma.gov.br, ou ainda pelo endereço Portal Br Conectados, <http://www.comprasdompedro.com.br/> e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP),

Dom Pedro - MA, 15 de julho de 2024

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO
Código identificador: 1edce07f7d73e2319d57bf685ef1d1f1

PORTARIA/SEMAS Nº 021 DE 02 DE JULHO DE 2024

PORTARIA/SEMAS Nº 021 DE 02 DE JULHO DE 2024.
"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL COMO FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, em especial o art. 79º, incisos III e competências delegadas pelo Chefe do Executivo, e, ainda, de acordo com os artigos 7º, § 3º, 115º e 117º da Lei nº 14.133/2024, e

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado o servidor **MARLA DANNIELE CARVALHO DE MORAIS**, Matrícula nº **5058-1**, para fiscalizar, acompanhar e atestar as despesas decorrentes do **CONTRATO Nº 019/2024 - SEMAS**, Originário do **Processo Licitatório nº 2024.0422.001/2024 - SEMAFIN, Pregão Eletrônico nº 014/2024 - CPL/DP**, que tem como objeto a contratação de empresa para fornecimento de material de expediente, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Dom Pedro- MA, celebrado com a **SEMAS e a EMPRESA LIDERE DESPORTIVA LTDA**, com o período de vigência de: **02/07/2024 a 31/12/2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entre em vigor nesta data.

Dê-se ciência.

Publique-se e Cumpra-se.

Leticia Santos Teixeira
Secretário Municipal de Assistência Social
Portaria nº 358/2024

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO
Código identificador: 1c42ac3e963cb54dea2236994f1d8dd1

PORTARIA/SEMAS Nº 022 DE 02 DE JULHO DE 2024

PORTARIA/SEMAS Nº 022 DE 02 DE JULHO DE 2024.
"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL COMO FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, em especial o art. 79º, incisos III e competências delegadas pelo Chefe do Executivo, e, ainda, de acordo com os artigos 7º, § 3º, 115º e 117º da Lei nº 14.133/2024, e

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado o servidor **MARLA DANNIELE CARVALHO DE MORAIS**, Matrícula nº **5058-1**, para fiscalizar, acompanhar e atestar as despesas decorrentes do **CONTRATO Nº 020/2024 - SEMAS**, Originário do **Processo Licitatório nº 2024.0422.001/2024 - SEMAFIN, Pregão Eletrônico nº 014/2024 - CPL/DP**, que tem como

objeto a contratação de empresa para fornecimento de material de expediente, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Dom Pedro- MA, celebrado com a **SEMAS e a EMPRESA T. L. S. DE ABREU LTDA**, com o período de vigência de: **02/07/2024 a 31/12/2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entre em vigor nesta data.

Dê-se ciência.

Publique-se e Cumpra-se.

Leticia Santos Teixeira
Secretário Municipal de Assistência Social
Portaria nº 358/2024

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO
Código identificador: eeb2000e19089d2af80383fd0829aeea

Fis, nº 210

Rubrica

PORTARIA/SEMAS Nº 023 DE 05 DE JULHO DE 2024

PORTARIA/SEMAS Nº 023 DE 05 DE JULHO DE 2024.
"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL COMO FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, em especial o art. 79º, incisos III e competências delegadas pelo Chefe do Executivo, e, ainda, de acordo com os artigos 7º, § 3º, 115º e 117º da Lei nº 14.133/2024, e

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado o servidor **MARLA DANNIELE CARVALHO DE MORAIS**, Matrícula nº **5058-1**, para fiscalizar, acompanhar e atestar as despesas decorrentes do **CONTRATO Nº 021/2024 - SEMAS**, Originário do **Processo Licitatório nº 2024.0426.0001/2024, Pregão Eletrônico nº 015/2024**, que tem como objeto a contratação de empresa para fornecimento de material de higiene e limpeza, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Dom Pedro- MA, celebrado com a **SEMAS e a EMPRESA A. MORAIS DA SILVA**, com o período de vigência de: **05/07/2024 a 31/12/2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entre em vigor nesta data.

Dê-se ciência.

Publique-se e Cumpra-se.

Leticia Santos Teixeira
Secretário Municipal de Assistência Social
Portaria nº 358/2024

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO
Código identificador: 7302606b7babf8213914ba7d0639d32c

PORTARIA/SEMAS Nº 024 DE 05 DE JULHO DE 2024

PORTARIA/SEMAS Nº 024 DE 05 DE JULHO DE 2024.
"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL COMO FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, em especial o art. 79º, incisos III e competências delegadas pelo Chefe do Executivo, e, ainda, de acordo com os artigos 7º, § 3º, 115º e 117º da Lei nº 14.133/2024, e

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado o servidor **MARLA DANNIELE CARVALHO DE MORAIS**, Matrícula nº **5058-1**, para fiscalizar, acompanhar e atestar as despesas decorrentes do **CONTRATO Nº 022/2024 - SEMAS**, Originário do **Processo Licitatório nº 2024.0426.0001/2024, Pregão Eletrônico nº 015/2024**, que tem como objeto a contratação de empresa para fornecimento de material de higiene e limpeza, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social do



São Luís, segunda-feira, 15 de julho de 2024



EDITAL DE CONVOCAÇÃO ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

ABEM - ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE AÇÕES MULTISSOCIAIS CNPJ: 05.740.295/0001-56 Convocamos todos os membros, conforme previsto no Artigo 21º, alínea "b", a participar da Assembleia Geral Extraordinária, que será realizada no dia 22/07/2024 às 10hrs, em primeira convocação e às 10:30 em segunda convocação, por meio de reunião virtual, através da plataforma Google Meet, na conta de e-mail abem@abemassociação.com.br.

A realização da reunião será virtual conforme previsto no Estatuto, Artigo 23º em seu Parágrafo Terceiro.

Data: 22/07/2024
Inicio: 10:00 hrs
Link de Transmissão: https://meet.google.com/wdc-pwiz-rgk

- Pautas:
1. Deliberar sobre as negociações acerca da renovação/ajustagem das apólices 93.104.772 e aplicação do percentual de ajuste financeiro na ordem de 7,5% (sete e meio por cento);
2. Deliberar sobre a proposta de implantação de um novo benefício para os associados da ABEM, de acordo com o disposto no Estatuto Social, contemplando assistência odontológica em todo o território nacional;
3. Deliberar sobre a Previsão Orçamentária 2024.

- INFORMAÇÕES GERAIS:
a) A Assembleia será presidida pelo Presidente da ABEM, Sr. Salvador Ferraz Neto;
b) A Assembleia será gravada, cuja gravação ficará arquivada na instituição para consulta;
c) Os membros da diretoria e os participantes em geral poderão se fazer representar por procurador, cujo instrumento do mandato deverá ser apresentado com até 30 minutos antes do início da primeira sessão, com poderes específicos para votação, sob pena de não aceitação. No entanto, cada procurador somente poderá representar um membro;
d) A instituição e/ou a presidência não poderão se responsabilizar por problemas oriundos da informática ou conexão da internet que impossibilite a participação na referida assembleia;
e) A convocação está respeitando os trâmites exigidos pelo Artigo 23º do Estatuto da ABEM.

Salvador Ferraz Neto
Presidente
Paulo Roberto Cabral Holanda
Vice-Presidente

AVISO DE ADARMEIO DE LICITAÇÃO Nº 018/2024 (SRP) - CPL/PMIC
A Prefeitura Municipal de Humberto de Campos - MA, localizada na Praça Dr. Leônidas Rodrigues, 131, Centro - Humberto de Campos - MA, CNPJ: 06.222.616/0001-63, convoca aos interessados (em sua ADARMEIO e Pregão Eletrônico nº 018/2024 para o dia 25/07/2024 às 09:00h, horário de Brasília, no site http://www.comprasemgoverno.com.br) interessados a participar de licitação no fornecimento de material e equipamentos odontológicos, para atender as necessidades de atenção básica (serviço bucal) da Secretaria Municipal de Saúde de Humberto de Campos, conforme especificações e especificações contidas no Termo de Referência Anexo I do Edital. O Edital pode ser consultado no Setor de Licitação, em dias úteis, segunda à sexta-feira, nos horários das 08:00 às 12:00h, mediante apresentação e depósito das impressões nos sites: http://www.humberto-de-campos.ma.gov.br/https://www.humberto-de-campos.ma.gov.br, www.tce.ma.gov.br e https://paz.gov.br. Encaminhamento adicional, no endereço eletrônico ou pelo e-mail: capm@sigmail.net.

AVISO DE LICITAÇÃO, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2024, O MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, através da Secretaria Municipal de Saúde, torna público que fará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 017/2021, de 17/01/2021 e Decreto Municipal 073/2023, a Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e alterações. OBJETO: Gestão de proposta para aquisição para a contratação de empresa para fornecimento de medicamentos da Farmácia Básica, de forma parcelada, de interesse do Fundo Municipal de Saúde, do Município de Lagoa Grande do Maranhão - MA. ABERTURA: 30 de julho de 2024, às 14:20h. INFORMAÇÕES: O Edital e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados no site do Conhecimento de Interesses, no endereço eletrônico: www.licitacoes.com.br, com data de abertura agendada para 30 de julho de 2024 às 09:00h. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal de Transparência do Município pelo endereço: www.transparencia.ma.gov.br, ou ainda pelo endereço Portal de Condições, http://www.comprasemgoverno.com.br e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TURIQUÍ
AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA - ELETRÔNICA Nº 006/2024
A Prefeitura Municipal de Turiquí - MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, de Lei Complementar nº 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto desta certame, licitação na modalidade Concorrência - Eletrônica, do tipo Menor Preço Por Lote, observando Contratação de empresa especializada em engenharia para Construção Unidades Básicas de Saúde Pac 1 - Ministério de Saúde, no município de Turiquí - MA. A sessão será realizada através do Portal Portal de Compras do Governo Federal, pelo endereço eletrônico: www.licitacoes.com.br, com data de abertura agendada para 30 de julho de 2024 às 09:00h. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal de Transparência do Município pelo endereço: www.transparencia.ma.gov.br, ou ainda pelo endereço Portal de Condições Portal de Compras do Governo Federal, http://www.comprasemgoverno.com.br e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Turiquí - MA, 10 de julho de 2024. Mônica Vitória Silva Vialheiro, Secretária Municipal de Saúde.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0012/2024-DPE (UASB 453747). Proc. SEI nº 0001853.11/000638.0/2024. Objeto: Aquisição de Materiais para ações de prevenção e combate a incêndio, para atender as demandas do prédio Sede da Defensoria Pública, nas condições do Termo de referência anexo I do Edital. Base legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, e demais normas aplicáveis. Data Abertura: 31/07/2024, às 15:30h (quinze e trinta), horário de Brasília-DF. Local: Site do Portal de Compras do Governo Federal: www.comprasgovernamentais.gov.br. Informações: Comissão Permanente de Contratação, Av. Júnior Coimbra, Quadra 21, Lote 02, nº 215, Renascença II, São Luís - MA. O Edital está à disposição nos sites: https://paz.gov.br/licitacoes, defensoria.ma.df.br/dpema/portallicitacoes e TCE/MA. São Luís, 11/07/2024 - Pregoeiro CPC/DPPE MA.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2024 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
A Prefeitura Municipal de Dom Pedro - MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, de Lei Complementar nº 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto desta certame, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço Por Lote, observando Registro de Preços para prestação de serviços de buffet e confeitaria para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro-MA. A sessão será realizada através do Portal de Condições, pelo endereço eletrônico: http://www.comprasemgoverno.com.br, com data de abertura agendada para 21 de julho de 2024 às 15:00h. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal de Transparência do Município pelo endereço: www.transparencia.ma.gov.br, ou ainda pelo endereço Portal de Condições, http://www.comprasemgoverno.com.br e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Dom Pedro - MA, 15 de julho de 2024. Sônia Lúcia Lopes Feltosa Machado, Secretária Municipal de Administração e Finanças.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024 - EDITAL REPLICADO POR LICITAÇÃO FRACASSADA
A Prefeitura Municipal de Dom Pedro - MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, de Lei Complementar nº 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto desta certame, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço Por Lote, observando Contratação de empresa especializada para serviços de manutenção em peças no município de Dom Pedro-MA. A sessão será realizada através do Portal de Condições, pelo endereço eletrônico: http://www.comprasemgoverno.com.br, com data de abertura agendada para 30 de julho de 2024 às 09:00h. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal de Transparência do Município pelo endereço: www.transparencia.ma.gov.br, ou ainda pelo endereço Portal de Condições, http://www.comprasemgoverno.com.br e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Dom Pedro - MA, 13 de julho de 2024. Sônia Lúcia Lopes Feltosa Machado, Secretária Municipal de Administração e Finanças.


ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024
A Prefeitura Municipal de Dom Pedro - MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, de Lei Complementar nº 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto desta certame, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço Por Lote, observando Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos pesados pertencentes à frota da Prefeitura Municipal de Dom Pedro-MA. A sessão será realizada através do Portal de Condições, pelo endereço eletrônico: http://www.comprasemgoverno.com.br, com data de abertura agendada para 21 de julho de 2024 às 09:00h. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal de Transparência do Município pelo endereço: www.transparencia.ma.gov.br, ou ainda pelo endereço Portal de Condições, http://www.comprasemgoverno.com.br e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Dom Pedro - MA, 13 de julho de 2024. Sônia Lúcia Lopes Feltosa Machado, Secretária Municipal de Administração e Finanças.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2024 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
A Prefeitura Municipal de Dom Pedro - MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, de Lei Complementar nº 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto desta certame, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço Por Lote, observando Registro de Preços para fornecimento de refeições prontas individualizadas, tanto as embaladas tipo "sanduíche", como as servidas tipo buffet, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro-MA. A sessão será realizada através do Portal de Condições, pelo endereço eletrônico: http://www.comprasemgoverno.com.br, com data de abertura agendada para 29 de julho de 2024 às 15:00h. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal de Transparência do Município pelo endereço: www.transparencia.ma.gov.br, ou ainda pelo endereço Portal de Condições, http://www.comprasemgoverno.com.br e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Dom Pedro - MA, 15 de julho de 2024. Sônia Lúcia Lopes Feltosa Machado, Secretária Municipal de Administração e Finanças.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2024 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
A Prefeitura Municipal de Dom Pedro - MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, de Lei Complementar nº 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto desta certame, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço Por Lote, observando Registro de Preços para aquisição de água mineral para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro-MA. A sessão será realizada através do Portal de Condições, pelo endereço eletrônico: http://www.comprasemgoverno.com.br, com data de abertura agendada para 29 de julho de 2024 às 15:00h. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal de Transparência do Município pelo endereço: www.transparencia.ma.gov.br, ou ainda pelo endereço Portal de Condições, http://www.comprasemgoverno.com.br e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Dom Pedro - MA, 15 de julho de 2024. Sônia Lúcia Lopes Feltosa Machado, Secretária Municipal de Administração e Finanças.

comunicação de recall
FIQUE A PAR DE TUDO, LEIA O IMPARCIAL.
Renault Kaptur Evolution
Assinatura: 016 9944-5645
Comercial: 016 9916-1634
omparcial.com.br

Ass proprietários dos veículos da marca Renault:
SUBSTITUIÇÃO DOS TAMBORES DE FREIO TRASEIRO
Modelo: Renault Kaptur Evolution
Chassis envolvidos (não sequenciais): J00144A a J00730A
Data de fabricação: 15/03/2024 a 03/06/2024
Data de início do atendimento: a partir de 15/07/2024, com prazo indeterminado.
Local do atendimento e agendamento do serviço: Rede de Concessionárias Renault, que consta no site www.renault.com.br.
Componente(s) envolvido(s): tambores de freio traseiro.
Razões técnicas: após uma investigação aprofundada, com testes e análises locais, ficou constatado que, devido a uma falha de produção, os parafusos das rodas traseiras podem apresentar uma fixação insuficiente, em razão de uma possível deterioração da rosca dos tambores do freio traseiro.
Risco: a fixação inadequada dos parafusos poderá ocasionar ruído e deslocamento das rodas traseiras, gerando uma perda nas características originais de dirigibilidade. Em casos extremos, esta condição pode resultar em acidentes com lesões graves e/ou fatais aos ocupantes.
Solução: substituição dos tambores do freio traseiro e dos parafusos das rodas dianteiras e traseiras.
Duração média: a troca das componentes será realizada em até 1 hora e 5 minutos.
Custo: não há nenhum custo ao consumidor.
Faça o seu agendamento em uma Concessionária Renault.
Você também pode consultar o site www.renault.com.br/recall ou ligar para o nosso SAC (0800 055 5316).

Fls. nº 212

Rubrica

EXTRATO DE ENVIO

PERÍODO: 15/07/2024 - 15/07/2024
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL - 06137293000130
DATA DE CRIAÇÃO: 15/07/2024 13:27:44
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 88424cab-4c6a-4fba-b544-cab2ca1f0053

Procedimento Licitatório

cnj procedimento	id procedimento	numero procedimento	ano procedimento	tipo procedimento	cpf envio	data envio	cpf exclusao	data exclusao	status
06137293000130	PE0242024SEMAFIN	24	2024	PE	00312803311	15/07/2024	-	-	ENVIADO
06137293000130	PE0232024SEMAFIN	23	2024	PE	00312803311	15/07/2024	-	-	ENVIADO
06137293000130	PE0222024SEMAFIN	22	2024	PE	00312803311	15/07/2024	-	-	ENVIADO
06137293000130	PE0212024SEMAFIN	21	2024	PE	00312803311	15/07/2024	-	-	ENVIADO
06137293000130	PE0172024REPUBLI	17	2024	PE	00312803311	15/07/2024	-	-	ENVIADO

Total Procedimento Licitatório: 5

Fls. nº 213


Rubrica

Prefeitura Municipal de Dom Pedro
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Propostas Iniciais
Nº 024/2024

LOTES / ITENS

Nº 01

Descrição: SERVIÇOS DE BUFFET

Quantidade: 1 Valor: 306.440,00

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
Fornecedor 34440	300.100,00	300.100,00	31/07/2024 10:25:37	CLASSIFICADA

Item	Valor Unit. Estimado	Valor Unit. Proposta
001 Lanche	14,08	14,00
002 Coffee Break Tipo 01	24,73	24,00
003 Coffee Break Tipo 02	29,34	28,00
004 Salgados diversos	97,65	96,00
005 Bolo alimenticio	83,83	80,00
006 Aluguel de mesas plásticas	6,58	6,50
007 Aluguel de cadeiras plásticas	3,10	3,00
008 Locação de toalha de mesa para solenidade e/ou auditório	37,68	36,00
009 Locação de arranjo de flores naturais – tam. G	160,00	160,00



Prefeitura Municipal de Dom Pedro
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Ata de Realização - Pregão Eletrônico
Nº 024/2024

Unidade Gestora: Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Tipo de Disputa: Aberto e Fechado Número do Processo: 2024.0521.002/2024
Tipo de Lance: Valor Global Critério de Disputa: MENORVALOR
Data Disputa: 31/07/2024 15:00:00 Tipo da disputa: Por Lote
Data Impug./Escl.: 26/07/2024 23:59:00 Data Fim Propostas: 31/07/2024 14:59:00
Intervalo Lances: 0,0100 Prazo Int. Recurso: 10 minutos

Objeto:
Registro de preços para prestação de serviços de buffet e correlatos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.

