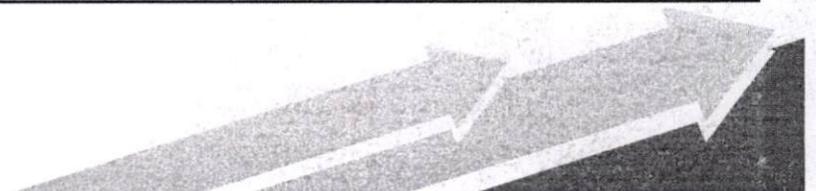




DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD	
Órgão:	Prefeitura Municipal de Porto Franco – MA
Setor requisitante (Unidade/Setor/Depto):	Secretaria Municipal de Administração (SMA)
Responsável pela Demanda:	Aderson Marinho Filho
Matrícula do Responsável:	947230
E-mail:	administracao@portofranco.ma.gov.br
Telefone:	(99) 98543-3209
1. OBJETO:	
Fornecimento de Buffet, Coquetel e Coffe Break para atender a Secretaria de Administração.	
2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:	
<p>A Administração em geral nos dias correntes necessita fornecer alimentação e lanches durante treinamentos, cursos, oficinas, eventos de capacitação, seminários, inaugurações, posse em cargo, entre outros a serem realizados pela Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA.</p> <p>Assim, considerando todos os aspectos, há a necessidade da contratação descrita, para a perfeita execução das tarefas diárias dos órgãos da administração pública, estando dessa forma, justificada o interesse público.</p>	
3. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES:	
<p>A presente seção apresenta a quantificação dos serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break necessários para a futura licitação, que foi realizada com base na última a última contratação realizada pelo órgão para serviços dessa natureza.</p> <p>Quantificação por Tipo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Buffet: 1.100 unid.• Coquetel: 1.000 unid.• Coffe Break: 1.100 unid.	
4. OBSERVAÇÕES GERAIS:	
4.1. Prazo de Entrega/ Execução: 12 (doze) meses.	





4.2. Local e horário da Entrega/Execução: Os locais e horários de entrega serão definidos no momento da solicitação.

4.3. Prazo para pagamento: O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias úteis após a atesto da nota fiscal pelo setor competente.

5. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

Indicado:	Paulo Henrique da Silva Mota
Matrícula do Indicado:	949171

Porto Franco/MA, 10 de julho de 2024.


ADERSON MARINHO FILHO
Chefe de Gabinete - Matrícula: 947230



Diário Oficial



Poder Executivo

MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO – MA

EDIÇÃO Nº 007, ANO V TERÇA FEIRA 12 DE JANEIRO DE 2021

DECRETO MUNICIPAL DE NOMEAÇÃO EM CARGO COMISSIONADO, DE 12 DE JANEIRO DE 2021.

O Prefeito Municipal de Porto Franco, Estado do Maranhão, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o disposto no art. 19, inciso II, da Constituição do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Ordinária Municipal n.º 026/2017, de 02 de outubro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR para o cargo em comissão de **CHEFE DE GABINETE, ADERSON MARINHO FILHO**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 135.739.691-00, devendo assim se considerar a partir da assinatura do presente ato administrativo.

Art. 2.º Este Decreto entrará em vigor na data da sua assinatura e publicação nos lugares de costume, com efeitos administrativos-financeiros retroativos a 04 de janeiro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 12 DE JANEIRO DE 2021, 199.º DA INDEPENDÊNCIA E 132.º DA REPÚBLICA.


DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO
Prefeito de Porto Franco

MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO – MA

DECRETO MUNICIPAL DE NOMEAÇÃO EM CARGO COMISSIONADO, DE 12 DE JANEIRO DE 2021.

O Prefeito Municipal de Porto Franco, Estado do Maranhão, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o disposto no art. 19, inciso II, da Constituição do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Ordinária Municipal n.º 026/2017, de 02 de outubro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR para o cargo em comissão de **COORDENADORA DO GABINETE ADMINISTRATIVO, ANA MARIA DA CONCEIÇÃO SILVA**, brasileira, casada, portadora do CPF nº 921.298.203-44, devendo assim se considerar a partir da assinatura do presente ato administrativo.

DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO
Prefeito Municipal

DESPACHO

Assunto: Requisição de instauração de procedimento de licitação, conforme Documento de Formalização de Demanda - DFD

ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração - SMA.

Objeto: Prestação de serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break para atender a Secretaria de Administração.

A requisição encontra-se em bons termos, conforme se pode ver do Documento de Formalização de Demanda (DFD), o qual vem instruído com os atos de nomeação da autoridade requisitante.

O pleito refere-se ao início de procedimento de licitação, na conformidade da Lei nº 14.133/2021, o qual tem por objeto final a contratação de empresa para a prestação de serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break, na forma da regulamentação pertinente.

Os quantitativos descritos no Documento de Formalização de Demanda (DFD) realizado pelo Chefe de Gabinete, Sr. Aderson Marinho Filho, contém dados objetivos, inclusive quantitativos bem parametrizados.

Entendo que a presente demanda está alinhada com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração - SMA, pois a despeito de ainda termos saldo contratual do último procedimento licitatório realizado pelo município, é necessário acautelarmo-nos com a realização de novo procedimento licitatório, com antecedência para garantirmos a continuidade dos serviços da Administração Municipal de Porto Franco/MA.

Conforme preceitua o inciso I, do art. 17, da Lei nº 14.133/2021, o procedimento licitatório inicia-se numa fase preparatória e interna, na qual a

Aderson



Administração trata de planejar a futura licitação e o futuro contrato administrativo, definindo objeto, as melhores soluções para atender a necessidade, a estimativa do valor, e todas as condições, o que deve, ao final, ser retratado nos documentos essenciais, quais sejam, estudo técnico preliminar, termo de referência ou projeto básico e demais anexos pertinentes.

No caso, a autoridade requisitante instaurou o procedimento com Documento de Formalização de Demanda (DFD), com clareza e objetividade, acompanhado dos atos de nomeação da autoridade requisitante.

Assim sendo, entendo que o referido pleito merece seguimento, razão porque o encaminhamento para a Comissão de Planejamento, para a fase preparatória, devendo essa atuar para as devidas providências legais e administrativas, assegurando a observância das normas e procedimentos aplicáveis à contratação de serviços pela administração pública.

Diante do exposto, com fundamento no art. 17, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, **DECIDO**:

I - Autorizar a equipe de planejamento a realizar, a partir do presente Documento de Formalização de Demanda (DFD), o planejamento para realização de procedimento licitatório destinado a contratação de empresa para a prestação de serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break, visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração de Porto Franco/MA.

II - Aprovar o DFD que formaliza a demanda em referência, considerando-o em conformidade com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e de acordo com as normas legais vigentes.

III - Enfatizar a necessidade de rigorosa análise de todos os detalhes atinentes à contratação de empresa para a prestação de serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break, com foco na qualidade dos produtos.

IV - Encaminhar o DFD à unidade competente para as devidas providências, nos termos da legislação em vigor, visando à contratação de empresa para a prestação de serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break.

Valência



V - Este despacho entra em vigor na data de sua assinatura.

Porto Franco (MA), 12 de julho de 2024.

VALDERICE DA MOTA NEVES

Secretária Municipal de Administração
Decreto Municipal nº 014/2023





Dispõe sobre a delegação de poderes para ordenamento de despesas e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Porto Franco, Estado do Maranhão, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município;

Considerando o disposto no art. 37, caput, da Constituição da República, parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, o art. 58 e seguintes da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, o art. 11 do Decreto-Lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967 e o disposto no art. 14 da Lei n.º 9.784/99;

Considerando o art. 62 e seguintes da Lei Orgânica do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão;

Considerando a necessidade de disciplinar a realização e identificação de despesas nas diversas Secretarias;

Considerando a necessidade de descentralização e maximização dos recursos orçamentários existentes;

Considerando que compete a cada Secretário Municipal praticar especialmente os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito;

Considerando que urge a edição de ato próprio para delegar expressamente tais atribuições, com o escopo de viabilizar maior eficiência administrativa;

DECRETA:

Art. 1.º Ficam delegados à Secretária Municipal de Administração, **VALDERICE DA MOTA NEVES**, portadora do CPF nº 343.896523-20 e CIRG Nº 029076532005-0 SSP-M, todos os poderes legais de ordenador de despesas da unidade gestora Prefeitura Municipal de Porto Franco, Secretária Municipal de Administração, Secretária Municipal de Comunicação, Secretária Municipal de Planejamento e Desenvolvimento, Secretária Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana, Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Secretária Municipal da Juventude, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, tais como abertura de processos de licitação, contratação direta, homologação de procedimentos e adjudicação do objeto das licitações, assinatura de contratos e aditamentos, convênios e contratos de repasse, ajustes e instrumentos similares, emissão de empenho, emissão de ordem bancária ou outro documento autorizativo de pagamento, concessão de adiantamentos, reconhecimento de dívida e liquidação de despesas, comprometimento ou dispêndio do erário municipal, tudo na forma da Lei Federal nº 4.320/64 e outras disposições aplicáveis.

Art. 2.º O Chefe do Executivo poderá a qualquer momento, avocar, no todo ou em parte, qualquer processo que envolva poderes delegados por este Decreto ou mesmo revogá-los por ato administrativo específico veiculado via Decreto.

Art. 3.º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura e publicação no Mural da Prefeitura, devendo também ser publicado no Diário Oficial do Município, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 14 DE MARÇO DE 2023.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO
Prefeito de Porto Franco

DECRETO MUNICIPAL DE NOMEAÇÃO EM CARGO COMISSIONADO Nº 13, DE 14 DE MARÇO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Porto Franco, Estado do Maranhão, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o disposto no art. 19, inciso II e art. 158, VI da Constituição do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Ordinária Municipal n.º 026/2017, de 02 de outubro de 2017.

RESOLVE:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 963bef0f71d6b02344622ad3763e17e5b2b0d539

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





Art. 1º. NOMEAR para o cargo em comissão de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, **VALDERICE DA MOTA NEVES**, portadora do CPF nº 343.896523-20 e CIRG Nº 029076532005-0 SSP-MA, devendo assim se considerar a partir da assinatura do presente ato administrativo.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua assinatura e publicação nos lugares de costume, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 14 DE MARÇO DE 2023.

DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO
Prefeito de Porto Franco

DECRETO MUNICIPAL Nº 014/2023, DE 14 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a delegação de poderes para ordenamento de despesas e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Porto Franco, Estado do Maranhão, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município;

Considerando o disposto no art. 37, caput, da Constituição da República, parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, o art. 58 e seguintes da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, o art. 11 do Decreto-Lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967 e o disposto no art. 14 da Lei n.º 9.784/99;

Considerando o art. 62 e seguintes da Lei Orgânica do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão;

Considerando a necessidade de disciplinar a realização e identificação de despesas nas diversas Secretarias;

Considerando a necessidade de descentralização e maximização dos recursos orçamentários existentes;

Considerando que compete a cada Secretário Municipal praticar especialmente os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito;

Considerando que urge a edição de ato próprio para delegar expressamente tais atribuições, com o escopo de viabilizar maior eficiência administrativa;

DECRETA:

Art. 1º Ficam delegados à Secretária Municipal de Administração, **VALDERICE DA MOTA NEVES**, portadora do CPF nº 343.896523-20 e CIRG Nº 029076532005-0 SSP-M, todos os poderes legais de ordenador de despesas da unidade gestora Prefeitura Municipal de Porto Franco, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Comunicação, Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana, Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria Municipal da Juventude, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, tais como abertura de processos de licitação, contratação direta, homologação de procedimentos e adjudicação do objeto das licitações, assinatura de contratos e aditamentos, convênios e contratos de repasse, ajustes e instrumentos similares, emissão de empenho, emissão de ordem bancária ou outro documento autorizativo de pagamento, concessão de adiantamentos, reconhecimento de dívida e liquidação de despesas, comprometimento ou dispêndio do erário municipal, tudo na forma da Lei Federal nº 4.320/64 e outras disposições aplicáveis.