Às 15:00 horas do dia 31/07/2024, reuniram-se o encarregado Oficial e membros da Equipe de Apoio para este processo, designados pela portaria nº 371/2024, de 20 de junho de 2024 em atendimento às disposições contidas na Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, referente ao Processo nº 2024.0521.002/2024, para realizar os procedimentos relativos ao Pregão nº 024/2024. O encarregado abriu a Sessão Pública em atendimento às disposições contidas no edital, divulgando as propostas recebidas. Abriu-se em seguida a fase de lances para classificação dos licitantes relativamente aos As empresas que apresentaram proposta eletrônica para essa licitação declararam no ato do cadastro da proposta inicial que: 1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; 2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49; 3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos; 4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras; 5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91; 6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

SITUAÇÃO DA DISPUTA: ADJUDICADO

EMPRESAS QUE SE DECLARARAM ME/EPP

Razão Social	Nome Fantasia	CNPJ
L. K. GOMES DA SILVA	BYA GRILL II	22.531.146/0001-04

Ata de Realização - Pregão Eletrônico

Nº 024/2024

LOTES / ITENS

Nº 01

Situação: VENCEDOR

Descrição: SERVIÇOS DE BUFFET

Quantidade: 1

Fis. nº 215


Rúbrica

Vencedor L. K. GOMES DA SILVA

22.531.146/0001-04

Valor:

292.800,00

PROPOSTAS INICIAIS

Empresa	Valor Unitário	Valor Total	Data/Hora Registro	Situação
L. K. GOMES DA SILVA	300100.0000	300100.0000	31/07/2024 10:25:37	CLASSIFICADA

CLASSIFICAÇÃO

Empresa	Situação	Valor
1 L. K. GOMES DA SILVA	VENCEDOR	292800.0000

DISPUTA

Data/Hora Lance	Valor	Empresa
31/07/2024 15:28:49	292800.0000	L. K. GOMES DA SILVA
31/07/2024 15:06:56	300100.0000	L. K. GOMES DA SILVA

Ata de Realização - Pregão Eletrônico

Nº 024/2024

MENSAGENS

Data/Hora	Origem	Item	Mensagem
15/07 02:30	Sistema		A situação deste processo foi alterada para: Acolhimento de Propostas, por JÚLIO CÉSAR RAMEIRO DE ARAÚJO .
15/07 02:43	Sistema		Processo publicado no PNCP: https://pncp.gov.br/pncp-api/v1/orgaos/06137293000130/compras/2024/52
15/07 10:36	Sistema		Processo publicado no PNCP: https://pncp.gov.br/pncp-api/v1/orgaos/06137293000130/compras/2024/55
15/07 10:55	Sistema		Processo publicado no PNCP: https://pncp.gov.br/pncp-api/v1/orgaos/06137293000130/compras/2024/56
31/07 15:01	Sistema		Sessão pública aberta!
31/07 15:04	JÚLIO CÉSAR RAMEIRO DE		Boa tarde!!
31/07 15:04	JÚLIO CÉSAR RAMEIRO DE		Este pregão eletrônico será conduzido na modalidade de menor preço por lote, conforme estabelecido no edital."
31/07 15:04	JÚLIO CÉSAR RAMEIRO DE		-"O modo de disputa adotado será [Aberto/Fechado], conforme as regras estabelecidas no edital e na Lei nº 14.133/2021."
31/07 15:05	JÚLIO CÉSAR RAMEIRO DE		-"Todas as etapas do pregão eletrônico, incluindo propostas e lances, estarão disponíveis para consulta no sistema eletrônico, garantindo total transparência do processo."
31/07 15:05	JÚLIO CÉSAR RAMEIRO DE		-Solicito que todos os participantes verifiquem se estão devidamente conectados e que a plataforma está funcionando corretamente."
31/07 15:05	JÚLIO CÉSAR RAMEIRO DE		Os participantes devem observar as regras estabelecidas no edital e utilizar os canais de comunicação da plataforma para enviar suas propostas e lances."
31/07 15:05	JÚLIO CÉSAR RAMEIRO DE		Gostaríamos de lembrar aos participantes que, conforme o Artigo 34 da IN 73/2022, propostas cujo valor seja inferior a 50% do valor estimado pela Administração serão presumidas como inexequíveis."
31/07 15:06	JÚLIO CÉSAR RAMEIRO DE		Caso algum licitante apresente proposta ou oferta lances abaixo deste limite, deverá fornecer justificativa detalhada que comprove a viabilidade da execução nos termos ofertados, sob pena de desclassificação."
31/07 15:06	JÚLIO CÉSAR RAMEIRO DE		A comprovação de exequibilidade, caso seja solicitada por este pregoeiro, será realizada por meio de planilhas de composição, acompanhadas de documentos fiscais ou equivalentes. Caso os documentos não sejam apresentados no momento da apresentação das planilhas, serão cobrados em diligencia. Após esgotados todos os procedimentos, so então será procedida a desclassificação da proposta. A não apresentação do solicitado pelo pregoeiro, ensejará na desclassificação da proposta para o item a ser comprovada a exequibilidade
31/07 15:06	JÚLIO CÉSAR RAMEIRO DE		A licitante que não apresentar proposta readequada com os valores ofertados, descumprirá os termos do edital, e sujeita as sanções previstas no edital.
31/07 15:06	JÚLIO CÉSAR RAMEIRO DE		O momento de fazer quaisquer questionamentos em desfavor do ato convocatório já expirou quando encerrado o prazo para esclarecimento e impugnações.
31/07 15:06	Sistema	01	Disputa do Lote/Item 01 - SERVIÇOS DE BUFFET aberta! O fornecedor pode checar as propostas classificadas e o motivo da desclassificação das propostas no botão "Propostas Inicias" de cada Lote/Item.
31/07 15:21	Sistema	01	O lote/item nº 01 - SERVIÇOS DE BUFFET entrou em TEMPO ALEATÓRIO de até 10 minutos, só participarão da fase de lances FECHADOS os fornecedores que ficarem a 10% do menor preço!
31/07 15:26	Sistema	01	Fase de lances abertos do lote/item nº 01 - SERVIÇOS DE BUFFET foi encerrada! Agora os fornecedores que ficaram a 10% do melhor lance (R\$ 300.100,0000) terão 5 minutos para enviar um lance fechado, caso não tenham no mínimo 3 fornecedores nesta situação o sistema convocará os 3 melhores classificados. FINALIZADO O TEMPO , os lances serão DIVULGADOS.
31/07 15:31	Sistema	01	Fim do tempo fechado do lote/item nº 01 - SERVIÇOS DE BUFFET. Disputa encerrada!
31/07 15:31	Sistema	01	O arrematante do item/lote nº 01 - SERVIÇOS DE BUFFET foi o fornecedor com valor R\$ 292.800,0000 !
31/07 15:31	Sistema		Fase de disputa do pregão foi encerrada.
31/07 15:35	Sistema		Fase de negociação aberta para todos os itens. Entendemos que o preço pode melhorar, solicitamos que você envie sua melhor proposta.
31/07 15:35	Sistema		O Fornecedor L. K. GOMES DA SILVA pode enviar mensagens.
31/07 15:37	Sistema		A autoridade responsável pelo processo solicitou o envio de documentos do fornecedor L. K. GOMES DA SILVA. Documento: Solicito que no prazo de duas horas apresente proposta readequada acompanhada de documentação de habilitação completa, em conformidade com o solicitado em edital. Agora o fornecedor pode clicar no botão ENVIAR ARQUIVOS na área de solicitação de documentos, havendo a necessidade de enviar mais de 1 (um) arquivo o mesmo deve enviar os arquivos em extensão .ZIP. Data Limite para o envio: 31/07/2024 17:37:00
31/07 15:37	Sistema		O Fornecedor L. K. GOMES DA SILVA não pode enviar mensagens.
31/07 16:13	Sistema		Documento enviado pelo fornecedor L. K. GOMES DA SILVA!
31/07 16:19	Sistema		Documento enviado pela autoridade responsável pelo processo: Consulta realizada no Conselho Regional de Farmácia comprovando a regular situação da responsável técnica apresentada pela licitante L. K. GOMES DA SILVA .



Ata de Realização - Pregão Eletrônico

Nº 024/2024

Fls, nº 217

Rubrica

Data/Hora	Origem	Item	Mensagem
31/07 16:21	Sistema		Documento enviado pela autoridade responsável pelo processo: Consulta Consolidada LKGOMES DA SILVA
31/07 16:22	Sistema		Documento enviado pela autoridade responsável pelo processo: CONSULTA SÓCIA L K GOMES DA SILVA
31/07 16:23	Sistema	01	Fase de negociação do Lote/Item nº 01 - SERVIÇOS DE BUFFET encerrada.
31/07 16:23	Sistema	01	O fornecedor L. K. GOMES DA SILVA foi declarado VENCEDOR do Lote/Item nº 01 - SERVIÇOS DE BUFFET.
31/07 16:23	Sistema		A situação deste processo foi alterada para: Finalizado, por JÚLIO CÉSAR RAMEIRO DE ARAÚJO
01/08 09:06	Sistema		A situação deste processo foi alterada para: Adjudicado, por SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO.

PROPONENTES

Razão Social	Nome Fantasia	CNPJ
L. K. GOMES DA SILVA	BYA GRILL II	22.531.146/0001-04
Contato: MARCELO CARTAXO	(99)991417480	biagrill2@outlook.com

JÚLIO CÉSAR RAMEIRO DE ARAÚJO /Pregoeiro/Agente de Contratação

ADEMAR AGUIAR RIBEIRO FILHO/Equipe de Apoio

Fis, nº 218

Rubrica

Bia Grill

Churrascaria & Lanchonete

L K GOMES DA SILVA
 ROD. BR 135/KM 306,5 - S/N, PEDRO I
 DOM PEDRO-MA CEP:65765-000
 CNPJ: 22.531.146/0001-04 IE.:12.466.207-2
 TEL: (99)99141-7480

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 024/2024
 Processo Administrativo Nº 2024.0521.002/2024

À
 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO/MA
 Prestação de serviços de buffet e correlatos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.

PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	Lanche	Pessoa	2.000	R\$ 14,00	R\$ 28.000,00
2	Coffee break - tipo 01	Pessoa	1.000	R\$ 24,00	R\$ 24.000,00
3	Coffee break - tipo 02	Pessoa	1.000	R\$ 26,00	R\$ 26.000,00
4	Salgados diversos	Cento	1.200	R\$ 95,00	R\$ 114.000,00
5	Bolo alimenticio	Kg	200	R\$ 80,00	R\$ 16.000,00
6	Aluguel de mesas plásticas	Unidade	1.400	R\$ 6,00	R\$ 8.400,00
7	Aluguel de cadeiras plásticas	Unidade	5.800	R\$ 3,00	R\$ 17.400,00
8	Locação de toalha de mesa para solenidade e/ou auditório	Unidade	400	R\$ 35,00	R\$ 14.000,00
9	Locação de arranjo de flores naturais – tam. G	Unidade	300	R\$ 150,00	R\$ 45.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 292.800,00

VALOR TOTAL GERAL: R\$ 292.800,00 (DUZENTOS E NOVENTA E DOIS MIL E OITOCENTOS REAIS)

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 DIAS

Dom Pedro/MA, 31 de julho de 2024

Laiane Kescia Gomes da Silva

L. K. GOMES DA SILVA-ME

Laiane Kescia Gomes da Silva

Proprietária

RG nº. 035415162008-1 SESP/MA - CPF nº. 603.028.513-05

BANCO DO BRASIL
 AGENCIA: 2031-1
 CONTA CORRENTE: 22.538-0

**ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL
L. K. GOMES DA SILVA**

Por este instrumento particular individual **LAIANE KESCIA GOMES DA SILVA**, brasileira, natural de Dom Pedro - MA, solteira, nascida em 22/07/1990, empresária, inscrito no CPF sob o nº 603.028.513-05, RG nº 035415162008-1 expedida pela SSP/MA em 16/08/2019, residente e domiciliado na Rua Izabel Bezerra, 06 - Bairro, Manoel Bezerra, Dom Pedro - MA, 65.765-000, Titular da empresa individual **L. K. GOMES DA SILVA**, com sede à Rodovia BR 135 km 306,5 - Pedro I, Dom Pedro - MA, 65.765-000, inscrito no CNPJ sob o nº 22.531.146/0001-04, CAD-ICMS 12.466.207-2, inscrito na Junta Comercial do Estado do Maranhão (JUCEMA) sob o NIRE nº **21102358921**, resolve alterar e consolidar nos termos e condições a seguir.

CLÁUSULA I – O objeto social será

Atividade principal:

5611-2/01 Restaurantes e similares.

Atividades secundárias:

4712-1/00 Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns.

5611-2/03 Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares.

4761-0/03 Comércio varejista de artigos de papelaria.

5620-1/01 Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresa.

4723-7/00 Comércio varejista de bebidas.

5620-1/02 Serviços de alimentação para eventos e recepção – bufê.

8230-0/01 Serviços de organização de feiras, exposições e festas.

4783-1/01 Comércio varejista de artigos de joalheria.

4783-1/02 Comércio varejista de artigos de relojoaria.

7729-2/02 Aluguel de móveis, utensílios e aparelhos de uso domésticos e pessoal; instrumentos musicais.

4642-7/02 Comércio atacadista de roupas e acessórios para uso profissional e de segurança do trabalho.

CLÁUSULA II – De acordo com as alterações feitas, consolida-se e passa a transcrever, na íntegra, o ato alterador da referida **L. K. GOMES DA SILVA**, com o teor a seguir:

CLÁUSULA I - O empresário Individual, tem como nome empresarial, **L. K. GOMES DA SILVA**, com sede na Rodovia BR 135 km 306,5 - Pedro I, Dom Pedro - MA, 65.765-000, inscrito no CNPJ sob o nº 22.531.146/0001-04, podendo a qualquer tempo, a critério do titular, abrir ou fechar filiais ou outra dependência, em qualquer parte do território nacional. (**art. 968,II,IV,CC**).

CLÁUSULA II - Seu prazo de duração é indeterminado.

CLÁUSULA III – Tem como objeto social.

Atividade principal:

5611-2/01 Restaurantes e similares.

Atividades secundárias:

4712-1/00 Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns.

**ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL
L. K. GOMES DA SILVA**

5611-2/03 Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares.
4761-0/03 Comércio varejista de artigos de papelaria.
5620-1/01 Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresa.
4723-7/00 Comércio varejista de bebidas.
5620-1/02 Serviços de alimentação para eventos e recepção – bufê.
8230-0/01 Serviços de organização de feiras, exposições e festas.
4783-1/01 Comércio varejista de artigos de joalheria.
4783-1/02 Comércio varejista de artigos de relojoaria.
7729-2/02 Aluguel de móveis, utensílios e aparelhos de uso domésticos e pessoal; instrumentos musicais.
4642-7/02 Comércio atacadista de roupas e acessórios para uso profissional e de segurança do trabalho.

CLÁUSULA IV - O capital social é representado pela importância de R\$ 100.000,00 (Cem mil reais), subscrito e integralizado em moeda corrente do país.

Titular	Valor R\$	%
LAIANE KESCIA GOMES DA SILVA	100.000,00	100

CLÁUSULA V - A empresária declara, sob as penas da lei, inclusive que são verídicas todas as informações prestadas neste instrumento e quanto ao disposto no artigo 299 do Código Penal, não estar impedido de exercer atividade empresária e não possuir outro registro como Empresário Individual no País.

E, por estar assim, assino o presente instrumento.

Dom Pedro - MA, 22 de fevereiro de 2022.

Laiane Kescia Gomes da Silva
CPF: 603.028.513-05
Empresária



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração

Fls. nº

221

Rubrica

Página 3 de 3

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa L. K. GOMES DA SILVA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
60302851305	LAIANE KESCIA GOMES DA SILVA

JUCEMA

CERTIFICO O REGISTRO EM 23/02/2022 14:53 SOB Nº 20220232385.
PROTOCOLO: 220232385 DE 23/02/2022.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12202433770. CNPJ DA SEDE: 22531146000104.
NIRE: 21102358921. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 22/02/2022.
L. K. GOMES DA SILVA

LARISSA ROCHA DA SILVA
SECRETÁRIA-GERAL
www.empresafacil.ma.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeita à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.



Cartório do 1º Ofício Extrajudicial de Dom Pedro
Rua Engenheiro Rui Mesquita, nº 338, Centro, Dom Pedro-MA.

AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia reprográfica, por ser uma reprodução fiel do documento original e com a qual a conferi e dou fé.
Dom Pedro, MA, 02 de agosto de 2021.



Antonio Fernandes Rocha Filho - Tabelião e Registrador


Total R\$ 5,12 Emol R\$ 4,83 FERC R\$ 0,13
FADEP R\$ 0,18 FEMP R\$ 0,18

Selo: . Consulte a validade deste selo em
<https://selo.tjma.jus.br>

REPUBLICA/FEDERATIVA DO BRASIL	
ESTADO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DELEGACIA GERAL DE POLÍCIA CIVIL INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO	
NOME LAIANE WESCIA GOMES DA SILVA	
FILIAÇÃO CLAUDIONOR RODRIGUES DA SILVA E LUZENIRA GOMES DA SILVA	
DATA NASCIMENTO	ORGÃO EXPEDIDOR PA TON REG
22/07/1990	SSP/MA
NATALIDADE DOM PEDRO - MA	
OBSERVAÇÃO DOADOR INAO ALERGICO	
LAIANE WESCIA GOMES DA SILVA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA	
CARTEIRA DE IDENTIDADE	
VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL	

LEI Nº 7.136 DE 29 DE AGOSTO DE 2016	
CPF: 60302891305	ORG: P-020 VIA-02
REGISTRO GERAL: 035415162008-1	DATA DE EXPEDIÇÃO: 16/08/2019
REGISTRO CIVIL: NASC N.27011 FLS 291 LIV 80-A	
T. ELEITOR / ZONA / SEC	CTPS / SERIE / UF
091283091104/048/0034	
INS / PIS / PASEP	IDENTIDADE PROFISSIONAL
CERT. MILITAR	
CAR	CNS
MA1809290510	
LUCIANO CARNEIRO	
VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL	

Fis, nº 223


 Rubrica

 EMPRESA GOVERNO DO
 FÁCIL MARANHÃO

 Governo do Estado do Maranhão
 Secretaria de Estado de Indústria e comércio - SEINC
 Junta Comercial do Estado do Maranhão

 EMPRESA GOVERNO DO
 FÁCIL MARANHÃO

CERTIDÃO ESPECÍFICA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

 Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados
 nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Certificamos que L. K. GOMES DA SILVA encontra-se registrada nesta Junta Comercial, como segue:			Protocolo: MAC2403532571
NIRE 21102358921 CNPJ 22.531.146/0001-04			Situação ATIVA Status
Endereço Completo Rodovia BR - 135, Nº S/N, KM-306,5, PEDRO I - Dom Pedro/MA - CEP 65765-000			
Arquivamentos Posteriores			
Ato	Número	Data	Descrição
223 002	20240568052 20240390768	09/05/2024 26/03/2024	BALANCO ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)
223 002	20230167730 20220232385	03/02/2023 23/02/2022	BALANCO ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)
002 002	20211180009 20211180009	16/09/2021 16/09/2021	OUTROS ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)
223 002 002 002 223 315 080	20210031735 20201218046 21201099524 21201099524 20180396536 20150343345 21102057866	22/01/2021 29/12/2020 01/12/2020 01/12/2020 23/05/2018 26/05/2015 26/05/2015	BALANCO TRANSFORMACAO TRANSFORMACAO ALTERACAO DE DADOS E DE NOME EMPRESARIAL BALANCO ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA INSCRIÇÃO

 Esta certidão foi emitida automaticamente em 16/07/2024, às 09:21:39 (horário de Brasília).
 Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.ma.gov.br>, com o código G7UBQMVD.


MAC2403532571

 CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA
 Secretário(a) Geral

Fis, nº 224
Rubrica

CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: L. K. GOMES DA SILVA		Protocolo: MAC2403532530	
NIRE : 21102358921 Natureza Jurídica: Empresário (Individual)			
NIRE (Sede) 21102358921	CNPJ 22.531.146/0001-04	Arquivamento do Ato de Inscrição 26/05/2015	Início de Atividade 21/05/2015
Endereço Completo Rodovia BR - 135, Nº S/N, KM-306,5, PEDRO I-Dom Pedro/MA- CEP65765-000			
Objeto ATIVIDADE 5611-2/01 RESTAURANTES E SIMILARES. ATIVIDADES 4712-1/00 COMERCIO VAREJISTA DE MERCADORIAS EM GERAL, COM PREDOMINANCIA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS - MINIMERCADOS, MERCEARIAS E ARMAZENS. 5611-2/03 LANCHONETES, CASAS DE CHA, DE SUCOS E SIMILARES. 4761-0/03 COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA. 5620-1/01 FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PREPARADOS PREPONDERANTEMENTE PARA EMPRESA. 4723-7/00 COMERCIO VAREJISTA DE BEBIDAS. 5620-1/02 SERVICOS DE ALIMENTACAO PARA EVENTOS E RECEPCAO - BUFE. 8230-0/01 SERVICOS DE ORGANIZACAO DE FEIRAS, EXPOSICOES E FESTAS. 4783-1/01 COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE JOALHERIA. 4783-1/02 COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE RELOJOARIA. 7729-2/02 ALUGUEL DE MOVEIS, UTENSILIOS E APARELHOS DE USO DOMESTICOS E PESSOAL INSTRUMENTOS MUSICAIS. 4642-7/02 COMERCIO ATACADISTA DE ROUPAS E ACESSORIOS PARA USO PROFISSIONAL E DE SEGURANCA DO TRABALHO. 7711-0/00 - LOCACAO DE AUTOMOVEIS SEM CONDUTOR. 8299-7/99 - OUTRAS ATIVIDADES DE SERVICOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE AS EMPRESAS NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE. 7719-5/99 - LOCACAO DE OUTROS MEIOS DE TRANSPORTE NAO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE, SEM CONDUTOR. 5510-8/01 - HOTEIS. 5510-8/02 - APART-HOTEIS. 5510-8/03 - MOTEIS. 4923-0/02 - SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS - LOCACAO DE AUTOMOVEIS COM MOTORISTA			
Capital R\$ 100.000,00 (cem mil reais)		Porte ME (Microempresa)	
Último Arquivamento Data 09/05/2024	Número 20240568052	Ato/eventos 223 / 223 - BALANCO	Situação ATIVA Status XXXXX
Nome do Empresário: LAIANE KESCIA GOMES DA SILVA			
Identidade: 0354151620081	CPF: 603.028.513-05		
Estado civil: SOLTEIRO(A)	Regime de bens: NÃO INFORMADO		

Esta certidão foi emitida automaticamente em 16/07/2024, às 09:21:22 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.ma.gov.br>, com o código MFCZOHUP.

CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA
Secretário(a) Geral

 <p>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</p> <p>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</p>		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 22.531.146/0001-04 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 26/05/2015
NOME EMPRESARIAL L. K. GOMES DA SILVA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) BIA GRILL II		PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 56.11-2-01 - Restaurantes e similares		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 46.42-7-02 - Comércio atacadista de roupas e acessórios para uso profissional e de segurança do trabalho 47.12-1-00 - Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns 47.23-7-00 - Comércio varejista de bebidas 47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria 47.83-1-01 - Comércio varejista de artigos de joalheria 47.83-1-02 - Comércio varejista de artigos de relojoaria 49.23-0-02 - Serviço de transporte de passageiros - locação de automóveis com motorista 55.10-8-01 - Hotéis 55.10-8-02 - Apart-hotéis 55.10-8-03 - Motéis 56.11-2-03 - Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares 56.20-1-01 - Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas 56.20-1-02 - Serviços de alimentação para eventos e recepções - bufê 77.11-0-00 - Locação de automóveis sem condutor 77.19-5-99 - Locação de outros meios de transporte não especificados anteriormente, sem condutor 77.29-2-02 - Aluguel de móveis, utensílios e aparelhos de uso doméstico e pessoal; instrumentos musicais 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)		
LOGRADOURO ROD BR 135	NÚMERO S/N	COMPLEMENTO KM: 306 5;
CEP 65.765-000	BAIRRO/DISTRITO PEDRO I	MUNICÍPIO DOM PEDRO
		UF MA
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE (99) 9141-7480
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 26/05/2015	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: L. K. GOMES DA SILVA
CNPJ: 22.531.146/0001-04

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 18:45:49 do dia 11/07/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 07/01/2025.

Código de controle da certidão: **8C04.E0F4.0D05.368F**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Fis. nº

227

Rubrica

Voltar

Imprimir

CAIXA

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 22.531.146/0001-04

Razão Social: L K GOMES DA SILVA

Endereço: RUA0 KM 305 ROD BR 135 SN / PEDRO I / DOM PEDRO / MA / 65765-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 21/07/2024 a 19/08/2024

Certificação Número: 2024072102242330776179

Informação obtida em 26/07/2024 10:39:30

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: L. K. GOMES DA SILVA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 22.531.146/0001-04
Certidão nº: 48547119/2024
Expedição: 11/07/2024, às 18:40:43
Validade: 07/01/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **L. K. GOMES DA SILVA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **22.531.146/0001-04**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



Resultado da Consulta SINTEGRAICMS

IDENTIFICAÇÃO

CGC: 22.531.146/0001-04 Inscrição Estadual: 12.466207-2

Razão Social: L K GOMES DA SILVA

Regime Apuração: SIMPLES NACIONAL

ENDEREÇO

Logradouro: ROD BR 135

Número: S N Complemento: KM: 306 5;

Bairro: PEDRO I

Município: DOM PEDRO UF: MA

CEP: 65765000 DDD: Telefone: 36622428

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

CNAE Principal: 5611201 - RESTAURANTES E SIMILARES

CNAEs Secundários

Código	Descrição CNAE
5510803	MOTÉIS
5611203	LANCHONETES, CASAS DE CHÁ, DE SUCOS E SIMILARES
5620101	FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PREPARADOS PREPONDERANTEMENTE PARA EMPRESAS
5620102	SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO PARA EVENTOS E RECEPÇÕES - BUFÊ
7711000	LOCAÇÃO DE AUTOMÓVEIS SEM CONDUTOR
7719599	LOCAÇÃO DE OUTROS MEIOS DE TRANSPORTE NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE, SEM CONDUTOR
7729202	ALUGUEL DE MÓVEIS, UTENSÍLIOS E APARELHOS DE USO DOMÉSTICO E PESSOAL; INSTRUMENTOS MUSICAIS
8230001	SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSIÇÕES E FESTAS
4642702	COMÉRCIO ATACADISTA DE ROUPAS E ACESSÓRIOS PARA USO PROFISSIONAL E DE SEGURANÇA DO TRABALHO
4712100	COMÉRCIO VAREJISTA DE MERCADORIAS EM GERAL, COM PREDOMINÂNCIA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS - MINIMERCADOS, MERCEARIAS E ARMAZENS
8299799	OUTRAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE ÀS EMPRESAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
4723700	COMÉRCIO VAREJISTA DE BEBIDAS
4761003	COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA
4783101	COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE JOALHERIA
4783102	COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE RELOJOARIA
4923002	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS - LOCAÇÃO DE AUTOMÓVEIS COM MOTORISTA
5510801	HOTÉIS
5510802	APART-HOTÉIS

Situação Cadastral Vigente: HABILITADO

Data desta Situação Cadastral: 20/10/2021

OBRIGAÇÕES

Nfe a partir de 01/10/2010 - (4642702), 20/07/2018 - (Devido emissão (CNAE's): voluntária),

EDF a partir de:

CTE a partir de:

Observação: Os dados acima estão baseados em informações fornecidas pelo próprio contribuinte cadastrado. Não valem como certidão de sua efetiva existência de fato e de direito, não são oponíveis à Fazenda e nem excluem a responsabilidade tributária derivada de operações com ele ajustadas.

Data da Consulta: 11/07/2024

Número da Consulta:

[Nova Consulta](#) [Imprimir](#)



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

Nº Certidão: 205690/24 **Data da** 06/06/2024 10:32:08

Inscrição Estadual: 124662072 **CPF/CNPJ:** 22531146000104

Razão Social: L K GOMES DA SILVA

Endereço: ROD BR 135, S N KM: 306 5; CEP: 65765000 - PEDRO I

Telefone: (99)36622428 **Município:** DOM PEDRO **UF:** MA

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria, substanciado pelos artigos 240 a 242, da lei nº 7.799, de 19/12/2002 e disposto no artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), não constam débitos relativos aos tributos estaduais, administrados por esta Secretaria, em nome do sujeito passivo acima identificado. Ressalvado, todavia, à Fazenda Pública Estadual o direito da cobrança de dívidas que venham a ser apuradas e não alcançadas pela decadência.

Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 04/09/2024.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:
<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Débito".

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.

Data Impressão: 11/07/2024 18:48:56

Fls, nº 231


Rubrica



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA

Nº Certidão: 044281/24

Data da

06/06/2024 10:32:51

Inscrição Estadual: 124662072

CPF/CNPJ: 22531146000104

Razão Social: L K GOMES DA SILVA

Endereço: ROD BR 135, S N KM: 306 5; CEP: 65765000 - PEDRO I

Telefone: (99)36622428

Município: DOM PEDRO

UF: MA

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria e na forma do disposto do artigo 156, da lei nº 2.231, de 29/12/1962, substanciado pelos artigos 240 a 242 da lei nº 7.799, de 19/12/2002, bem como prescreve o artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional) não constam débitos inscritos na Dívida Ativa, em nome do sujeito passivo acima identificado.

Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 04/09/2024.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:

<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Dívida Ativa".

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.

Data Impressão: 11/07/2024 18:49:34

PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM PEDRO**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO****DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**

PÇ TEIXEIRA DE FREITAS, Nº 72 - CENTRO

CNPJ: 06137293000130

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS

A Secretaria de Administração e Finanças da prefeitura Municipal de DOM PEDRO, a requerimento da pessoa interessada L. K. GOMES DA SILVA - ME, CERTIFICA, para os fins que se fizerem necessários, que a pessoa jurídica/física a seguir referenciada não registra débitos com os cofres públicos municipais até a presente data, tendo a presente CERTIDÃO validade até o dia 13/10/2024, ressalvado o direito da Fazenda Municipal de exigir o recolhimento de débitos, tributários ou não, constituídos anteriormente a esta data mesmo durante a vigência desse prazo.

Cadastro: **000555** Inscrição Municipal: **000555**
 Contribuinte: **L. K. GOMES DA SILVA - ME** CPF/CNPJ: **22531146000104**
 Nome Fantasia: **BIA GRILL II**
 Endereço: **ROD ROD BR 135, S/Nº** Complem: **KM 306 5**
 Bairro: **PEDRO I** CEP: **65765000**
 Cidade: **DOM PEDRO - MA**
 Inscrição Est.: **124662072** Data de Abertura: **26/05/2015** Data de Encerramento: **0**
 Atividade: **RESTAURANTES E SIMILARES**

— Atividade(s) CNAE —

Restaurantes e similares

Comércio atacadista de roupas e acessórios para uso profissional e de segurança do trabalho

Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e

Comércio varejista de bebidas

Comércio varejista de artigos de papelaria

Comércio varejista de artigos de joalheria

Comércio varejista de artigos de relojoaria

Serviço de transporte de passageiros - locação de automóveis com motorista

Hotéis

Apart-hotéis

Motéis

Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares

Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas

Serviços de alimentação para eventos e recepções - bufê
Emissão: 15/07/2024 06:43:52 Validade: 13/10/2024Locação de automóveis com condutor
Número/Controle da Certidão: 8322E79DD83576CB

Locação de outros meios de transporte não especificados anteriormente, sem condutor

Aluguel de móveis, utensílios e aparelhos de uso doméstico e pessoal; instrumentos musicais

Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas

Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente



SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO
 Secretária Municipal de Adm. e Finanças

Sônia Lucia Lopes Feitosa Machado
 Secretária de Administração e Finanças
 Portaria Nº 004/2021

Maritânia Gomes de Oliveira
 Coordenadora de Administração Financeira e Tributária

Maritânia Gomes de Oliveira
 Coordenadora de Administração
 Financeira e Tributária
 Port. Nº 11/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
 PÇ TEIXEIRA DE FREITAS, Nº 72 - CENTRO
 CNPJ: 06137293000130

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA RELATIVA A TRIBUTOS

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema deste Departamento e na forma do disposto dos artigos 363 e 366 da lei nº 035/2009 de 05/10/2009 (Código Tributário Municipal), bem como prescreve o artigo 205 da lei nº 5.172, de 22 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), não constam débitos inscritos na Dívida Ativa, em nome do sujeito passivo abaixo identificado.

Cadastro: **000555** Inscrição Municipal: **000555**
 Contribuinte: **L. K. GOMES DA SILVA - ME** CPF/CNPJ: **22531146000104**
 Nome Fantasia: **BIA GRILL II**
 Endereço: **ROD ROD BR 135, S/Nº** Complem: **KM 306 5**
 Bairro: **PEDRO I** CEP: **65765000**
 Cidade: **DOM PEDRO - MA**
 Inscrição Est.: **124662072** Data de Abertura: **26/05/2015** Data de Encerramento: **0**
 Atividade: **RESTAURANTES E SIMILARES**

— Atividade(s) CNAE —

Restaurantes e similares

Comércio atacadista de roupas e acessórios para uso profissional e de segurança do trabalho

Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e

Comércio varejista de bebidas

Comércio varejista de artigos de papelaria

Comércio varejista de artigos de joalheria

Comércio varejista de artigos de relojoaria

Serviço de transporte de passageiros - locação de automóveis com motorista

Hotéis

Apart-hotéis

Motéis

Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares

Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas

Serviços de alimentação para eventos e recepções - bufê

Locação de automóveis sem condutor


Locação de outros meios de transporte não especificados anteriormente, sem condutor


Aluguel de móveis, utensílios e aparelhos de uso doméstico e pessoal; instrumentos musicais

Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas

Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente

emissão: 16/07/2024 08:43:52 Validade: 13/10/2024 Usuário: MARITANIA
 Número/Controle da Certidão: 6322E79DD83976CB


Sônia Lucia Lopes Feitosa Machado
 Secretária Municipal de Administração e Finanças
 Sônia Lucia Lopes Feitosa Machado
 Secretária de Administração e Finanças
 Portaria Nº 004/2021


Maritânia Gomes de Oliveira
 Coordenadora de Administração Financeira e Tributária
 Maritânia Gomes de Oliveira
 Coordenadora de Administração Financeira e Tributária
 Dist. Nº 11/2021

Fls. nº 234

Rubrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO

Secretaria Municipal de Finanças
Departamento de Tributação e Cadastro
CNPJ: 06137293000130
PÇ TEIXEIRA DE FREITAS, Nº 72 - CENTRO

ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO

Nº do Cadastro 000555	Nº da Inscrição 000555	Nº do Alvará 11/2024	Validade 31/12/2024
--------------------------	---------------------------	-------------------------	------------------------

Contribuinte
Nome: L. K. GOMES DA SILVA - ME
CPF/CNPJ: 22531146000104
RG/Insc
Nome Fantás.: BIA GRILL II

Endereço
Logradouro: ROD BR 135 **Número:** S/Nº
Complemento: KM 306 5 **CEP:** 65765000
Bairro: PEDRO I
Cidade: DOM PEDRO **Estado:** MA

Atividade Principal
 RESTAURANTES E SIMILARES

Horário de Funcionamento

Melo de Semana	Sábado	Domingo	Feriado
Das: 11:00:00 Até: 23:00:00	Das: 11:00:00 Até: 23:00:00	Das: 11:00:00 Até: 23:00:00	Das: 11:00:00 Até: 23:00:00

Observações

Detalhamento da Atividade

Data de Abertura 26/05/2015 **Estabelecimento autorizado a exercer a atividade supra por período, a critério da Administração Pública**



ORGÃO EXPEDIDOR **Divisão de Tributação**

AFIXAR EM LOCAL VISÍVEL NO ESTABELECIMENTO
 Mariana Gomes de Oliveira
 Coordenadora de Administração
 Finanças e Tributação
 Port. Nº 11/2021

Balço Patrimonial

Pág.: 275 de 277

Licenciado para: MARCELO HENRIQUE DE OLIVEIRA MORAES

MARCELO

Empresa: L K GOMES DA SILVA - CNPJ: 22.531.146/0001-04

Fortes Contábil 6.195.1

Endereço: ROD BR 135, Complemento: KM 306 5, N.º: S/N, Bairro: PEDRO I, Cidade: Dom Pedro, Estado: MA, CEP: 65476500, Telefone: (99) 99141748

NIRE: 21102358921 - Data: 26/05/2015

Conta	Descrição	31/12/2022
1	*** ATIVO ***	943.588,87 D
1.01	ATIVO CIRCULANTE	840.539,17 D
1.01.01	DISPONIBILIDADES	20.611,14 D
1.01.01.01	NUMERARIOS EM ESPECIE	958,49 D
1.01.01.01.01	CAIXA GERAL	958,49 D
1.01.01.01.01.0001	CAIXA	958,49 D
1.01.01.02	BANCOS	19.652,65 D
1.01.01.02.01	Contas Correntes	19.652,65 D
1.01.01.02.01.0001	BANCO BRADESCO AG 198-3 C/C 1109-6	2.747,86 D
1.01.01.02.01.0004	APLICAÇÃO BRADESCO	16.904,79 D
1.01.15	ESTOQUES	819.928,03 D
1.01.15.01	ESTOQUES EM ESTABELECIMENTOS PROPRIOS	819.928,03 D
1.01.15.01.01	ESTOQUE DE MERCADORIAS	819.928,03 D
1.01.15.01.01.0001	MERCADORIAS PARA REVENDA	819.928,03 D
1.07	Ativo não Circulante	103.049,70 D
1.07.04	IMOBILIZADO	103.049,70 D
1.07.04.01	BENS EM OPERACAO	116.049,70 D
1.07.04.01.01	Bens Utilizados na Produção e/ou Prestação de Serviços	116.049,70 D
1.07.04.01.01.0004	VEICULOS	60.000,00 D
1.07.04.01.01.0005	MOVEIS, UTENSILIOS E INSTALACOES COMERCIAIS	55.271,80 D
1.07.04.01.01.0006	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	777,90 D
1.07.04.21	(-) DEPRECIACOES, AMORTIZACOES E QUOTAS DE EXAUSTTAAO	13.000,00 C
1.07.04.21.01	(-) Bens Utilizados na Produção e/ou Prestação de Serviços	13.000,00 C
1.07.04.21.01.0002	VEICULOS	13.000,00 C
2	*** PASSIVO ***	943.588,87 C
2.01	PASSIVO CIRCULANTE	411.149,89 C
2.01.01	OBRIGACOES DE CURTO PRAZO	411.149,89 C
2.01.01.01	FORNECEDORES	298.313,91 C
2.01.01.01.01	FORNECEDORES NACIONAIS	298.313,91 C
2.01.01.01.01.0001	FORNECEDORES DIVERSOS	298.313,91 C
2.01.01.03	OBRIGACOES TRABALHISTAS, PREVIDENCIARIAS E FISCAIS	108.124,18 C
2.01.01.03.01	OBRIGACOES TRABALHISTAS E PREVIDENCIARIAS	101.479,30 C
2.01.01.03.01.0001	INSS A RECOLHER	1.445,50 C
2.01.01.03.01.0002	FGTS A RECOLHER	1.270,08 C
2.01.01.03.01.0010	SALARIOS A PAGAR	98.763,72 C
2.01.01.03.03	OBRIGACOES FISCAIS	6.644,88 C
2.01.01.03.03.0001	ICMS A RECOLHER	51,57 C
2.01.01.03.03.0008	IRRF a Recolher	72,00 C
2.01.01.03.03.0010	SIMPLES A RECOLHER	6.521,31 C
2.01.01.17	Outras Contas	4.711,80 C
2.01.01.17.01	Outras Obrigações	4.711,80 C
2.01.01.17.01.0003	Energia a Pagar	2.102,50 C
2.01.01.17.01.0004	Consumo Agua a Pagar	65,30 C
2.01.01.17.01.0006	HONORARIOS A PAGAR	1.212,00 C
2.01.01.17.01.0007	Pró-labores a Pagar	1.212,00 C
2.01.01.17.01.0008	INTERNET A PAGAR	120,00 C
2.07	PATRIMONIO LIQUIDO	532.438,98 C
2.07.01	CAPITAL REALIZADO	100.000,00 C
2.07.01.01	CAPITAL SOCIAL	100.000,00 C
2.07.01.01.01	CAPITAL SOCIAL	100.000,00 C
2.07.01.01.01.0001	CAPITAL SOCIAL	100.000,00 C



Balanco Patrimonial

Pág.: 276 de 277

Licenciado para: MARCELO HENRIQUE DE OLIVEIRA MORAES

MARCELO

Empresa: L K GOMES DA SILVA - CNPJ: 22.531.146/0001-04

Fortes Contábil 6.195.1

Endereço: ROD BR 135, Complemento: KM 306 5, N.º: S/N, Bairro: PEDRO I, Cidade: Dom Pedro, Estado: MA, CEP: 65476500, Telefone: (99) 99141748

NIRE: 21102358921 - Data: 26/05/2015

Conta	Descrição	31/12/2022
2.07.07	Outras Contas	432.438,98 C
2.07.07.01	Outras Contas	432.438,98 C
2.07.07.01.01	LUCROS ACUMULADOS	432.438,98 C
2.07.07.01.01.0001	LUCROS ACUMULADOS	432.438,98 C

Data de Encerramento: 31/12/2022

Valor de Ativo e Passivo: R\$ 943.588,87 (Novecentos e Quarenta e Três Mil Quinhentos e Oitenta e Oito Reais e Oitenta e Sete Centavos) .