Art. 2º O Chefe do Executivo poderá a qualquer momento, avocar, no todo ou em parte, qualquer processo que envolva poderes delegados por este Decreto ou mesmo revogá-los por ato administrativo específico veiculado via Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura e publicação no Mural da Prefeitura, devendo também ser publicado no Diário Oficial do Município, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 14 DE MARÇO DE 2023.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 963bef0f71d6b02344622ad3763e17e5b2b0d539

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO
Prefeito de Porto Franco



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIOS, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 963bef0f71d6b02344622ad3763e17e5b2b0d539

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD	
Órgão:	Prefeitura Municipal de Porto Franco – MA
Setor requisitante (Unidade/Setor/Depto):	Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos (SMAS)
Responsável pela Demanda:	Eth Maria Milhomem Coutinho
Matrícula do Responsável:	947231
E-mail:	smasportofranco21@gmail.com
Telefone:	(99) 98119-2332
1. OBJETO:	
Prestação de Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break para o órgão requisitante.	
2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:	
<p>A contratação de empresa do ramo, torna-se necessária e imprescindível para atender à necessidade citada acima, conforme linhas pré-definidas por esta Secretaria.</p> <p>Justifica-se a contratação visando a manutenção das atividades e ações que eventualmente se fazem necessárias como palestras, conferencias, capacitações, reuniões formais com a presença de autoridades e população.</p> <p>Dessa forma, esta contratação se torna essencial para garantir o cumprimento das responsabilidades desta secretaria, promovendo o interesse público ao garantir a continuidade e a eficácia dos serviços prestados à comunidade de Porto Franco – MA.</p>	
3. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES:	
<p>A presente seção apresenta a quantificação dos Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break necessários para a futura licitação, que foi realizada com base na última a última contratação realizada pelo órgão para serviços dessa natureza.</p> <p>Quantificação por Tipo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Buffet: 400 unid.• Coquetel: 1.350 unid.• Coffe Break: 530 unid.	
4. OBSERVAÇÕES GERAIS:	



4.1. Prazo de Entrega/ Execução: 12 (doze) meses.

4.2. Local e horário da Entrega/Execução: Os locais e horários de entrega serão definidos no momento da solicitação.

4.3. Prazo para pagamento: O pagamento ocorrerá em até 30 (dez) dias úteis após a atesto da nota fiscal pelo setor competente.

5. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

Indicado:	Eth Maria Milhomem Coutinho
Matrícula do Indicado:	947231

Porto Franco/MA, 12 de julho de 2024.

ETH MARIA MILHOMEM COUTINHO
Secretária Adjunta de Assistência Social e Direitos Humanos
Matrícula: 947231





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MARANHÃO

DECRETO MUNICIPAL DE NOMEAÇÃO EM CARGO COMISSIONADO, DE 12 DE JANEIRO DE 2021.

O Prefeito Municipal de Porto Franco, Estado do Maranhão, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o disposto no art. 19, inciso II, da Constituição do Estado do Maranhão;

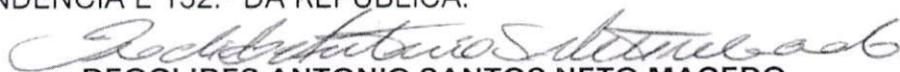
CONSIDERANDO o disposto na Lei Ordinária Municipal n.º 026/2017, de 02 de outubro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR para o cargo em comissão de SECRETÁRIA ADJUNTA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, **ETH MARIA MILHOMEM COUTINHO**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG n.º 060282112016-7 SSP/MA, inscrita no CPF/MF sob o n.º 167.770.341-53, devendo assim se considerar a partir da assinatura do presente ato administrativo.

Art. 2.º Este Decreto entrará em vigor na data da sua assinatura e publicação nos lugares de costume, com efeitos administrativos- financeiros retroativos a 04 de janeiro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 12 DE JANEIRO DE 2021, 199.º DA INDEPENDÊNCIA E 132.º DA REPÚBLICA.


DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO

Prefeito de Porto Franco



DESPACHO

Assunto: Requisição de instauração de procedimento de licitação conforme Documento de Formalização de Demanda - DFD

ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - SMAS.

Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break.

A requisição encontra-se em bons termos, conforme se pode ver do Documento de Formalização de Demanda (DFD), o qual vem instruído com os atos de nomeação da autoridade requisitante.

O pleito refere-se ao início de procedimento de licitação, na conformidade da Lei nº 14.133/2021, o qual tem por objeto final a contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break, visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos de Porto Franco - MA, na forma da regulamentação pertinente, na forma da regulamentação pertinente.