LAIANE KESCIA GOMES DA SILVA:60302851305
Assinado de forma digital por LAIANE KESCIA GOMES DA SILVA:60302851305
Dados: 2023.02.03 15:26:56 -03'00'

Laiane Kescia Gomes da Silva
Administradora Individual
C P F 603.028.513-05

Dom Pedro-MA, 31 de Dezembro de 2022

MARCELO HENRIQUE DE OLIVEIRA MORAES:03436695360

Assinado de forma digital por MARCELO HENRIQUE DE OLIVEIRA MORAES:03436695360
Dados: 2023.02.03 15:25:03 -03'00'

Marcelo Henrique de Oliveira Moraes

Contador
CPF 034.366.953-60
CRC-MA 15385/0-1 MA

**Demonstração do Resultado do Exercício**

Pág.: 277 de 277

Licenciado para: MARCELO HENRIQUE DE OLIVEIRA MORAES

MARCELO

Empresa: L K GOMES DA SILVA - CNPJ: 22.531.146/0001-04

Fortes Contábil 6.195.1

NIRE: 21102358921 - Data: 26/05/2015

Endereço: ROD BR 135, Complemento: KM 306 S, N.º: S/N, Bairro: PEDRO I, Cidade: Dom Pedro, Estado: MA, CEP: 65476500, Telefone: (99) 99141748

Estabelecimentos: Todos; Centros de Resultado: Todos

Conta	Descrição	01/01/2022 a 31/12/2022
(+) 010	RECEITA BRUTA OPERACIONAL	1.191.579,58
010.01	FATURAMENTO PROD. MERC.E SERVICOS	1.191.579,58
010.01.02	VENDAS DE MERCADORIAS	1.191.579,58
(-) 020	DEDUÇÕES DA RECEITA	90.414,26
020.01	IMPOSTOS FATURADOS	90.414,26
020.01.06	DEMAIS IMP E CONTRIB. INCIDENTES	90.414,26
(=) 030	RECEITA LIQUIDA	1.101.165,32
(-) 040	CUSTO MERC./SERV/PRODUTOS VENDIDOS	732.062,50
040.02	CUSTO DAS MERCADORIAS REVENDIDAS	732.062,50
(=) 060	LUCRO BRUTO	369.102,82
(-) 070	DESPESAS OPERACIONAIS	231.053,05
070.01	DESPESAS ADMINISTRATIVAS	235.743,04
070.04	RESULTADO FINANCEIRO	549,56
070.04.02	DESPESAS FINANCEIRAS	549,56
070.05	OUTRAS RECEITAS	5.239,55
(=) 110	RES.ANTES DAS PARTIC E CONTRIBUIÇÕES	138.049,77
(=) 150	RES.ANTES IMP.RENDA CONTRIB SOCIAL	138.049,77
(=) 200	RESULTADO LIQUIDO DO EXERCICIO	138.049,77

LAIANE KESCIA GOMES
DA SILVA:60302851305Assinado de forma digital por
LAIANE KESCIA GOMES DA
SILVA:60302851305
Dados: 2023.02.03 15:26:11 -03'00'
Laiane Kescia Gomes da Silva
Administradora Individual
C P F 603.028.513-05Dom Pedro-MA, 31 de Dezembro de 2022
MARCELO HENRIQUE DE
OLIVEIRA MORAES:03436695360
Assinado de forma digital por MARCELO
HENRIQUE DE OLIVEIRA MORAES:03436695360
Dados: 2023.02.03 15:25:21 -03'00'
Marcelo Henrique de Oliveira Moraes
Contador
CPF 034.366.953-60
CRC-MA 15385/0-1 MA

**DECLARAÇÃO DE CÁLCULO DOS ÍNDICES FINANCEIROS**

RAZÃO SOCIAL: L K GOMES DA SILVA

CNPJ: 22.531.146/0001-04

ANO DE REFERÊNCIA: 2022

Ativo Circulante = R\$ 840.539,17

Realizável a Longo Prazo = R\$ 0,00

Passivo Circulante = R\$ 411.149,89

Passivo Não Circulante = R\$ 0,00

Ativo Total = R\$ 943.588,87

ILG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

ILG = R\$ 2,044

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

ISG = R\$ 2,294

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

ILC = R\$ 2,044

Declaro para os devidos fins que as informações contidas acima foram extraídas do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa.

Codó, MA 31, de Dezembro de 2022

MARCELO HENRIQUE DE
OLIVEIRA
MORAES:03436695360

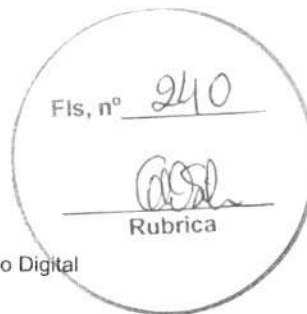
Contador-CRC-15385-O-MA

Assinado de forma digital por
MARCELO HENRIQUE DE OLIVEIRA
MORAES:03436695360

Dados: 2023.02.03 15:25:40 -03'00'



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração



Página 5 de 5

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa L. K. GOMES DA SILVA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
03436695360	MARCELO HENRIQUE DE OLIVEIRA MORAES
60302851305	LAIANE KESCIA GOMES DA SILVA

JUCEMA

CERTIFICO O REGISTRO EM 03/02/2023 15:18 SOB N° 20230167730.
PROTOCOLO: 230167730 DE 03/02/2023.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12301591118. CNPJ DA SEDE: 22531146000104.
NIRE: 21102358921. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 03/02/2023.
L. K. GOMES DA SILVA

CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA
SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.ma.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

**Balanco Patrimonial**

Pág.: 2

Licenciado para: R & R CONTABILIDADE SAO JOAO DOS PATOS LTDA
Empresa: L. K. GOMES DA SILVA - CNPJ: 22.531.146/0001-04
Endereço: RODOVIA BR 135, Complemento: KM: 306 5., N.º: S/N,
Bairro: PEDRO I, Cidade: Dom Pedro, Estado: MA, CEP: 65765000, Telefone: (99) 91417480
NIRE: 21102358921 - Data: 26/05/2015

FABIO
Fortes Contábil 7.212.1

Conta	Descrição	31/12/2023
1	*** Ativo ***	957.473,75 D
1.01	Ativo Circulante	870.059,02 D
1.01.01	Disponibilidades	29.678,68 D
1.01.01.01	Numerários em Espécie	10.026,03 D
1.01.01.01.01	Caixa Geral	10.026,03 D
1.01.01.01.01.0001	Caixa	10.026,03 D
1.01.01.02	Bancos	19.652,65 D
1.01.01.02.01	Contas Correntes	19.652,65 D
1.01.01.02.01.0001	Banco Bradesco	2.747,86 D
1.01.01.02.01.0002	APLICAÇÃO BRADESCO	16.904,79 D
1.01.05	Créditos	358,92 D
1.01.05.01	Créditos com Terceiros	358,92 D
1.01.05.01.07	Antecipações a Recuperar	358,92 D
1.01.05.01.07.0001	Salário Família	358,92 D
1.01.15	Estoques	840.021,42 D
1.01.15.01	Estoques em Estabelecimentos Próprios	840.021,42 D
1.01.15.01.01	Estoque de Mercadorias	840.021,42 D
1.01.15.01.01.0001	Mercadorias Para Revenda	840.021,42 D
1.07	Ativo não Circulante	87.414,73 D
1.07.04	Imobilizado	87.414,73 D
1.07.04.01	Bens em Operação	116.049,70 D
1.07.04.01.01	Bens Utilizados na Produção e/ou Prestação de Serviços	116.049,70 D
1.07.04.01.01.0004	Veículos	60.000,00 D
1.07.04.01.01.0005	Móveis, Utensílios e Instalações Comerciais	55.271,80 D
1.07.04.01.01.0006	Equipamentos de Processamento de Dados	777,90 D
1.07.04.21	(-) Depreciações, Amortizações e Quotas de Exaustão	28.634,97 C
1.07.04.21.01	(-) Bens Utilizados na Produção e/ou Prestação de Serviços	28.634,97 C
1.07.04.21.01.0001	Veículos	28.000,00 C
1.07.04.21.01.0002	Móveis, Utensílios e Instalações Comerciais	557,18 C
1.07.04.21.01.0003	Equipamentos de Processamento de Dados	77,79 C
Total Ativo		957.473,75 D
2	*** Passivo ***	957.473,75 C
2.01	Passivo Circulante	424.581,63 C
2.01.01	Obrigações de Curto Prazo	424.581,63 C
2.01.01.01	Fornecedores	388.384,35 C

Data de Encerramento: 31/12/2023

Valor de Ativo e Passivo: R\$ 957.473,75 (Novecentos e Cinquenta e Sete Mil Quatrocentos e Setenta e Três Reais e Setenta e Cinco Centavos).

Reconhecemos a exatidão do presente Balanco Patrimonial, realizado em 31/12/2023, estando de acordo com a documentação enviada à contabilidade. Sob as penas da lei, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas. Sob a autenticidade nº 12406422535 em 07/05/2024, protocolo 240609310. Livro Diário 05. A empresa não possui auditoria independente. A empresa não possui conselho fiscal instalado.

Dom Pedro-MA, 31 de Dezembro de 2023

LAIANE KESCIA GOMES DA SILVA
SOCIO ADMINISTRADOR (A)
CPF: 803.028.513-05

RENATO COELHO GOMES DE SOUZA
CONTADOR
CRC/MA: 010674/O-1
CPF: 013.437.673-00

domingo, 31 de dezembro de 2023

Continua...

**Balanco Patrimonial**

Pág.: 3

Licenciado para: R & R CONTABILIDADE SAO JOAO DOS PATOS LTDA
Empresa: L. K. GOMES DA SILVA - CNPJ: 22.531.146/0001-04
Endereço: RODOVIA BR 135, Complemento: KM: 306 5., N.º: S/N,
Bairro: PEDRO I, Cidade: Dom Pedro, Estado: MA, CEP: 65765000, Telefone: (99) 91417480
NIRE: 21102358921 - Data: 26/05/2015

FABIO
Fortes Contábil 7.212.1

Conta	Descrição	31/12/2023
2.01.01.01.01	Fornecedores Nacionais	388.384,35 C
2.01.01.01.01.0001	Fornecedores Diversos	388.384,35 C
2.01.01.03	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Fiscais	26.200,54 C
2.01.01.03.01	Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias	16.493,82 C
2.01.01.03.01.0001	INSS a Recolher	2.195,75 C
2.01.01.03.01.0002	FGTS a Recolher	925,97 C
2.01.01.03.01.0010	Salários a Pagar	13.372,10 C
2.01.01.03.03	Obrigações Fiscais	9.706,72 C
2.01.01.03.03.0010	Simplex a Recolher	9.706,72 C
2.01.01.17	Outras Contas	1.387,09 C
2.01.01.17.01	Outras Obrigações	1.387,09 C
2.01.01.17.01.0002	Telefone a Pagar	99,99 C
2.01.01.17.01.0003	Energia a Pagar	532,87 C
2.01.01.17.01.0004	Consumo Água a Pagar	134,23 C
2.01.01.17.01.0008	INTERNET A PAGAR	120,00 C
2.01.01.17.01.0009	HONORARIOS A PAGAR	500,00 C
2.01.01.27	Dividendos Propostos ou Lucros Creditados	8.609,65 C
2.01.01.27.01	Dividendos a Pagar	8.609,65 C
2.01.01.27.01.0001	Dividendos a Pagar	8.609,65 C
2.07	Patrimônio Líquido	532.892,12 C
2.07.01	Capital Realizado	100.000,00 C
2.07.01.01	Capital Social	100.000,00 C
2.07.01.01.01	Capital Social de Domiciliados e Residentes no País	100.000,00 C
2.07.01.01.01.0001	Capital Subscrito de Domiciliados e Residentes no País	100.000,00 C
2.07.04	Reservas	453,14 C
2.07.04.01	Reservas	453,14 C
2.07.04.01.03	Reservas de Lucros	453,14 C
2.07.04.01.03.0001	Reserva Legal	453,14 C
2.07.05	Ajustes de Avaliação Patrimonial	432.438,98 C
2.07.05.01	Ajustes de Avaliação Patrimonial	432.438,98 C
2.07.05.01.00	Ajustes às Normas Internacionais de Contabilidade	432.438,98 C
2.07.05.01.00.0001	Ajustes às Normas Internacionais de Contabilidade	432.438,98 C
Total Passivo		957.473,75 C

Data de Encerramento: 31/12/2023

Valor de Ativo e Passivo: R\$ 957.473,75 (Novecentos e Cinquenta e Sete Mil Quatrocentos e Setenta e Três Reais e Setenta e Cinco Centavos)

Reconhecemos a exatidão do presente Balanço Patrimonial, realizado em 31/12/2023, estando de acordo com a documentação enviada à contabilidade. Sob as penas da lei, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas. Sob a autenticidade nº 12406422535 em 07/05/2024, protocolo 240609310. Livro Diário 06. A empresa não possui auditoria independente. A empresa não possui conselho fiscal instalado.

Dom Pedro-MA, 31 de Dezembro de 2023

LAIANE KESCIA GOMES DA SILVA
SOCIO ADMINISTRADOR (A)
CPF: 603.028.513-05

RENATO COELHO GOMES DE SOUZA
CONTADOR
CRC/MA: 010674/O-1
CPF: 013.437.673-00

domingo, 31 de dezembro de 2023

Fim



Demonstração do Resultado do Exercício

Pág.: 4

Licenciado para: R & R CONTABILIDADE SAO JOAO DOS PATOS LTDA

FABIO

Empresa: L. K. GOMES DA SILVA - CNPJ: 22.531.146/0001-04

Fortes Contábil 7.212.1

NIRE: 21102358921 - Data: 26/05/2015

Endereço: RODOVIA BR 135, Complemento: KM: 306 5., N.º: S/N,

Bairro: PEDRO I, Cidade: Dom Pedro, Estado: MA, CEP: 65765000, Telefone: (99) 91417480

Estabelecimentos: Todos; Centros de Resultado: Todos

Conta	Descrição	01/01/2023 a 31/12/2023
(+) 010	Receita Bruta Operacional	1.238.662,42
010.01	Faturamento Prod. Merc. e Serviços	1.238.662,42
010.01.02	Vendas de Mercadorias	1.238.662,42
3.01.01.01.01.0005	Receita da Revenda de Mercadorias no Mercado Interno	1.238.662,42 C
(-) 020	Deduções da Receita	89.444,37
020.01	Impostos Faturados	89.444,37
020.01.05	Simplex	89.444,37
3.01.01.01.03.0007	Simplex	89.444,37 D
(=) 030	Receita Líquida	1.149.218,05
(-) 040	Custo Mercad./Serv./Produtos Vendidos	943.215,10
040.02	Custo das Mercadorias Revendidas	943.215,10
3.01.01.03.03	Custo das Mercadorias Revendidas	943.215,10 D
3.01.01.03.03.0002	Compras a vista	843.186,05 D
3.01.01.03.03.0003	Compras a prazo	120.122,44 D
3.01.01.03.03.0005	Estoque Inicial	819.928,03 D
3.01.01.03.03.0006	(-) Estoque Final	(840.021,42) C
(=) 060	Lucro Bruto	206.002,95
(-) 070	Despesas Operacionais	196.940,16
070.01	Despesas Administrativas	248.394,34
3.01.01.07.01	Despesas Operacionais das Atividades em Geral	248.394,34 D
3.01.01.07.01.0003	Ordenados, Salários, Gratif e Outras Remuner a Empregados	150.384,39 D
3.01.01.07.01.0013	FGTS	9.890,08 D
3.01.01.07.01.0024	Aluguéis	42.360,00 D
3.01.01.07.01.0030	Encargos de Depreciação e Amortização	15.634,97 D
3.01.01.07.01.0044	Décimo Terceiro Salário	13.253,41 D
3.01.01.07.01.0048	Energia Elétrica	6.575,09 D
3.01.01.07.01.0049	Água	1.656,52 D
3.01.01.07.01.0050	Telefones	1.199,88 D
3.01.01.07.01.0068	Assessoria Contábil	6.000,00 D
3.01.01.07.01.0072	Internet	1.440,00 D
070.05	Outras Receitas	51.454,18
3.01.01.05.02	Outras Receitas	51.454,18 C
3.01.01.05.02.0012	Bonificações	51.454,18 C
(=) 110	Res. Antes das Participações e Contrib.	9.062,79
(=) 150	Res. Antes Imp.Renda e Contrib. Social	9.062,79
(=) 200	Resultado Líquido do Exercício	9.062,79

Reconhecemos a exatidão do presente Balanço Patrimonial, realizado em 31/12/2023, estando de acordo com a documentação enviada à contabilidade. Sob as penas da lei, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas. Sob a autenticidade nº 12406422535 em 07/05/2024, protocolo 240609310. Livro Diário 06. A empresa não possui auditoria independente. A empresa não possui conselho fiscal instalado.

Dom Pedro-MA, 31 de Dezembro de 2023

LAIANE KESCIA GOMES DA SILVA
SOCIO ADMINISTRADOR (A)
CPF: 603.028.513-05

RENATO COELHO GOMES DE SOUZA
CONTADOR
CRC/MA: 010674/O-1
CPF: 013.437.673-00

244

Rubrica

Análise pelos Índices do Balanço

Licenciado para: R & R CONTABILIDADE SAO JOAO DOS PATOS LTDA
Empresa: L. K. GOMES DA SILVA - CNPJ: 22.531.146/0001-04
Mês/Ano: 12/2023
Endereço: RODOVIA BR 135, Complemento: KM: 306 5,, N.º: S/N,
Bairro: PEDRO I, Cidade: Dom Pedro, Estado: MA, CEP: 65765000, Telefone: (99) 91417480
NIRE: 21102358921 - Data: 26/05/2015

Pág.: 5
FABIO
Fortes Contábil 7.212.1

Código	Nome	Expressão	Resultado
ILC	Índice de Liquidez Corrente Valores 870.059,02 / 424.581,63 Ativo Circulante/Passivo Circulante	c101/c201	2,05
ILG	Índice Liquidez Geral (870.059,02 + 87.414,73)/(424.581,63 + 0,00) Ativo Circulante+Realizável a Longo Prazo/Passivo Circulante+Passivo não Circulante	(c101+c107)/(c201+c203)	2,26
ISG	Índice de solvência geral 957.473,75 /(424.581,63 + 0,00) Ativo Total/ Passivo Circulante + Passivo Não Circulante	c1/(c201+c203)	2,26

Reconhecemos a exatidão do presente Balanço Patrimonial, realizado em 31/12/2023, estando de acordo com a documentação enviada à contabilidade. Sob as penas da lei, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas. Sob a autenticidade nº 12406422535 em 07/05/2024, protocolo 240609310. Livro Diário 06. A empresa não possui auditoria independente. A empresa não possui conselho fiscal instalado.