Os quantitativos descritos no Documento de Formalização de Demanda (DFD) realizado pela Secretaria Adjunta de Assistência Social e Direitos Humanos, Sra. Eth Maria Milhomem Coutinho, contém dados objetivos, inclusive quantitativos bem parametrizados.

Entendo que a presente demanda está alinhada com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - SMAS, pois a despeito de ainda termos saldo contratual do último procedimento licitatório realizado pelo município, é necessário acautelarmo-nos com a realização de novo procedimento licitatório com antecedência, para garantirmos a

ME



continuidade dos serviços de Assistência Social e Direitos Humanos junto a população de Porto Franco/MA.

Conforme preceitua o inciso I, do art. 17, da Lei nº 14.133/2021, o procedimento licitatório inicia-se numa fase preparatória e interna, na qual a Administração Pública trata de planejar a futura licitação e o futuro contrato administrativo, definindo objeto, as melhores soluções para atender à necessidade, a estimativa do valor, os quantitativos e todas as condições, o que deve, ao final, ser retratado nos documentos essenciais, quais sejam, estudo técnico preliminar, termo de referência ou projeto básico e demais anexos pertinentes.

No caso presente, a autoridade requisitante instaurou o procedimento com o Documento de Formalização de Demanda (DFD), com clareza e objetividade, acompanhado dos atos de nomeação da autoridade requisitante.

Assim sendo, entendo que o referido pleito merece seguimento, razão porque o encaminhamento para a Comissão de Planejamento, determinando a realização da fase preparatória, na qual a equipe de planejamento deve atuar com zelo e denodo, tendo em vista o marco regulatório, adotando as providências legais, administrativas e técnicas, assegurando a observância das normas e procedimentos aplicáveis à contratação de serviços pela administração pública.

Diante do exposto, com fundamento no art. 17, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, **DECIDO**:

I - Autorizar a equipe de planejamento a realizar, a partir do presente Documento de Formalização de Demanda (DFD), o planejamento para realização de procedimento licitatório destinado a contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break, visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos de Porto Franco/MA.

II - Aprovar o DFD que formaliza a demanda em referência, considerando-o em conformidade com as necessidades da Secretaria

me



Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e de acordo com as normas legais vigentes.

III - Enfatizar a necessidade de rigorosa análise de todos os detalhes atinentes à contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break, com foco na qualidade dos produtos.

IV - Encaminhar o DFD à unidade competente para as devidas providências, nos termos da legislação em vigor, visando à contratação de empresa para prestação de serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break.

V - Este despacho entra em vigor na data de sua assinatura.

Porto Franco (MA), 15 de julho de 2024.

MARGARETH MARINHO EGITO SANTOS MACEDO

Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

Decreto Municipal nº 005/2021



Poder Executivo

MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO – MA

EDIÇÃO Nº 004, ANO V QUINTA FEIRA 07 DE JANEIRO DE 2021

DECRETO MUNICIPAL Nº 003/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre a delegação de poderes de tesouraria e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Porto Franco, Estado do Maranhão, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município;

Considerando o disposto no Parágrafo Único do art. 70 da Constituição Federal, o art. 65 da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, o art. 11 do Decreto-Lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967 e o disposto no art. 14 da Lei n.º 9.784/99;

Considerando o art. 62 da Lei Orgânica do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão,

DECRETA:

Art. 1.º Ficam delegados à Secretária Municipal de Receita e Finanças, **REGINA DE OLIVEIRA MIRANDA**, brasileira, casada, contadora, portadora do CPF n.º 659.523.591-91, todas as funções de Tesouraria do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, para que assim possa assinar e ou confirmar eletronicamente os atos de execução financeira e orçamentária, especialmente pagamentos autorizados pelos ordenadores de despesas da referida municipalidade.

Art. 2.º No âmbito da Administração Pública Direta do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, as Secretarias municipais com função de ordenação de despesa, por seus respectivos secretários titulares, são, as a saber:

I - Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde;

II - Secretaria Municipal de Educação e FUNDEB;

III - Secretaria Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Assistência Social; e

IV – Secretaria Municipal de Administração, esta última por todas as demais unidades orçamentárias e administrativas do Município não constantes deste ato, ressalvado o Fundo de Aposentadoria e Pensão de Porto Franco (FAPAP), que tem ordenador próprio por força de lei municipal.