Dom Pedro-MA, 31 de Dezembro de 2023

LAIANE KESCIA GOMES DA SILVA
SOCIO ADMINISTRADOR (A)
CPF: 603.028.513-05

RENATO COELHO GOMES DE SOUZA
CONTADOR
CRC/MA: 010674/O-1
CPF: 013.437.673-00



Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis em 31/12/2023

Licenciado para: R & R CONTABILIDADE SAO JOAO DOS PATOS LTDA
Empresa: L. K. GOMES DA SILVA - CNPJ: 22.531.146/0001-04
Endereço: RODOVIA BR 135, Complemento: KM: 306 5., N.º: S/N,
Bairro: PEDRO I, Cidade: Dom Pedro, Estado: MA, CEP: 65765000, Telefone: (99) 91417480
NIRE: 21102358921 - Data: 26/05/2015

Pág.: 6
FABIO
Fortes Contábil 7.212.1

Nota 1 - Patrimônio Líquido

1.1 - Divisão do Capital Social

O valor corresponde ao capital inicial aportado na entidade (R\$ 100.000,00) quando de sua criação para início de suas atividades, o qual não se modificou no decorrer dos exercícios.

1.2 - Resultado do Exercício

As operações das receitas Bruto operacional arrecadadas e despesas executadas, no caso do Resultado do Exercícios correspondem ao saldo do exercício Receitas de vendas de mercadorias (R\$ 9.062,79).

Reconhecemos a exatidão do presente Balanço Patrimonial, realizado em 31/12/2023, estando de acordo com a documentação enviada à contabilidade. Sob as penas da lei, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas. Sob a autenticidade nº 12406422535 em 07/05/2024, protocolo 240609310. Livro Diário 06. A empresa não possui auditoria independente. A empresa não possui conselho fiscal instalado.

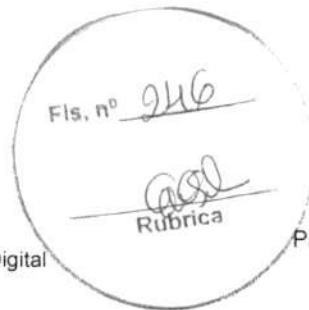
Dom Pedro-MA, 31 de Dezembro de 2023

LAIANE KESCIA GOMES DA SILVA
SOCIO ADMINISTRADOR (A)
CPF: 603.028.513-05

RENATO COELHO GOMES DE SOUZA
CONTADOR
CRC/MA: 010674/O-1
CPF: 013.437.673-00



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração



Página 6 de 6

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa L. K. GOMES DA SILVA consta assinado digitalmente por:

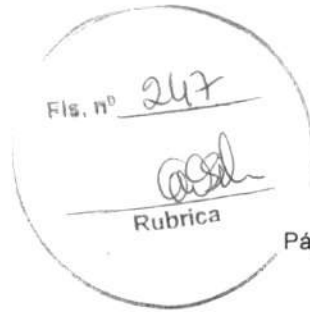
IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
01343767300	RENATO COELHO GOMES DE SOUZA
60302851305	LAIANE KESCIA GOMES DA SILVA

JUCEMA

CERTIFICO O REGISTRO EM 09/05/2024 12:18 SOB N° 20240568052.
PROTOCOLO: 240568052 DE 08/05/2024.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12406588662. CNPJ DA SEDE: 22531146000104.
NIRE: 21102358921. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 09/05/2024.
L. K. GOMES DA SILVA

CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA
SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.ma.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.



Termo de Abertura

Nome do Livro: DIÁRIO

Nº de Ordem: 5

O presente livro do tipo DIÁRIO contém registros numerados, do nº 01 ao nº 279, e servirá para a escrituração dos lançamentos próprios da empresa L. K. GOMES DA SILVA, município Dom Pedro, CNPJ nº 22.531.146/0001-04, Número de Registro (NIRE) 21102358921.

Data do arquivamento dos atos constitutivos: 26/05/2015
Ato constitutivo: 21102057866

Dom Pedro, 01/01/2022

MARCELO HENRIQUE DE
OLIVEIRA
MORAES:03436695360

Assinado de forma digital por
MARCELO HENRIQUE DE OLIVEIRA
MORAES:03436695360
Dados: 2023.02.03 15:59:43 -03'00'

MARCELO HENRIQUE DE OLIVEIRA MORAES
CONTADOR
CRC/MA 15385

LAIANE KESCIA GOMES
DA SILVA:60302851305

Assinado de forma digital por
LAIANE KESCIA GOMES DA
SILVA:60302851305
Dados: 2023.02.03 15:57:46 -03'00'

LAIANE KESCIA GOMES DA SILVA
Empresário
CPF 603.028.513-05



Termo de Encerramento

Nome do Livro: DIÁRIO

Nº de Ordem: 5

O presente livro do tipo DIÁRIO contém páginas numeradas, do nº 01 ao nº 279, e serviu para escrituração no período de 01/01/2022 a 31/12/2022, da empresa L. K. GOMES DA SILVA.

Dom Pedro, 31/12/2022

MARCELO HENRIQUE DE
OLIVEIRA
MORAES:03436695360

Assinado de forma digital por MARCELO
HENRIQUE DE OLIVEIRA
MORAES:03436695360
Dados: 2023.02.03 16:00:25 -03'00'

MARCELO HENRIQUE DE OLIVEIRA MORAES
CONTADOR
CRC/MA 15385

LAIANE KESCIA GOMES
DA SILVA:60302851305

Assinado de forma digital por LAIANE
KESCIA GOMES DA SILVA:60302851305
Dados: 2023.02.03 15:58:08 -03'00'

LAIANE KESCIA GOMES DA SILVA
Empresário
CPF 603.028.513-05



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração

Fis. nº 249
[Assinatura]
Rubrica

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa L. K. GOMES DA SILVA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
03436695360	MARCELO HENRIQUE DE OLIVEIRA MORAES
60302851305	LAIANE KESCIA GOMES DA SILVA

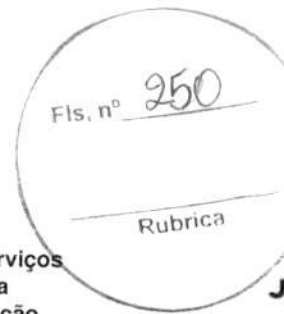
CERTIFICO A AUTENTICAÇÃO EM 03/02/2023 15:28 SOB Nº 20230167993.
PROTOCOLO: 230167993 DE 03/02/2023. NIRE: 21102358921.
L. K. GOMES DA SILVA

JUCEMA

ANSELMO DIAS CARNEIRO LOPES FILHO
RESPONSÁVEL PELA AUTENTICAÇÃO
SÃO LUÍS, 03/02/2023
empresafacil.ma.gov.br



Ministério da Indústria e Comércio Exterior e Serviços
Secretaria Especial da Micro e Pequena Empresa
Departamento de Registro Empresarial e Integração



JUCEMA

TERMO DE AUTENTICAÇÃO - LIVRO DIGITAL

Declaro exatos os Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Digital com características abaixo, conferido e autenticado por ANSELMO DIAS CARNEIRO LOPES FILHO, sob a autenticidade nº 12301592246 em 03/02/2023, protocolo 230167993. Para validação de Autenticação dos Termos, deverá ser acessado o Portal de Serviços / verificação de documentos do Empreendedor (<http://www.empresafacil.ma.gov.br>) e informar o código de verificação.

Identificação de Empresa	
Nome Empresarial:	L. K. GOMES DA SILVA
Número de Registro:	21102358921
CNPJ:	22531146000104
Município:	Dom Pedro

Identificação de Livro Digital	
Tipo de Livro:	DIÁRIO
Número de Ordem:	5
Período de Escrituração:	01/01/2022 - 31/12/2022

Assinante(s)	Nome	CRC/OAB
03436695360	MARCELO HENRIQUE DE OLIVEIRA MORAES	MA15385
60302851305	LAIANE KESCIA GOMES DA SILVA	

CERTIFICO A AUTENTICAÇÃO EM 03/02/2023 15:28 SOB Nº 20230167993.
PROTOCOLO: 230167993 DE 03/02/2023. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
12301592246. NIRE: 21102358921.
L. K. GOMES DA SILVA

JUCEMA

ANSELMO DIAS CARNEIRO LOPES FILHO
RESPONSÁVEL PELA AUTENTICAÇÃO
SÃO LUÍS, 03/02/2023
empresafacil.ma.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeita à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.



Termo de Abertura

Nome do Livro: DIÁRIO

Nº de Ordem: 6

O presente livro do tipo DIÁRIO contém registros numerados, do nº 01 ao nº 33, e servirá para a escrituração dos lançamentos próprios da empresa L. K. GOMES DA SILVA, município Dom Pedro, CNPJ nº 22.531.146/0001-04, Número de Registro (NIRE) 21102358921.

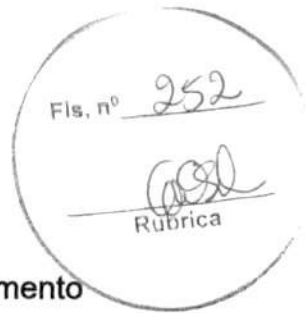
Data do arquivamento dos atos constitutivos: 26/05/2015

Ato constitutivo: 21102057866

Dom Pedro, 01/01/2023

RENATO COELHO GOMES DE SOUZA
PROFISSIONAL DA CONTABILIDADE
CRC/MA 00106740

LAIANE KESCIA GOMES DA SILVA
Empresário
CPF 603.028.513-05



Termo de Encerramento

Nome do Livro: DIÁRIO

Nº de Ordem: 6

O presente livro do tipo DIÁRIO contém páginas numeradas, do nº 01 ao nº 33, e serviu para escrituração no período de 01/01/2023 a 31/12/2023, da empresa L. K. GOMES DA SILVA.

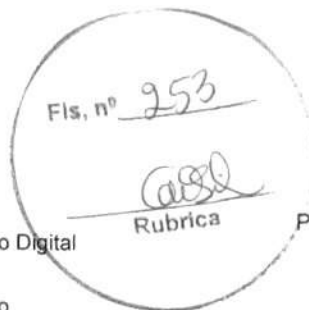
Dom Pedro, 31/12/2023

RENATO COELHO GOMES DE SOUZA
PROFISSIONAL DA CONTABILIDADE
CRC/MA 00106740

LAIANE KESCIA GOMES DA SILVA
Empresário
CPF 603.028.513-05



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração



Página 34 de 34

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa L. K. GOMES DA SILVA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
01343767300	RENATO COELHO GOMES DE SOUZA
60302851305	LAIANE KESCIA GOMES DA SILVA

CERTIFICO A AUTENTICAÇÃO EM 07/05/2024 11:00 SOB N° 20240609310.
PROTOCOLO: 240609310 DE 06/05/2024. NIRE: 21102358921.
L. K. GOMES DA SILVA

JUCEMA

ANSELMO DIAS CARNEIRO LOPES FILHO
RESPONSÁVEL PELA AUTENTICAÇÃO
SÃO LUÍS, 07/05/2024
empresafacil.ma.gov.br



Ministério da Indústria e Comércio Exterior e Serviços
Secretaria Especial da Micro e Pequena Empresa
Departamento de Registro Empresarial e Integração



JUCEMA

TERMO DE AUTENTICAÇÃO - LIVRO DIGITAL

Declaro exatos os Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Digital com características abaixo, conferido e autenticado por ANSELMO DIAS CARNEIRO LOPES FILHO, sob a autenticidade nº 12406422535 em 07/05/2024, protocolo 240609310. Para validação de Autenticação dos Termos, deverá ser acessado o Portal de Serviços / verificação de documentos do Empreendedor (<http://www.empresafacil.ma.gov.br>) e informar o código de verificação.

Identificação de Empresa	
Nome Empresarial:	L. K. GOMES DA SILVA
Número de Registro:	21102358921
CNPJ:	22531146000104
Município:	Dom Pedro

Identificação de Livro Digital	
Tipo de Livro:	DIÁRIO
Número de Ordem:	6
Período de Escrituração:	01/01/2023 - 31/12/2023

Assinante(s)	Nome	CRC/OAB
01343767300	RENATO COELHO GOMES DE SOUZA	MA00106740
60302851305	LAIANE KESCIA GOMES DA SILVA	

CERTIFICO A AUTENTICAÇÃO EM 07/05/2024 11:00 SOB Nº 20240609310.
PROTOCOLO: 240609310 DE 06/05/2024. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
12406422535. NIRE: 21102358921.
L. K. GOMES DA SILVA

JUCEMA

ANSELMO DIAS CARNEIRO LOPES FILHO
RESPONSÁVEL PELA AUTENTICAÇÃO
SÃO LUÍS, 07/05/2024
empresafacil.ma.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

Fis, nº 255


Rubrica



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MARANHÃO

CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MARANHÃO CERTIFICA que o profissional identificado no presente documento encontra-se em situação REGULAR neste Regional, apto ao exercício da atividade contábil nesta data, de acordo com as suas prerrogativas profissionais, conforme estabelecido no art. 25 e 26 do Decreto-Lei n.º 9.295/46.

Informamos que a presente certidão não quita nem invalida quaisquer débitos ou infrações que, posteriormente, venham a ser apurados contra o titular deste registro, bem como não atesta a regularidade dos trabalhos técnicos elaborados pelo profissional da Contabilidade.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - MA

Certidão n.º: MA/2024/00000842
Nome: RENATO COELHO GOMES DE SOUZA CPF: 013.437.673-00
CRC/UF n.º MA-010674/O Categoria: CONTADOR
Validade: 28/07/2024
Finalidade: BALANÇO PATRIMONIAL, REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL
Exercício: 2023

Confirme a existência deste documento na página www.crcma.org.br, mediante número de controle a seguir:



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO MARANHÃO
CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL**

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO MARANHÃO certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME..... : RENATO COELHO GOMES DE SOUZA
REGISTRO..... : MA-010674/O-1
CATEGORIA..... : CONTADOR
CPF..... : ***.437.673-**

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: MARANHÃO, 11/07/2024 as 19:05:01.

Válido até: 09/10/2024.

Código de Controle: 464766.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCMA.

Fis. nº

257

Rubrica



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Dom Pedro

C.N.P.J. Nº 06.137.293/0001-30
 Praça Teixeira de Freitas, 72, Centro, Dom Pedro – MA – CEP: 65.765-000

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, aptidão e desempenho e atestado de execução, que a empresa M A C Lacerda - Empreendimentos, CNPJ nº 22.531.146/0001-04, sediada na Rodovia BR 135, S/N – KM 306-5, Pedro I, MA, CEP: 65.765-000, representada pelo Sr. Marco Antonio Cartaxo Lacerda, R.G. nº 048242882013-6 SSP-MA, C.P.F. nº 018.188.203-58, prestou serviços à Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, no fornecimento de Coffee-Break - Tipo Simples por Pessoa, Lanche e Refeição preparada - Tipo Marmitex, de interesse do município de Dom Pedro/MA, em características, quantidades e prazos, conforme abaixo descrito:

Prazo: 29 de abril de 2019 a 31 de dezembro de 2019		
Especificação	Unid.	Qtde.
Coffee-Break - Tipo Simples por Pessoa	Unid	2.102
Lanche	Unid	4.869
Refeição preparada - Tipo Marmitex	Unid	3.827

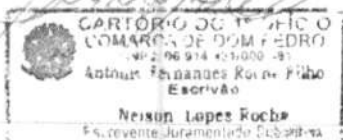
Registramos ainda, que as prestações dos serviços/materiais acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente.

Dom Pedro – MA, 06 de janeiro de 2020.



Ricardo Brunno Cezário Costa
 Secretário Municipal de Administração e Finanças
 RG nº 000117172799-0 SSP-MA
 CPF nº 018.817.183-52

Poder Judiciário T.J.MA. Selo:
 RECPIR030627U60EXMB0N1Q0BY67, 18/01/2021
 09:54:10, Ator: 13.17.2, Partes: RICARDO BRUNO
 CEZARIO COSTA, Rec Firma: Semelhancia, Total R\$
 5,12 Emol R\$ 4,63 FERC R\$ 0,13 FADEP R\$ 0,18 FEMP
 R\$ 0,18 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br/>





L K GOMES DA SILVA
ROD. BR 135/KM 306,5 - S/N, PEDRO I
DOM PEDRO-MA CEP:65765-000
CNPJ: 22.531.146/0001-04 IE.:12.466.207-2
TEL: (99)99141-7480



CONTRATO DE TRABALHO

Entre a firma **L. K. GOMES DA SILVA** estabelecida em Dom Pedro/MA localizada as margens da Rodovia BR 135 km 306,5 - Pedro I, Dom Pedro - MA, 65.765-000, inscrito no CNPJ sob o nº **22.531.146/0001-04**, doravante designada simplesmente EMPREGADORA e, **FABIANA DE ASSIS OLIVEIRA** portador da Carteira Profissional N° de inscrição **11.14964 CRN 11ª região**, a seguir, chamado apenas de EMPREGADO, é celebrado o presente CONTRATO DE TRABALHO, que terá vigência a partir da data de início da prestação de serviços, de acordo com as condições a seguir especificadas:

1- Fica o EMPREGADO contratado na data de **03/06/2024**, no quadro de funcionários da EMPREGADORA para exercer a função de NUTRICIONISTA, pelo período de 12 (Doze) meses, mediante a remuneração de **R\$ 2.500,00 (Dois Mil e Quinhentos Reais) por mês**.

Em circunstância, porém, de ser a função especificada não importa na intransferibilidade do EMPREGADO para outro serviço no qual demonstre melhor capacidade de adaptação desde que compatível com a sua condição pessoal.

2- O horário de trabalho será de 20h semanais e a eventual redução da jornada, por determinação da EMPREGADORA, não inovará este ajuste, permanecendo sempre íntegra a obrigação do EMPREGADO de cumprir o horário que lhe for determinado, observando o limite legal.

3- Obriga-se também o EMPREGADO a prestar serviços em horas extraordinárias, sempre que lhe for determinado pela EMPREGADORA, na forma prevista em lei. Na hipótese desta faculdade pela EMPREGADORA, o empregado receberá as horas extraordinárias com o acréscimo legal, salvo a ocorrência de compensação, com a consequente redução da compensação, com a consequente redução da jornada de trabalho em outro dia.

4- Aceita o EMPREGADO, expressamente, a condição de prestar serviços em qualquer dos turnos de trabalho, isto é, tanto durante o dia como a noite, desde que sem simultaneidade, observadas as prescrições legais reguladoras do assunto, quanto a remuneração.

5- Fica ajustado nos termos de que dispõe o parágrafo 1º do artigo 469, da Consolidação das Leis do Trabalho, que o EMPREGADO acatará ordem emanada da EMPREGADORA para a prestação de serviços tanto na localidade de celebração do Contrato de Trabalho, como em qualquer outra cidade, capital ou vila do território nacional, quer essa transferência seja transitória, quer seja definitiva.