Art. 3.º A autoridade delegatária envidará todos os esforços técnicos e administrativos junto aos ordenadores de despesas e os órgãos de controle interno, especialmente a Controladoria Geral, Contabilidade Geral e Procuradoria Geral do Município, para que os pagamentos ocorram na forma estabelecida pela Lei n.º 4.320/64 e demais diplomas legais pertinentes a matéria.

Art. 4.º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura e publicação no Mural da Prefeitura, devendo também ser publicado no Diário Oficial do Município, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 04 DE JANEIRO DE 2021, 199.º DA INDEPENDÊNCIA E 132.º DA REPÚBLICA.

PUBLIQUE-SE; REGISTRE-SE; CUMPRA-SE.

DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO
Prefeito de Porto Franco

MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO – MA

DECRETO MUNICIPAL Nº 005/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre a delegação de poderes para ordenamento de despesas e dá outras providências.

DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO
Prefeito Municipal



Poder Executivo

MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO – MA

EDIÇÃO Nº 004, ANO V QUINTA FEIRA 07 DE JANEIRO DE 2021

O Prefeito Municipal de Porto Franco, Estado do Maranhão, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município e, **Considerando** o disposto no art. 37, caput, da Constituição da República, Parágrafo Único do art. 70 da Constituição Federal, o art. 58 e seguintes da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, o art. 11 do Decreto-Lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967 e o disposto no art. 14 da Lei n.º 9.784/99;

Considerando o art. 62 e seguintes da Lei Orgânica do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão;

Considerando a necessidade de disciplinar a realização e identificação de despesas nas diversas Secretarias;

Considerando a necessidade de descentralização e maximização dos recursos orçamentários existentes;

Considerando que compete a cada Secretário Municipal praticar especialmente os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito;

Considerando que urge a edição de ato próprio para delegar expressamente tais atribuições, com o escopo de viabilizar maior eficiência administrativa;

Considerando o disposto no artigo 71, II e art. 203 e seguintes da Constituição Federal, o disposto na Lei Orgânica da Assistência Social n.º 8.742/93 e o disposto na Lei Municipal n.º 018/2009;

Considerando que a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e o Fundo de Assistência Social possuem dotação orçamentária próprias;

DECRETA:

Art. 1.º Ficam delegados à Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, **MARGARETH MARINHO EGITO SANTOS MACEDO**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG n.º 018114232001-2, SSP/MA, inscrita no CPF sob o n.º 309.738.721-87, todos os poderes legais de ordenador de despesas da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, tais como abertura de processos de licitação, contratação direta, homologação de procedimentos e adjudicação do objeto das licitações, assinatura de contratos e aditamentos, convênios e contratos de repasse, ajustes e instrumentos similares, emissão de empenho, emissão de ordem bancária ou outro documento autorizativo de pagamento, concessão de adiantamentos, reconhecimento de dívida e liquidação de despesas, comprometimento ou dispêndio do erário municipal, tudo na forma da Lei Federal n.º 4.320/64, Lei Federal n.º 8.742/93, Instrução Normativa - TCE Nº 52/2017, Lei Municipal n.º 018/2009 e outras disposições aplicáveis.

Art. 2.º O Chefe do Executivo poderá a qualquer momento, avocar, no todo ou em parte, qualquer processo que envolva poderes delegados por este Decreto ou mesmo revogá-los por ato administrativo específico veiculado via Decreto.

Art. 3.º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura e publicação no Mural da Prefeitura, devendo também ser publicado no Diário Oficial do Município, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 04 DE JANEIRO DE 2021, 199.º DA INDEPENDÊNCIA E 132.º DA REPÚBLICA.