6- No ato da assinatura deste contrato, o EMPREGADO recebe o regulamento interno da empresa cujas cláusulas fazem parte do contrato de trabalho, e a violação de qualquer delas implicará em sanção, cuja graduação dependerá da gravidade da mesma, culminando com a rescisão do contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho Regional de Nutricionistas 11ª Região
CE - PI - MA

Fls. nº 260

[Assinatura]
Rubrica

CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL
Nº11030888/NET/24

NOME: FABIANA DE ASSIS OLIVEIRA
CPF: 06591635602
CRN-11: 14964

Certificamos para os devidos fins, que este(a) profissional, está regularmente inscrito(a) no CRN-11 como Nutricionista sob o nº 14964, em dia com as obrigações financeiras e eleitorais, estando habilitado(a) a desempenhar suas funções de acordo com a legislação vigente.

Certidão emitida gratuitamente, referente exclusivamente à situação no âmbito do Conselho Regional de Nutricionistas - 11ª Região, conforme a Portaria CRN-11 Nº 46/2019, ressalvando o direito do CRN-11 de cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do(a) mesmo(a) que vierem a ser apuradas.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no endereço eletrônico: www.crn11.org.br

Emitida em 30 de Julho de 2024, às 20:39

Válida até 28 de agosto de 2024

Código de verificação de autenticidade: 11030888/NET/24

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

SEDE DO CRN-11
AVENIDA SANTOS DUMONT, 1740 SALAS 1112, 1113 e 1114 - CENTRO EMPRESARIAL ROCHA AGUIAR ALDEOTA - FORTALEZA - CE - CEP: 60.150-160 FONE:
(85) 4042-9542
www.crn11.org.br / E-mail: crn11@crn11.org.br

30/07/2024 20:39



L K GOMES DA SILVA
ROD. BR 135/KM 306,5 - S/N, PEDRO I
DOM PEDRO-MA CEP:65765-000
CNPJ: 22.531.146/0001-04 IE.:12.466.207-2
TEL: (99)99141-7480

Fis, nº 261

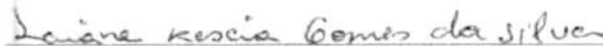

Rúbrica

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 024/2024
Processo Administrativo Nº 2024.0521.002/2024
A Prefeitura Municipal de Dom Pedro – MA

DECLARAÇÃO

A empresa A empresa L. K. GOMES DA SILVA-ME com endereço na Rodovia Br 135/Km 306,5 – s/n, PEDRO I, Dom Pedro-Ma – CEP:65765-000 inscrita no CNPJ sob o nº22.531.146/0001-04, vem, pelo seu representante legal infra-assinado, Sra. Laiane Kescia Gomes da Silva, inscrito sob o CPF nº. 603.028.513-05, declara que, de que disporá do pessoal, local, transporte e equipamentos necessários à plena execução do contrato, incluído os aspectos técnicos e de logística, inclusive instalações dentro da zona urbana da cidade de Dom Pedro/MA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contatos a partir da vigência do contrato, sob pena de inexecução contratual, a exemplo da previsão contida no item 10.6, "a", Anexo VII-A, da Instrução Normativa 05/2017 – MPOG.

Dom Pedro/MA, 31 de julho de 2024



L. K. GOMES DA SILVA-ME
Laiane Kescia Gomes da Silva
Proprietária

RG nº. 035415162008-1 SESP/MA - CPF nº. 603.028.513-05



— Churrascaria & Lanchonete —

L K GOMES DA SILVA
ROD. BR 135/KM 306,5 - S/N, PEDRO I
DOM PEDRO-MA CEP:65765-000
CNPJ: 22.531.146/0001-04 IE.:12.466.207-2
TEL: (99)99141-7480



ESPECIFICAÇÕES:

1. **Lanche:** Fornecimento de lanche individualizado contendo:

Bebida: 01 (um) tipo de refrigerante (lata 350 ml) ou suco de frutas (caixinha 200 ml) ou achocolatado (caixinha com 200 ml);

Lanche: 01 (um) tipo de sanduiche natural ou salgado; 01 (um) tipo de bolo e 01 (um) tipo de fruta.

* O lanche deverá ser devidamente embalado e a bebida deverá ser servida gelada, sendo necessário transporte. Preço por pessoa.

2. **Coffe Break - tipo 01:** Fornecimento de coffee break para evento contendo:

Bebidas: 03 (três) opções variadas a escolher entre: Café com leite, Achocolatado, Suco de polpa variados (mínimo de três tipos), Refrigerantes variados (Ex.: Coca-Cola, Jesus, Fanta, Guaraná Antártica, Sprite ou de melhor qualidade e refrigerantes zero, light e diet);

Coffee break: Salgados opções variadas, sendo no mínimo 06 (seis) tipos dentre as seguintes: coxinha, rissoles, bolinha de queijo, quibe, pastel, rabinho, pão delícia, empada de frango e queijo; 01 (um) tipo de sanduiche natural (patê de frango ou frios); 01 (um) tipo de bolo simples (chocolate, cenoura, milho, coco, baunilha, macaxeira, tapioca); 03 (três) tipos de frutas variadas fatiadas.

* De 02 (duas) a 04 (quatro) mesas para armação do coffee break, com tamanho mínimo de 2,10m x 0,80m, incluindo toalhas (toalha grande até o chão e sobre toalha), de acordo com a solicitação; taças de vidro, copos de vidro, guardanapos, bandejas em aço inox, guardanapos de bandeja, jarras de vidro, toalhas para garçons, pratos de louça, talheres em inox, e tudo necessário para o bom andamento do evento, em quantidades suficientes, conforme o solicitado e de acordo com a natureza do evento. A reposição de alimentos deve ser feita por garçons treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao público alvo conforme evento, incluindo serviço da mesa de solenidade.

3. **Coffe Break – tipo 02:** Fornecimento de coffee break para evento contendo:

Bebidas: 03 (três) opções variadas a escolher entre: Café com leite, Achocolatado, Suco de polpa variados (mínimo de três tipos), Refrigerantes variados (Ex.: Coca-Cola, Jesus, Fanta, Guaraná Antártica, Sprite ou de melhor qualidade e refrigerantes zero, light e diet);

Coffeebreak: Salgados opções variadas, sendo no mínimo 06 (seis) tipos dentre as seguintes: coxinha, rissoles, bolinha de queijo, quibe, pastel, rabinho, pão delícia, empada de frango e queijo); Salgados Assados, sendo no mínimo 03 (três) tipos dentre as seguintes: esfirras, croissant, mini pizzas; 01 (um) tipo de sanduiche natural (patê de frango ou frios); Pão de queijo ou Pão de confeitiro; 01 (um) tipo de bolo simples (chocolate, cenoura, milho, coco, baunilha, macaxeira, tapioca); 03 (três) tipos de frutas variadas fatiadas.

* De 02 (duas) a 04 (quatro) mesas para armação do coffee break, com tamanho mínimo de 2,10m x 0,80m, incluindo toalhas (toalha grande – até o chão e sobre toalha), de acordo com a solicitação; taças de vidro, copos de vidro, guardanapos, bandejas em aço inox, guardanapos de bandeja, jarras de vidro, toalhas para garçons, pratos de louça, talheres em inox, e tudo necessário para o bom andamento do evento, em quantidades suficientes, conforme o solicitado e de acordo com a natureza do evento. A reposição de alimentos deve ser feita por garçons treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao público alvo conforme evento, incluindo serviço da mesa de solenidade.

4. **Salgados diversos** - opções variadas, sendo no mínimo 06 (tipos) tipos dentre as seguintes: coxinha, rissoles, bolinha de queijo, quibe, pastel, rabinho, pão delícia, empada de frango e queijo.

Fls, nº 263

[Assinatura]

Rubrica



L K GOMES DA SILVA
ROD. BR 135/KM 306,5 - S/N, PEDRO I
DOM PEDRO-MA CEP:65765-000
CNPJ: 22.531.146/0001-04 IE.:12.466.207-2
TEL: (99)99141-7480

- 5. **Bolo alimentício:** Bolo tipo torta para festividades, bolo com massa de pão de ló branca sem recheios. A empresa deverá fornecer ilha de apoio (mesa) e pessoal suficiente para atender o serviço. Preço por quilo.

- 6. **Aluguel de mesas plásticas:** mesa plástica, quadrada medindo no mínimo 70cmx70cm, empilhável com ótimo estado de conservação e higiene.

- 7. **Aluguel de cadeiras plásticas:** cadeira plástica sem braço, branca, empilhável, resistência de no mínimo até 150 kg, de boa qualidade, com ótimo estado de conservação e higiene.

- 8. **Locação de toalha de mesa para solenidade e/ou auditório:** Aluguel de toalha (tamanhos 7m x 2m e 9m x 2m), e sobre toalha, em cor a ser definida conforme a necessidade do evento e a solicitação; A toalha de mesa mencionada neste termo de referência devem ser em tecido do tipo gorgurão, oxford, rústico ou jacquard, e as sobre toalhas devem ser em tecido tipo organza ou voal com tipo e cor a ser definida de acordo com a natureza do evento e a solicitação; Este tipo de decoração deverá ser realizada no local e horário a ser definido pela Secretaria Participante, a estrutura utilizada neste tipo de decoração deve estar disponível durante todo o evento de acordo com a orientação do Secretaria Participante.

- 9. **Locação de arranjos de flores – Aluguel tamanho G:** Arranjos de flores naturais **grandes** de acordo com a necessidade do evento; Os arranjos de flores naturais devem ter, além da folhagem do arranjo, rosas, tulipas, lírios, flores do campo, margaridas, copos de leite, de acordo com a solicitação e devem dispor de uma estrutura de fixação segura, tais como vasos, e estrutura de metal, a estrutura utilizada neste tipo de decoração deve estar disponível durante todo o evento de acordo com a orientação do Secretaria Participante.

Laiane Kescia Gomes da Silva

L. K. GOMES DA SILVA-ME
Laiane Kescia Gomes da Silva

RG nº. 035415162008-1 SESP/MA - CPF nº. 603.028.513-05

Fls, nº

264

ASS

Rubrica

Bia Grill
— Churrascaria & Lanchonete —

L K GOMES DA SILVA
ROD. BR 135/KM 306,5 - S/N, PEDRO I
DOM PEDRO-MA CEP:65765-000
CNPJ: 22.531.146/0001-04 IE.:12.466.207-2
TEL: (99)99141-7480

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES PARA
CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES**

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 024/2024
Processo Administrativo Nº 2024.0521.002/2024
A Prefeitura Municipal de Dom Pedro – MA

Prezado Senhores,

A empresa **L K GOMES DA SILVA**, com sede RODOVIA BR 135 KM 306,5 – S/N PEDRO I CEP:65765-000 DOM PEDRO-MA, CNPJ nº **22.531.146/0001-04**, **DECLARA** que recebeu os documentos relacionados no edital e tomou conhecimento de todas as informações necessárias, inclusive, das condições locais, para o fiel cumprimento das obrigações deste certame de licitação, tendo por objetivo o fornecimento de materiais de higiene e limpeza, destinados a atender as necessidades das secretarias da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA

Atenciosamente,

Dom Pedro/Ma, 31 de julho de 2024

Laiane Kescia Gomes da Silva

L. K. GOMES DA SILVA-ME
Laiane Kescia Gomes da Silva
Proprietária

RG nº. 035415162008-1 SESP/MA - CPF nº. 603.028.513-05

**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO****Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica**

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 11/07/2024 18:41:29

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **L. K. GOMES DA SILVA**
CNPJ: **22.531.146/0001-04**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



Portal de
Compras



Prefeitura Municipal de Dom Pedro
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Relatório por Vencedor / Lotes Fracassados/Cancelados/Desertos
Processo N° 024/2024

FORNECEDOR: L. K. GOMES DA SILVA

22.531.146/0001-04

LOTE/ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR GLOBAL	DESCONTO
01 SERVIÇOS DE BUFFET	1,00	292.800,0000	292.800,00	4,45%
QTD: 1			VALOR TOTAL:	292.800,00



Prefeitura Municipal de Dom Pedro
Relatório de Economicidade

Edital: 024/2024 Objeto: Registro de preços para prestação de serviços de buffet e correlatos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA. Data Abertura: 31/07/24 15:00

Lote/Item	Quantidade	Valor Estimado	Valor Vencedor	Economicidade
01 SERVIÇOS DE BUFFET	1,00	306.440,00	292.800,00	4,45 %
Total: R\$ 306.440,00		292.800,00		4,45 %

Total Geral Previsto: 306.440,00

Total Geral Finalizado: 292.800,00

Economicidade Total: 4,45 %



Prefeitura Municipal de Dom Pedro
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Termo de Adjudicação
Processo N° 024/2024

Após análise da documentação apresentada e julgados todos os recursos referentes ao presente processo, adjudico as empresas vencedoras conforme indicado abaixo:

FORNECEDOR: L. K. GOMES DA SILVA

22.531.146/0001-04

LOTE/ITEM	FABRICANTE/MARCA	VALOR UNIT.	QTD	VALOR FINAL
01 SERVIÇOS DE BUFFET		292.800,00	1	292.800,00
QTD: 1			VALOR TOTAL:	292.800,00
			VALOR GERAL:	292.800,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ Nº 06.137.293/0001-30

RELATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº024/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.0521.0002/2024

OBJETO: Registro de preços para prestação de serviços de buffet e correlatos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.

1. PRELIMINARES

O Pregoeiro e os membros da equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 371 de 20 de junho de 2024 apresentam à Secretaria Municipal de Administração e Finanças o relatório final do Certame Licitatório do PE nº 024/2024 regido pelo art. 28, I da Lei nº 14.133/2021.

2. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO.

Após análise do instrumento convocatório e seus anexos, a Procuradoria Jurídica, após algumas considerações, opinou pelo regular prosseguimento do certame, conforme parecer juntado aos autos. O aviso de licitação foi publicado no dia **15/07/2024**, nos termos do art. 54, §1º e §2º da Lei 14.133/2021, nos seguintes meios:

- a) Portal Nacional de Contratações Públicas – id. 06137293000130-1-000055/2024;
- b) Jornal de Grande Circulação – O Imparcial| Página: 4;
- c) Transparência –(<https://www.dompedro.ma.gov.br/transparencia/licitacoes>);
- d) Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão - Edição nº3392| Página: 26 e 27;

Prosseguimos com o certame, na modalidade Pregão Eletrônico nº 024/2024, com o critério de julgamento **MENOR PREÇOPOR LOTE**, mediante o modo de disputa "ABERTO E FECHADO" respeitado o valor máximo orçado pela unidade demandante, conforme Termo de Referência, Anexo I, integrante do Edital, constante no proad em epígrafe.

3. DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E HABILITAÇÃO.

Realizou-se a sessão pública de abertura para o julgamento das propostas em 31 de julho de 2024, às 15h00. Após, a conclusão da etapa de lances, as empresas classificadas em primeiro lugar **L. K. GOMES DA SILVA**, para o lote (1) enviou sua proposta ajustada de preço, logo após foi analisado junto com a documentação para verificação da



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ Nº 06.137.293/0001-30

sua adequação aos requisitos exigidos no edital, que após análise realizada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio foi aceita.

Neste cenário a empresa classificada em primeiro lugar e habilitada no presente certame foi **L. K. GOMES DA SILVA**, para o lote (1) com o valor total de **R\$ 292.800,00** (Duzentos e noventa e dois mil, oitocentos reais),

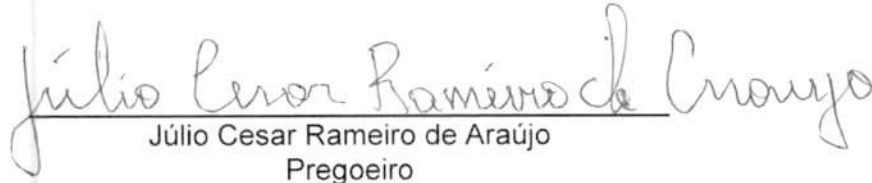
Salienta-se que o critério de julgamento do presente pregão foi o menor preço por item, resultando uma economia total para Administração no importe de 4,45% (Quatro vírgula quarenta e um por cento).

4. DA CONCLUSÃO

Pelas razões aqui expostas, a Pregoeira sugere à Secretaria Municipal de Administração e Finanças que se remetam os autos à Ordenador de Despesa desta Secretaria para fins de **ADJUDICAÇÃO** do objeto e **HOMOLOGAÇÃO** do presente certame.

Após a homologação pela autoridade competente, encaminhem os autos a Comissão de Contratações para os lançamentos nos sistemas pertinentes, bem como dar a mais ampla publicidade, notadamente junto ao PNCP.

Dom Pedro/MA, 01 de agosto de 2024.


Júlio Cesar Rameiro de Araújo
Pregoeiro



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ Nº 06.137.293/0001-30

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.0521.002/2024 - SEMAFIN

A Secretária Municipal de Administração e Finanças do Município de Dom Pedro/MA, abaixo assinada, acolhendo o resultado da licitação consignado em ata, e com fundamento no art. 71, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, **ADJUDICA e HOMOLOGA** o **Pregão Eletrônico nº 021/2024**, que tem por objeto a Contratação de empresa para o fornecimento de refeições prontas individuais, tanto as embaladas tipas "quentinhas", como as servidas tipos buffets, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.

Empresa: L. K. GOMES DA SILVA (CNPJ Nº 22.531.146/0001-04), sediada na Rodovia BR 135, KM 306,5, CEP: 65.765-000, Bairro: Pedro I, Dom Pedro/MA.

Valor Global: R\$ 270.000,00 (Duzentos e setenta mil reais); **(ITENS: 1, 2, 3 e 4)**.

Dom Pedro (MA), 01 de agosto de 2024.

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado
Secretária Municipal de Administração e Finanças



Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO
Código identificador: 4213b62d2d5c69943db7e5910bceb74b

**EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº
21.21.0207.001/2021**

**EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº
21.21.0207.001/2021**

Ref. Contrato nº 21.21.0207.001/2021. Processo Administrativo nº 2024.0725.001/2024 - SEMAS. Objeto: Locação do imóvel onde funcionará a Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Dom Pedro/MA. Prorrogação da vigência contratual por **12 (doze) meses**. LOCATÁRIA: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, CNPJ Nº 18.124.934/0001-09. LOCADOR: **LEONARDO SANTOS DE CASTRO**, inscrito sob o CPF nº 604.xxx.xxx-66. Data das assinaturas: 01 de agosto de 2024. Assinaturas: **Leticia Santos Teixeira** - Secretária Municipal de Assistência Social, **Leonardo Santos De Castro**, Representante Legal.

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO
Código identificador: 89964fced30fd812b8891a9f53e96ccb

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 023/2024/DP**

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024 - DP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.0319.0001/2024 - SEMAFIN

A Secretária Municipal de Administração e Finanças do Município de Dom Pedro/MA, abaixo assinada, acolhendo o resultado da licitação consignado em ata, e com fundamento no art. 71, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, **ADJUDICA e HOMOLOGA o Pregão Eletrônico nº 016/2024 - DP**, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para manutenção corretiva e preventiva com fornecimento de peças em veículos leves e pesados e máquinas pesadas para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.

Empresa: GEOVANNE DOS S SOUSA (CNPJ Nº 22.952.843/0001-20), com sede na Rod. BR 135, KM 3085, nº 21, Vila São Jose, CEP: 65.765-00, Dom Pedro/MA.

Valor Global: de R\$ 1.152.632,29 (Hum milhão, cento e cinquenta e dois mil, seiscentos e trinta e dois centavos e vinte e nove centavos); **(Lote: 1)**.

Dom Pedro (MA), 02 de agosto de 2024.

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO
Código identificador: fa08f3a189e62ab247c524152366a774

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 024/2024/DP**

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.0521.002/2024 - SEMAFIN

A Secretária Municipal de Administração e Finanças do Município de Dom Pedro/MA, abaixo assinada, acolhendo o resultado da licitação consignado em ata, e com fundamento no art. 71, Inc. IV, da Lei nº

14.133/2021, **ADJUDICA e HOMOLOGA o Pregão Eletrônico nº 021/2024**, que tem por objeto a Contratação de empresa para o fornecimento de refeições prontas individuais, tanto as embaladas tipas "quentinhas", como as servidas tipos buffets, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.

Empresa: L. K. GOMES DA SILVA (CNPJ Nº 22.531.146/0001-04), sediada na Rodovia BR 135, KM 306,5, CEP: 65.765-000, Bairro: Pedro I, Dom Pedro/MA.

Valor Global: R\$ 270.000,00 (Duzentos e setenta mil reais); **(ITENS: 1, 2, 3 e 4)**.

Dom Pedro (MA), 01 de agosto de 2024.

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Fls, nº 272


Rubrica

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO
Código identificador: 1a8fa09adc8117ac0757c4530c719e76

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO

**AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 002-2024**

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

A Secretária Municipal de Saúde, comunica aos interessados e participantes do PREGÃO ELETRÔNICO 002/2024 referente à FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE APARELHO DE RAIOS X - FIXO DIGITAL, DESTINADO AO HOSPITAL MUNICIPAL DE ESTREITO/MA, COM RECURSOS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE CONFORME PROPOSTA: 11245.566000/1230-23, que ADJUDICA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o objeto do certame as empresas:

Fornecedores: LOTUS INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.799.882/0001-22, no valor global de R\$ 174.900,00 (Cento e setenta e quatro mil e novecentos reais);

Estreito - Maranhão, 31 de julho de 2024.

DARILENE DOS SANTOS LOBO
Secretária Municipal de Saúde

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Secretária Municipal de Saúde, HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE APARELHO DE RAIOS X - FIXO DIGITAL, DESTINADO AO HOSPITAL MUNICIPAL DE ESTREITO/MA, COM RECURSOS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE CONFORME PROPOSTA: 11245.566000/1230-23.

Fornecedores: LOTUS INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.799.882/0001-22, no valor global de R\$ 174.900,00 (Cento e setenta e quatro mil e novecentos reais);

Nos termos do Parecer Jurídico, HOMOLOGO o presente certame, para que produza seus jurídicos e legais efeitos. Estreito-MA, 31 de julho de 2024.

DARILENE DOS SANTOS LOBO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por: THYAGO PAZ DA SILVA
Código identificador: 051e28be33b39c493ed375fb97792247



Edital nº 024/2024/2024

Acessar Contratação



Última atualização 15/07/2024

Local: Dom Pedro/MA Órgão: MUNICIPIO DE DOM PEDRO Unidade compradora: 882 - MUNICIPIO DE DOM PEDRO/MA

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 28, I Tipo: Edital Modo de Disputa: Aberto-Fechado

Registro de preço: Sim

Data de divulgação no PNCP: 15/07/2024 Situação: Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 15/07/2024 10:55 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 31/07/2024 14:59 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 06137293000130-1-000056/2024 Fonte: BR Conectado

Objeto:

Registro de preços para prestação de serviços de buffet e correlatos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 306.440,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 292.800,00

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	SERVIÇOS DE BUFFET	1	R\$ 306.440,00	R\$ 306.440,00	

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página < >

< Voltar

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

https://portaldeservicos.economia.gov.br

0800.978.9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ Nº 06.137.293/0001-30

Fis. nº 274

Rubrica

**ERRATA TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº
024/2024 – DP. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.0521.002/2024 - SEMAFIN**

Na publicação do Termo de Adjudicação e Homologação do Pregão Eletrônico nº 024/2024, erroneamente quando da emissão do Termo, foi digitado erroneamente o número do Pregão Eletrônico, objeto e valor. Portanto, emitimos a presente errata com os temos abaixo:

“ONDE SE LÊ:

Pregão Eletrônico nº 021/2024, que tem por objeto a Contratação de empresa para o fornecimento de refeições prontas individuais, tanto as embaladas tipos “quentinhas”, como as servidas tipos buffets, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.

Valor Global: R\$ 270.000,00 (Duzentos e setenta mil reais); **(ITENS: 1, 2, 3 e 4)”**

“LEIA-SE:

Pregão Eletrônico nº 024/2024, que tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de buffet e correlatos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.

Valor Global: R\$ 292.800,00 (Duzentos e noventa e dois mil, oitocentos reais)”

Através da presente errata, fica corrigida a parte apresentada com erro e confirmando a veracidade do restante do seu conteúdo, mantendo os demais dados inalterados.

Dom Pedro (MA), 05 de agosto de 2024.

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado
Secretária Municipal de Administração e Finanças

**LEIA-SE:
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024"**

Através da presente errata, fica corrigida a parte apresentada com erro e confirmando a veracidade do restante do seu conteúdo, mantendo os demais dados inalterados.

Dom Pedro (MA), 05 de agosto de 2024.

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO
Código identificador: 684b60cb18f2141786252be53c39264d

**ERRATA TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 024/2024 - DP**

**ERRATA TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 024/2024 - DP. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
024.0521.002/2024 - SEMAFIN**

Na publicação do Termo de Adjudicação e Homologação do Pregão Eletrônico nº 024/2024, erroneamente quando da emissão do Termo, foi digitado erroneamente o número do Pregão Eletrônico, objeto e valor. Portanto, emitimos a presente errata com os termos abaixo:

"ONDE SE LÊ:

Pregão Eletrônico nº 021/2024, que tem por objeto a Contratação de empresa para o fornecimento de refeições prontas individuais, tanto as embaladas tipas "quentinhas", como as servidas tipos buffets, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.

Valor Global: R\$ 270.000,00 (Duzentos e setenta mil reais); **(ITENS: 1, 2, 3 e 4)"**

"LEIA-SE:

Pregão Eletrônico nº 024/2024, que tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de buffet e correlatos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.

Valor Global: R\$ 292.800,00 (Duzentos e noventa e dois mil, oitocentos reais)"

Através da presente errata, fica corrigida a parte apresentada com erro e confirmando a veracidade do restante do seu conteúdo, mantendo os demais dados inalterados.

Dom Pedro (MA), 05 de agosto de 2024.

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO
Código identificador: 533c631c0bfe00cd487259465a0c579c

EXTRATO DO CONTRATO Nº 065/2024 - SEMAFIN

EXTRATO DO CONTRATO Nº 065/2024 - SEMAFIN

CONTRATO Nº 065/2024 - SEMAFIN; decorrente do Processo Administrativo nº 2024.0305.001/2024 - SEMAFIN, vinculado ao Pregão Eletrônico nº 010/2024-DP; CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Dom Pedro/MA, CNPJ/MF sob o nº 06.137.293/0001-30; CONTRATADO: DIAMOND PRODUTOS E SERVICOS LTDA, CNPJ/MF sob o nº 30.810.468/0001-02; VALOR DO CONTRATO: R\$ 19.452,00 (Dezenove mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais);

OBJETO: Contratação de empresa fornecimento **material de informática** (equipamentos, peças e insumos), visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, conforme descrições e especificações no Termo de Referência e solicitação efetuada pela **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** de acordo com a sua necessidade; Validade: até 31 (trinta e um) dias de dezembro de 2024; DATA DA ASSINATURA: 02 de agosto de 2024.

Fis. nº 275

Rubrica

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO
Código identificador: e696e93356090aac124bac7afd573528

EXTRATO DO CONTRATO Nº 066/2024 - SEMUS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 066/2024 - SEMUS

CONTRATO Nº 066/2024 - SEMUS; decorrente do Processo Administrativo nº 2024.0305.001/2024 - SEMAFIN, vinculado ao Pregão Eletrônico nº 010/2024-DP; CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Dom Pedro/MA/SEMUS, inscrito no CNPJ sob o nº 11.415.535/0001-40; CONTRATADO: CS INFORMÁTICA LTDA, CNPJ/MF sob o nº 11.663.079/0001-57; VALOR DO CONTRATO R\$ 84.389,18 (Oitenta e quatro mil, trezentos e oitenta e nove reais e dezoito centavos). OBJETO: Contratação de empresa fornecimento **material de informática** (equipamentos, peças e insumos), visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, conforme descrições e especificações no Termo de Referência e solicitação efetuada pela **Secretaria Municipal de Saúde** de acordo com a sua necessidade; Validade: até 31 (trinta e um) dias de dezembro de 2024; DATA DA ASSINATURA: 02 de agosto de 2024.

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO
Código identificador: 0df3dc3c1a99d4de53be3b896ac65571

EXTRATO DO CONTRATO Nº 067/2024 - SEMUS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 067/2024 - SEMUS

CONTRATO Nº 067/2024 - SEMUS; decorrente do Processo Administrativo nº 2024.0305.001/2024 - SEMAFIN, vinculado ao Pregão Eletrônico nº 010/2024-DP; CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Dom Pedro/MA/SEMUS, inscrito no CNPJ sob o nº 11.415.535/0001-40; CONTRATADO: DIAMOND PRODUTOS E SERVICOS LTDA, CNPJ/MF sob o nº 30.810.468/0001-02; VALOR DO CONTRATO R\$ 26.260,00 (Vinte e seis mil, duzentos e sessenta). OBJETO: Contratação de empresa fornecimento **material de informática** (equipamentos, peças e insumos), visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, conforme descrições e especificações no Termo de Referência e solicitação efetuada pela **Secretaria Municipal de Saúde** de acordo com a sua necessidade; Validade: até 31 (trinta e um) dias de dezembro de 2024; DATA DA ASSINATURA: 02 de agosto de 2024

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO
Código identificador: 37b510155e865f2d0f54a379aea69412

EXTRATO DO CONTRATO Nº 068/2024 - SEMAS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 068/2024 - SEMAS

CONTRATO Nº 068/2024 - SEMAS; decorrente do Processo Administrativo nº 2024.0305.001/2024 - SEMAFIN, vinculado ao Pregão Eletrônico nº 010/2024-DP; CONTRATANTE: Fundo Municipal de Assistência Social de Dom Pedro/MA/SEMAS, inscrito no CNPJ sob o nº 18.124.934/0001-09; CONTRATADO: DIAMOND PRODUTOS E SERVICOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM PEDRO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS

Fls, nº 276

[Assinatura]
Rubrica

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2024 – SEMAFIN

LEI 14.133/2021



PROCESSO DE ORIGEM

Pregão Eletrônico Nº 024/2024
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2024.0521.002/2024



OBJETO

Registro de preços para prestação de serviços de buffet e correlatos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.



VALOR TOTAL REGISTRADO

R\$ 292.800,00 (duzentos e noventa e dois mil e oitocentos reais)



VIGÊNCIAS

INICIAL: 7 de agosto de 2024
FINAL: 7 de agosto de 2025



ÓRGÃO GERENCIADOR

Secretaria Municipal de Administração e Finanças



ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social

DADOS DO BENEFICIÁRIO

L. K. GOMES DA SILVA, CNPJ nº 22.531.146/0001-04
RODOVIA BR 135, S/N, PEDRO I, Dom Pedro, Maranhão
biagrill@gmail.com, (99) 9141-7480,
Laiane Kescia Gomes da Silva, CPF nº 603.xxx.xxx-05

PREÂMBULO

Aos 7 de agosto de 2024, a Prefeitura Municipal de Dom Pedro – MA, através da Unidade Gerenciadora Secretaria Municipal de Administração e Finanças, inscrita no CNPJ nº 06.137.293/0001-30, lavra a presente Ata de Registro de Preços (ARP), referente ao Processo Administrativo em epígrafe que deu origem ao Pregão Eletrônico Nº 024/2024, que tem como objeto Registro de preços para prestação de serviços de buffet e correlatos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA., **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, observados as especificações, os preços e os quantitativos do termo de referência do Processo de Contratação em referência referenciada, atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na , sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta **ATA** em documento vinculativo e obrigacional às partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1 – A presente Ata tem por objeto Registro de preços para prestação de serviços de buffet e correlatos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, especificado no Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão Eletrônico nº 024/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO E CADASTRO RESERVA

2.1 – A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

2.2.1 – O instrumento contratual de que trata o item anterior deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

2.4 – Após do processo de contratação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

2.4.1 – Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário e se obrigar nos limites dela;

2.4.2 – Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

2.4.2.1 – Aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;

2.4.2.2 – Mantiverem sua proposta original.

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

2.5 – O registro a que se refere o item 2.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

2.6 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário terão prioridades sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.

2.7 – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 2.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

2.7.1 – Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta;



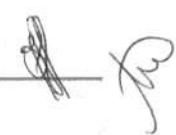
- 2.7.2 – Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.
- 2.8 – O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 2.9 – Após a homologação do processo de contratação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.9.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 2.10 – A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no PNCP.
- 2.11 – Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 2.7, observando o item 2.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 2.12 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 2.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do instrumento convocatório, poderá:
- 2.12.1 – Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 2.12.2 – Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 2.13 – A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA TERCEIRA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

- 3.1 – As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes do registro de preços.
- 3.2 – O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante.
- 3.3 – O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 3.4 – Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

CLÁUSULA QUARTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 4.1 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.
- 4.2 – 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:





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

4.1.2 – 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;

4.1.3 – Na hipótese de previsão no instrumento convocatório de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

CLÁUSULA QUINTA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

5.2.2 – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 6.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

5.2.4 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 6.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.2.5 – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5.2 e no item 5.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

6.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

6.4.1 – Por razão de interesse público;

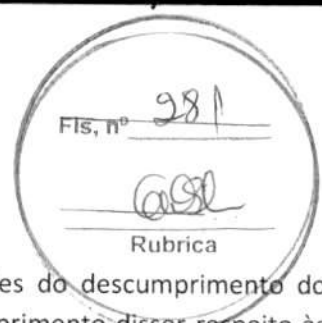
6.4.2 – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 – O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no instrumento convocatório;

7.1.2 – As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.



7.2 – É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

7.3 – O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 6.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 – As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do instrumento convocatório.

8.2 – Integra a presente Ata de Registro de Preço, o Anexo I, com o cadastro de reserva das empresas signatárias que aceitam cotar os itens com os preços iguais ao do licitante vencedor do procedimento de contratação em referência.

8.3 – Fica eleito o Foro da cidade de Dom Pedro - MA, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente ATA de Registro de Preços (ARP), que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciado têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.

CLÁUSULA NONA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Estadual, Distrital e Municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

9.1.1 – Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

9.1.2 – Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

9.1.3 – Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

9.2 – A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

9.2.1 – O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

9.3 – Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

9.4 – O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

9.5 – O órgão ou a entidade poderá aderir ao item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 9.1.

Fls. nº 282

Rubrica

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

9.6 – O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ITENS REGISTRADOS

10.1 – O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DA ARP						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	R\$ Total
1	Lanche	-	Pessoa	2.000	R\$ 14,00	R\$ 28.000,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 500,00 Valor Total: R\$ 7.000,00					
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 500,00 Valor Total: R\$ 7.000,00					
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 500,00 Valor Total: R\$ 7.000,00					
2	Coffee break - tipo 01	-	Pessoa	1.000	R\$ 24,00	R\$ 24.000,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 250,00 Valor Total: R\$ 6.000,00					
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 250,00 Valor Total: R\$ 6.000,00					
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 250,00 Valor Total: R\$ 6.000,00					
3	Coffee break - tipo 02	-	Pessoa	1.000	R\$ 26,00	R\$ 26.000,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 250,00 Valor Total: R\$ 6.500,00					
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 250,00 Valor Total: R\$ 6.500,00					
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 250,00 Valor Total: R\$ 6.500,00					
4	Salgados diversos	-	Cento	1.200	R\$ 95,00	R\$ 114.000,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 300,00 Valor Total: R\$ 28.500,00					
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 300,00 Valor Total: R\$ 28.500,00					
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 300,00 Valor Total: R\$ 28.500,00					
5	Bolo alimentício	-	Kg	200	R\$ 80,00	R\$ 16.000,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 50,00 Valor Total: R\$ 4.000,00					
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 50,00 Valor Total: R\$ 4.000,00					
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 50,00 Valor Total: R\$ 4.000,00					
6	Aluguel de mesas plásticas	-	Unidade	1.400	R\$ 6,00	R\$ 8.400,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 350,00 Valor Total: R\$ 2.100,00					
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 350,00 Valor Total: R\$ 2.100,00					
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 350,00 Valor Total: R\$ 2.100,00					
7	Aluguel de cadeiras plásticas	-	Unidade	5.800	R\$ 3,00	R\$ 17.400,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 1.200,00 Valor Total: R\$ 3.600,00					
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 1.200,00 Valor Total: R\$ 3.600,00					
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 2.200,00 Valor Total: R\$ 6.600,00					



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS

Fls, nº 283

[Handwritten Signature]
Rubrica

	Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.200,00 Valor Total: R\$ 3.600,00					
	Locação de toalha de mesa para solenidade e/ou auditório	-	Unidade	400	R\$ 35,00	R\$ 14.000,00
8	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 100,00 Valor Total: R\$ 3.500,00 Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 100,00 Valor Total: R\$ 3.500,00 Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 100,00 Valor Total: R\$ 3.500,00 Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 100,00 Valor Total: R\$ 3.500,00					
	Locação de arranjo de flores naturais – tam. G	-	Unidade	300	R\$ 150,00	R\$ 45.000,00
9	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 100,00 Valor Total: R\$ 15.000,00 Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 50,00 Valor Total: R\$ 7.500,00 Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 100,00 Valor Total: R\$ 15.000,00 Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 50,00 Valor Total: R\$ 7.500,00					
Valor Total					R\$ 292.800,00	

Dom Pedro - MA, 7 de agosto de 2024.