PUBLIQUE-SE; REGISTRE-SE; CUMPRA-SE

DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO
Prefeito de Porto Franco

MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO – MA

DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO
Prefeito Municipal

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Órgão:	Prefeitura Municipal de Porto Franco – MA
Setor requisitante (Unidade/Setor/Depto):	Secretaria Municipal de Educação (SEMED)
Responsável pela Demanda:	Euracy Costa Bandeira
Matrícula do Responsável:	67307
E-mail:	semед_pf@hotmail.com
Telefone:	(99) 98267-5453

1. OBJETO:

Prestação de Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break para a secretaria requisitante.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Necessário se faz à referida contratação, haja vista que são indispensáveis para os atendimentos as atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Desta forma, há a necessidade do fornecimento de refeição e coffe break aos servidores públicos e eventuais prestadores de serviços (técnicos, palestrantes, dentre outros) durante as atividades como abertura do ano letivo e segundo semestre, formações de professores e técnicos, reuniões, oficinas, eventos, dentre outros eventos.

3. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES:

A presente seção apresenta a quantificação dos Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break necessários para a futura licitação, que foi realizada com base na última a última contratação realizada pelo órgão para serviços dessa natureza.

Quantificação por Tipo:

- **Buffet:** 500 unid.
- **Coquetel:** 1.400 unid.
- **Coffe Break:** 1.600 unid.

4. OBSERVAÇÕES GERAIS:

4.1. Prazo de Entrega/ Execução: 12 (doze) meses.

4.2. Local e horário da Entrega/Execução: Os locais e horários de entrega serão definidos no momento da solicitação.

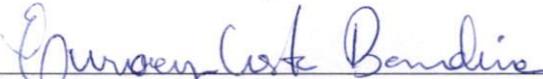


4.3. Prazo para pagamento: O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias úteis após a atesto da nota fiscal pelo setor competente.

5. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

Indicado:	Quelvía de Sousa Teixeira Ribeiro
Matrícula do Indicado:	79209

Porto Franco/MA, 15 de julho de 2024.


EURACY COSTA BANDEIRA

Coordenadora de Gabinete da Secretaria de Educação
Matrícula: 67307





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MARANHÃO

**DECRETO MUNICIPAL DE NOMEAÇÃO EM CARGO COMISSIONADO, DE
12 DE JANEIRO DE 2021.**

O Prefeito Municipal de Porto Franco, Estado do Maranhão, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o disposto no art. 19, inciso II e art. 158, VI da Constituição do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Ordinária Municipal n.º 026/2017, de 02 de outubro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR para o cargo em comissão de COORDENADORA DO GABINETE DO(A) SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, **EURACY COSTA BANDEIRA** brasileira, professora, portadora do CPF n.º 842.451.743-15, devendo assim se considerar a partir da assinatura do presente ato administrativo.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua assinatura e publicação nos lugares de costume, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO,
ESTADO DO MARANHÃO, 12 DE JANEIRO DE 2021, 199º DA INDEPENDÊNCIA
E 132º DA REPÚBLICA.

DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO
Prefeito de Porto Franco



DESPACHO

Assunto: Requisição de instauração de procedimento de licitação conforme Documento de Formalização de Demanda - DFD

ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

Objeto: Contratação de serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break.

A requisição encontra-se em bons termos, conforme se pode ver do Documento de Formalização de Demanda (DFD), o qual vem instruído com os atos de nomeação da autorizada requisitante.

O pleito refere-se ao início de procedimento de licitação na conformidade da Lei nº 14.133/2021, o qual tem por objeto final a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break, na forma da regulamentação pertinente.

Os quantitativos descritos no Documento de Formalização de Demanda (DFD) realizado pela Coordenadora de Gabinete da Secretaria de Educação, Sra. Euracy Costa Bandeira, contém dados objetivos, inclusive quantitativos bem parametrizados.

Entendo que a presente demanda está alinhada com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), pois a despeito de ainda termos saldo contratual do último procedimento licitatório realizado pelo município, é necessário acautelarmo-nos com a realização de novo procedimento licitatório, com antecedência, para garantirmos a continuidade dos serviços administrativos e de apoio e finalístico da Secretaria Municipal de Educação em Porto Franco.

Conforme preceitua o inciso I, do art. 17, da Lei nº 14.133/2021, o procedimento licitatório inicia-se numa fase preparatória e interna, na qual a



Administração trata de planejar a futura licitação e o futuro contrato administrativo, definindo objeto, as melhores soluções tendo em vista o atendimento das necessidade públicas, a estimativa do valor, e todas as condições, o que deve, ao final, ser retratado nos documentos essenciais, quais sejam, estudo técnico preliminar, termo de referência ou projeto básico e demais anexos pertinentes.