ASSINATURAS

PELA GERENCIADORA

[Handwritten Signature]

SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Portaria nº 04/2021

PELA BENEFICIÁRIA

[Handwritten Signature]

L. K. GOMES DA SILVA
CNPJ nº 22.531.146/0001-04
LAIANE KESCIA GOMES DA SILVA
REPRESENTANTE LEGAL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2024 – SEMAFIN

DADOS DO PROCESSO DE ORIGEM	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	2024.0521.002/2024
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	024/2024
MODALIDADE:	Pregão Eletrônico
ÓRGÃO GERENCIADOR:	Secretaria Municipal de Administração e Finanças
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social
OBJETO:	Registro de preços para prestação de serviços de buffet e correlatos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.
VALOR TOTAL REGISTRADO:	R\$ 292.800,00 (duzentos e noventa e dois mil e oitocentos reais)
VIGÊNCIA INICIAL:	7 de agosto de 2024
VIGÊNCIA FINAL:	7 de agosto de 2025

DADOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR			
NOME:	Secretaria Municipal de Administração e Finanças	CNPJ:	06.137.293/0001-30
LOGRADOURO:	Praça Teixeira de Freitas, 72	BAIRRO:	Centro
CIDADE:	Dom Pedro	ESTADO:	Maranhão
REPRESENTANTE:	Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado	CPF:	282.xxx.xxx-15

DADOS DO BENEFICIÁRIO			
RAZÃO SOCIAL:	L. K. GOMES DA SILVA	CPF/CNPJ:	22.531.146/0001-04
ENDEREÇO:	RODOVIA BR 135, S/N	BAIRRO:	PEDRO I
CIDADE:	Dom Pedro	ESTADO:	Maranhão
CONTATO:	(99) 9141-7480	E-MAIL:	biagrill@gmail.com
REPRESENTANTE:	Laiane Kescia Gomes da Silva	CPF:	603.xxx.xxx-05

DOS ITENS REGISTRADOS

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DA ARP							
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	R\$ Total	
	Lanche	-	Pessoa	2.000	R\$ 14,00	R\$ 28.000,00	
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE						
1	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 500,00 Valor Total: R\$ 7.000,00						
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 500,00 Valor Total: R\$ 7.000,00						
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 500,00 Valor Total: R\$ 7.000,00						
	Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 500,00 Valor Total: R\$ 7.000,00						
	Coffee break - tipo 01	-	Pessoa	1.000	R\$ 24,00	R\$ 24.000,00	
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE						
2	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 250,00 Valor Total: R\$ 6.000,00						
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 250,00 Valor Total: R\$ 6.000,00						
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 250,00 Valor Total: R\$ 6.000,00						
	Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 250,00 Valor Total: R\$ 6.000,00						
	Coffee break - tipo 02	-	Pessoa	1.000	R\$ 26,00	R\$ 26.000,00	
3	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE						
	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 250,00 Valor Total: R\$ 6.500,00						

	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 250,00 Valor Total: R\$ 6.500,00			
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 250,00 Valor Total: R\$ 6.500,00			
	Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 250,00 Valor Total: R\$ 6.500,00			
	Salgados diversos	-	Cento 1.200	R\$ 95,00 R\$ 114.000,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE			
4	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 300,00 Valor Total: R\$ 28.500,00			
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 300,00 Valor Total: R\$ 28.500,00			
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 300,00 Valor Total: R\$ 28.500,00			
	Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 300,00 Valor Total: R\$ 28.500,00			
	Bolo alimentício	-	Kg 200	R\$ 80,00 R\$ 16.000,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE			
5	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 50,00 Valor Total: R\$ 4.000,00			
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 50,00 Valor Total: R\$ 4.000,00			
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 50,00 Valor Total: R\$ 4.000,00			
	Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 50,00 Valor Total: R\$ 4.000,00			
	Aluguel de mesas plásticas	-	Unidade 1.400	R\$ 6,00 R\$ 8.400,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE			
6	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 350,00 Valor Total: R\$ 2.100,00			
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 350,00 Valor Total: R\$ 2.100,00			
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 350,00 Valor Total: R\$ 2.100,00			
	Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 350,00 Valor Total: R\$ 2.100,00			
	Aluguel de cadeiras plásticas	-	Unidade 5.800	R\$ 3,00 R\$ 17.400,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE			
7	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 1.200,00 Valor Total: R\$ 3.600,00			
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 1.200,00 Valor Total: R\$ 3.600,00			
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 2.200,00 Valor Total: R\$ 6.600,00			
	Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.200,00 Valor Total: R\$ 3.600,00			
	Locação de toalha de mesa para solenidade e/ou auditório	-	Unidade 400	R\$ 35,00 R\$ 14.000,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE			
8	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 100,00 Valor Total: R\$ 3.500,00			
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 100,00 Valor Total: R\$ 3.500,00			
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 100,00 Valor Total: R\$ 3.500,00			
	Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 100,00 Valor Total: R\$ 3.500,00			
	Locação de arranjo de flores naturais – tam. G	-	Unidade 300	R\$ 150,00 R\$ 45.000,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE			
9	Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 100,00 Valor Total: R\$ 15.000,00			
	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 50,00 Valor Total: R\$ 7.500,00			
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 100,00 Valor Total: R\$ 15.000,00			
	Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 50,00 Valor Total: R\$ 7.500,00			
	Valor Total			R\$ 292.800,00

Dom Pedro - MA, 7 de Agosto de 2024

ASSINATURAS

PELA GERENCIADORA

PELA BENEFICIÁRIA

SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Portaria nº 04/2021

L. K. GOMES DA SILVA
CNPJ nº 22.531.146/0001-04
LAIANE KESCIA GOMES DA SILVA
REPRESENTANTE LEGAL

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2024 - 986
REPUBLICAÇÃO EDITAL ALTERADO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2024
REPUBLICAÇÃO EDITAL ALTERADO

A Prefeitura Municipal de Dom Pedro - MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço Por Item, objetivando Registro de preços para contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais médico hospitalares para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Dom Pedro/MA. A sessão será realizada através do Portal Br Conectados, pelo endereço eletrônico <http://www.comprasdompedro.com.br/>, com data de abertura agendada para **22 de agosto de 2024 às 08:30**. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município pelo endereço www.dompedro.ma.gov.br, ou ainda pelo endereço Portal Br Conectados, <http://www.comprasdompedro.com.br/> e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Dom Pedro - MA, 9 de agosto de 2024.

Andréia Viera dos Santos Alves
Secretária Municipal de Saúde e Saneamento Básico

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO
Código identificador: 71629b98ec92827b982379cce47125be

1	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - REFEIÇÕES PRONTAS TIPO "QUENTINHAS", ACONDICIONADAS EM EMBALAGENS INDIVIDUAIS ALUMINIZADAS DESCARTÁVEIS, COM DIVISÓRIAS E COM TAMPA DE PAPELÃO, ACOMPANHADAS DE TALHERES DESCARTÁVEIS E GUARDANAPOS, E TRANSPORTADAS EM CAIXAS TÉRMICAS. APRESENTAR GRAMATURA MÍNIMA DE 600G DE ALIMENTOS, DIVIDIDAS EM: 100G DE ARROZ, 120G DE FEIJÃO, 100G DE MACARRÃO, 160G DE PROTEÍNA (CARNE/FRANGO/PEIXE) E 100G DE SALADA/LEGUMES (CRUA/COZIDA).	JUN	4.501	R\$ 25,00	R\$ 112.525,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 2.250,00 Valor Total: R\$ 56.250,00 Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 938,00 Valor Total: R\$ 23.450,00 Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 750,00 Valor Total: R\$ 18.750,00 Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 563,00 Valor Total: R\$ 14.075,00					
3	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - REFEIÇÕES PRONTAS TIPO BUFFET, SERVIDA NAS INSTALAÇÕES DA CONTRATADA, SITUADA DENTRO DOS LIMITES URBANOS	JUN	3.000	R\$ 30,00	R\$ 90.000,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 1.125,00 Valor Total: R\$ 33.750,00 Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 750,00 Valor Total: R\$ 22.500,00 Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 750,00 Valor Total: R\$ 22.500,00 Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 375,00 Valor Total: R\$ 11.250,00					
2	[COTA RESERVADA ME/EPPI] - REFEIÇÕES PRONTAS TIPO "QUENTINHAS", INDIVIDUAIS ALUMINIZADAS DESCARTÁVEIS, COM DIVISÓRIAS E COM TAMPA DE PAPELÃO, ACOMPANHADAS DE TALHERES DESCARTÁVEIS E GUARDANAPOS, E TRANSPORTADAS EM CAIXAS TÉRMICAS. APRESENTAR GRAMATURA MÍNIMA DE 600G DE ALIMENTOS, DIVIDIDAS EM: 120G DE ARROZ, 120G DE FEIJÃO, 100G DE MACARRÃO, 160G DE PROTEÍNA (CARNE/FRANGO/PEIXE) E 100G DE SALADA/LEGUMES (CRUA/COZIDA).	JUN	1.499	R\$ 25,00	R\$ 37.475,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 750,00 Valor Total: R\$ 18.750,00 Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 312,00 Valor Total: R\$ 7.800,00 Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 250,00 Valor Total: R\$ 6.250,00 Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 187,00 Valor Total: R\$ 4.675,00					
4	[COTA RESERVADA ME/EPPI] - REFEIÇÕES PRONTAS TIPO BUFFET, SERVIDA NAS INSTALAÇÕES DA CONTRATADA, SITUADA DENTRO DOS LIMITES URBANOS	JUN	1.000	R\$ 30,00	R\$ 30.000,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 375,00 Valor Total: R\$ 11.250,00 Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 250,00 Valor Total: R\$ 7.500,00 Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 250,00 Valor Total: R\$ 7.500,00 Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 125,00 Valor Total: R\$ 3.750,00					
Valor Total					R\$ 270.000,00

Dom Pedro - MA, 7 de agosto de 2024.

ASSINATURAS

PELA GERENCIADORA	PELA BENEFICIÁRIA
SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO Secretaria Municipal de Administração e Finanças Portaria nº 04/2021	L. K. GOMES DA SILVA CPF nº 22.531.146/0001-04 LAIANE KESCIA GOMES DA SILVA REPRESENTANTE LEGAL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2024 - SEMAFIN

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO
Código identificador: 0c53c3608e05bcef803cc87d8d3f3d95

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2024 - SEMAFIN

DADOS DO PROCESSO DE ORIGEM	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	2024.0522.001/2024
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	021/2024
MODALIDADE:	Pregão Eletrônico
ÓRGÃO GERENCIADOR:	Secretaria Municipal de Administração e Finanças
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social
OBJETO:	Registro de preço para fornecimento de refeições prontas individuais, tanto as embaladas tipo "quentinhas", como as servidas tipo buffet, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.
VALOR TOTAL REGISTRADO:	R\$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais)
VIGÊNCIA INICIAL:	7 de agosto de 2024
VIGÊNCIA FINAL:	7 de agosto de 2025

DADOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR			
NOME:	Secretaria Municipal de Administração e Finanças	CNPJ:	06.137.293/0001-30
LOGRADOURO:	Praça Teixeira de Freitas, 72	BAIRRO:	Centro
CIDADE:	Dom Pedro	ESTADO:	Maranhão
REPRESENTANTE:	Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado	CPF:	287.xxx.xxx-15

DADOS DO BENEFICIÁRIO			
RAZÃO SOCIAL:	L. K. GOMES DA SILVA	CPF/CNPJ:	22.531.146/0001-04
ENDEREÇO:	RODOVIA BR 135, S/N	BAIRRO:	PEDRO I
CIDADE:	Dom Pedro	ESTADO:	Maranhão
CONTATO:	(99) 9141-7480	E-MAIL:	biagri1@gmail.com
REPRESENTANTE:	Laiane Kescia Gomes da Silva	CPF:	603.xxx.xxx-05

DOS ITENS REGISTRADOS

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DA ARP					
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$ Total

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2024 - SEMAFIN

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2024 - SEMAFIN

DADOS DO PROCESSO DE ORIGEM	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	2024.0521.002/2024
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	024/2024
MODALIDADE:	Pregão Eletrônico
ÓRGÃO GERENCIADOR:	Secretaria Municipal de Administração e Finanças
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):	Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social
OBJETO:	Registro de preços para prestação de serviços de buffet e correlatos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.
VALOR TOTAL REGISTRADO:	R\$ 292.800,00 (duzentos e noventa e dois mil e oitocentos reais)
VIGÊNCIA INICIAL:	7 de agosto de 2024
VIGÊNCIA FINAL:	7 de agosto de 2025

DADOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR			
NOME:	Secretaria Municipal de Administração e Finanças	CNPJ:	06.137.293/0001-30
LOGRADOURO:	Praça Teixeira de Freitas, 72	BAIRRO:	Centro
CIDADE:	Dom Pedro	ESTADO:	Maranhão
REPRESENTANTE:	Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado	CPF:	282.xxx.xxx-15

DADOS DO BENEFICIÁRIO			
RAZÃO SOCIAL:	L. K. GOMES DA SILVA	CPF/CNPJ:	22.531.146/0001-04
ENDEREÇO:	RODOVIA BR 135, S/N	BAIRRO:	PEDRO I
CIDADE:	Dom Pedro	ESTADO:	Maranhão
CONTATO:	(99) 9141-7480	E-MAIL:	biagri1@gmail.com
REPRESENTANTE:	Laiane Kescia Gomes da Silva	CPF:	603.xxx.xxx-05

DOS ITENS REGISTRADOS

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DA ARP					
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$ Total

1	Lanche	-	Pessoa	2.000	R\$ 14,00 R\$ 28.000,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 500,00 Valor Total: R\$ 7.000,00 Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 500,00 Valor Total: R\$ 7.000,00 Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 500,00 Valor Total: R\$ 7.000,00 Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 500,00 Valor Total: R\$ 7.000,00					

Coffee break - tipo 01		Quantidade	Preço	Valor Total
-		1.000	R\$ 24,00	R\$ 24.000,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 250,00 Valor Total: R\$ 6.000,00				
Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 250,00 Valor Total: R\$ 6.000,00				
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 250,00 Valor Total: R\$ 6.000,00				
Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 250,00 Valor Total: R\$ 6.000,00				
Coffee break - tipo 02		Quantidade	Preço	Valor Total
-		1.000	R\$ 26,00	R\$ 26.000,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 250,00 Valor Total: R\$ 6.500,00				
Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 250,00 Valor Total: R\$ 6.500,00				
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 250,00 Valor Total: R\$ 6.500,00				
Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 250,00 Valor Total: R\$ 6.500,00				
Salgados diversos		Quantidade	Preço	Valor Total
-		1.200	R\$ 95,00	R\$ 114.000,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 300,00 Valor Total: R\$ 28.500,00				
Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 300,00 Valor Total: R\$ 28.500,00				
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 300,00 Valor Total: R\$ 28.500,00				
Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 300,00 Valor Total: R\$ 28.500,00				
Bolo alimentício		Quantidade	Preço	Valor Total
-		200	R\$ 80,00	R\$ 16.000,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 50,00 Valor Total: R\$ 4.000,00				
Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 50,00 Valor Total: R\$ 4.000,00				
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 50,00 Valor Total: R\$ 4.000,00				
Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 50,00 Valor Total: R\$ 4.000,00				
Aluguel de mesas plásticas		Quantidade	Preço	Valor Total
-		1.400	R\$ 5,00	R\$ 8.400,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 350,00 Valor Total: R\$ 2.100,00				
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 350,00 Valor Total: R\$ 2.100,00				
Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 350,00 Valor Total: R\$ 2.100,00				
Aluguel de cadeiras plásticas		Quantidade	Preço	Valor Total
-		5.800	R\$ 3,00	R\$ 17.400,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 1.200,00 Valor Total: R\$ 3.600,00				
Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 1.200,00 Valor Total: R\$ 3.600,00				
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 2.200,00 Valor Total: R\$ 6.600,00				
Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 1.200,00 Valor Total: R\$ 3.600,00				
Locação de toalha de mesa para solenidade em auditório		Quantidade	Preço	Valor Total
-		400	R\$ 35,00	R\$ 14.000,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 100,00 Valor Total: R\$ 3.500,00				
Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 100,00 Valor Total: R\$ 3.500,00				
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 100,00 Valor Total: R\$ 3.500,00				
Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 100,00 Valor Total: R\$ 3.500,00				
Locação de arranjo de flores naturais - tam. G		Quantidade	Preço	Valor Total
-		300	R\$ 150,00	R\$ 45.000,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
Secretaria Municipal de Administração e Finanças Quantidade: 100,00 Valor Total: R\$ 15.000,00				
Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento Básico Quantidade: 50,00 Valor Total: R\$ 7.500,00				
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 100,00 Valor Total: R\$ 15.000,00				
Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 50,00 Valor Total: R\$ 7.500,00				
Valor Total				R\$ 292.800,00

Dom Pedro - MA, 7 de Agosto de 2024

ASSINATURAS

PELA GERENCIADORA	PELA BENEFICIÁRIA
SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO Secretaria Municipal de Administração e Finanças Partaria nº 04/2021	L. K. GOMES DA SILVA CPF nº 22.531.148/0001-04 LAIANE KESCIA GOMES DA SILVA REPRESENTANTE LEGAL

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO
Código identificador: 6c05f92fd4ddeef2ac3df12fc5df1f9

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 11.01.0203.001/2021

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 11.01.0203.001/2021

Ref. Contrato nº 11.01.0203.001/2021. Processo nº 2024.0722.001/2024-SEMAFIN. Objeto: Contratação de empresa para prestação dos serviços especializados em consultoria e assessoria técnica em licitações para o município de Dom Pedro/MA. Prorrogação da vigência contratual por 12 (doze) meses. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, inscrita no CNPJ sob o nº 06.137.293/0001-30. CONTRATADA: SOLICITA SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 32.636.563/0001-67. Data das assinaturas: 02 de agosto de 2024. Assinaturas: Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado, Secretária Municipal de Administração e Finanças, Melba Hallax Araujo Oliveira Boaz, Representante Legal.

Publicado por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO
Código identificador: 7971d79869a4a3b7e1af04c178b106aa

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2024

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2024. A Prefeitura Municipal de

Estreito - MA, através da sua Agente de Contratação (Pregoeira), torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação por meio do sistema eletrônico na modalidade PREGÃO do tipo **MAIOR LANCE (OFERTA)** com base na Lei n.º 14.133/2001, Decreto Federal nº 10.024/2019 do Decreto Municipal 013/B/2020, Decreto Municipal nº 016/2015, Decreto Municipal nº 006/2024, Decreto Municipal nº 007/2024, Decreto Municipal nº 008/2024, Decreto Municipal nº 009/2024 e da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações posteriores, para o OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA, INCLUSIVE SOB A FORMA DE COOPERATIVA DE CRÉDITO, AUTORIZADA A FUNCIONAR PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CENTRALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DE 100% DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA, ABRANGENDO SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS, ESTAGIÁRIOS, CONSELHEIROS TUTELARES E ADMITIDOS EM CARÁTER TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, INCLUSIVE AQUELES QUE VENHAM A SER ADMITIDOS, CONTRATADOS OU NOMEADOS DURANTE A VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, RESPEITADO O PRINCÍPIO DE PORTABILIDADE DAS CONTAS, OBSERVADAS AS NORMATIZAÇÕES ESTABELECIDAS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL.** Local da sessão: a sessão pública eletrônica se iniciará no dia **30/08/2024 às 08:30 horas** através do site www.licitanet.com.br. O edital e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados no endereço eletrônico: www.estreito.ma.gov.br, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP através do endereço <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e na sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal, situada na Avenida Chico Brito, nº 902, Centro, Estreito, podendo ser consultado ou adquirido gratuitamente por meio digital no horário de 08:00 as 14:00 horas. Estreito - MA, 08 de agosto de 2024.

LIZ DE FÁTIMA RODRIGUES SILVA SOARES
Agente de Contratação

Publicado por: THYAGO PAZ DA SILVA
Código identificador: 7a31fd04809316f8920a3ef4e796480c

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO FALCÃO

RESOLUÇÃO 002/2024/SEMEC

RESOLUÇÃO Nº 002, DE 05 DE AGOSTO DE 2024- CME

INSTITUI AS NORMAS COMPLEMENTARES DO PROGRAMA MUNICIPAL DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO MULTIPROFISSIONAL ESPECIALIZADO - PROMAAME, NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE FERNANDO FALCÃO-MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Conselho Municipal de Educação de Fernando Falcão-MA, no uso de suas atribuições legais, conforme o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB (Lei nº 9.394/96). CONSIDERANDO a Constituição Federal/88, parágrafo 5º do Art. 66, a LDB Nº 9394/96 e a Resolução CNE/CEB Nº 2/2001, entende-se que o Atendimento Educacional Especializado se constituiu em estratégia pedagógica da escola para oferecer respostas às necessidades educacionais especiais dos estudantes, favorecendo o seu acesso ao currículo escolar; CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 4/2009, estabelece as Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica; CONSIDERANDO a Resolução 002/2009- CME de Fernando Falcão, que estabelece Normas para o Sistema de Ensino do Município de Fernando Falcão-MA, em observância às disposições da Lei 9.394/96- Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Capítulo IV, Da Educação Especial, Art. 21; CONSIDERANDO O DECRETO MUNICIPAL Nº 008/2024, que dispõe sobre

Atas

Ata nº 028/SEMAFIN/2024

Última atualização 09/08/2024

Local: Dom Pedro/MA **Órgão:** MUNICIPIO DE DOM PEDRO **Modalidade da contratação:** Pregão - Eletrônico

Data de divulgação no PNCP: 09/08/2024 **Data de assinatura:** 07/08/2024 **Vigência:** de 07/08/2024 a 07/08/2025

Id ata PNCP: 06137293000130-1-000056/2024-000001 **Fonte:** BR Conectado **Id contratação PNCP:** 06137293000130-1-000056/2024

Objeto:

Registro de preços para prestação de serviços de buffet e correlatos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.



Arquivos Histórico

Nome	Data	Tipo	Baixar
SRP 028/SEMAFIN	09/08/2024	Ata de Registro de Preço	

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página < >

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

<https://portaldeservicos.economia.gov.br>

0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