No caso, a autoridade requisitante instaurou o procedimento com Documento de Formalização de Demanda (DFD), com clareza e objetividade.

Assim sendo, entendo que o referido pleito merece seguimento, razão porque o encaminhamento para a Comissão de Planejamento, para a fase preparatória, devendo essa atuar para as devidas providências legais, assegurando a observância das normas e procedimentos aplicáveis à contratação de serviços pela administração pública.

Diante do exposto, com fundamento no art. 17, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, **DECIDO**:

I - Autorizar a equipe de planejamento a realizar, a partir do presente Documento de Formalização de Demanda (DFD), o planejamento para realização de procedimento licitatório destinado a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break, visando atender as demandas da Secretaria de Educação de Porto Franco/MA, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

II - Aprovar o DFD que formaliza a demanda em referência, considerando-o em conformidade com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e de acordo com as normas legais vigentes.

III - Enfatizar a necessidade de rigorosa análise de todos os detalhes atinentes à contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break, com foco na qualidade dos produtos.

IV - Encaminhar o DFD à unidade competente para as devidas providências, nos termos da legislação em vigor, visando à contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break.

V - Este despacho entra em vigor na data de sua assinatura.



Porto Franco (MA), 15 de julho de 2024.

Neurivaldo Francisco Araújo

NEURIVALDO FRANCISCO ARAÚJO

Secretário Municipal de Educação

Decreto Municipal nº 013/2024



SUMÁRIO

Descrição

Página

DECRETO MUNICIPAL Nº 013/2024, DE 19 DE ABRIL DE 2024..... 1

DECRETO MUNICIPAL Nº 013/2024, DE 19 DE ABRIL DE 2024.

Dispõe sobre a delegação de poderes para ordenamento de despesas e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Porto Franco, Estado do Maranhão, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, caput, da Constituição da República, Parágrafo Único do art. 70 da Constituição Federal, o art. 58 e seguintes da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, o art. 11 do Decreto-Lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967, o disposto no art. 14 da Lei n.º 9.784/99; e os arts. 62 e seguintes da Lei Orgânica do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a realização e identificação de despesas nas diversas Secretarias;

CONSIDERANDO que compete a cada Secretário Municipal praticar especialmente os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito;

CONSIDERANDO que urge a edição de ato próprio para delegar expressamente tais atribuições, com o escopo de viabilizar maior eficiência administrativa;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 71, II e artigo 205 da Constituição Federal, o disposto na Lei Federal nº. 14.113/2020 e o disposto na Lei Municipal nº 001/2007, que institui o Fundo Municipal de Educação e dá outras providências,

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Educação e o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB possuem dotação orçamentária próprias;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam delegados ao SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, **NEURIVALDO FRANCISCO ARAÚJO**, brasileiro, professor, portador do CPF 402.170.863-49, todos os poderes legais de ordenador de despesas da Secretaria Municipal de Educação e do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, tais como abertura de processos de licitação, contratação direta, homologação de procedimentos e adjudicação do objeto das licitações, assinatura de contratos e aditamentos, convênios e contratos de repasse, ajustes e instrumentos similares, emissão de empenho, emissão de ordem bancária ou outro documento autorizativo de pagamento, concessão de adiantamentos, reconhecimento de dívida e liquidação de despesas, comprometimento ou dispêndio do erário

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: d3f3d68e4c5c1365f656a02ab433f8afbfe4dce4

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





municipal, tudo na forma da Lei Federal nº 4.320/64, Lei Federal nº 14.113/2020, Instrução Normativa - TCE Nº 52/2017, Lei Municipal nº 001/2007 e outras disposições aplicáveis.

Art. 2.º O Chefe do Executivo poderá a qualquer momento, avocar, no todo ou em parte, qualquer processo que envolva poderes delegados por este Decreto ou mesmo revogá-los por ato administrativo específico veiculado via Decreto.

Art. 3.º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura e publicação no Mural da Prefeitura, devendo também ser publicado no Diário Oficial do Município, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE; REGISTRE-SE; CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 19 DE ABRIL DE 2024, 202º DA INDEPENDÊNCIA E 134º DA REPÚBLICA.

DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO

Prefeito de Porto Franco - MA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: d3f3d68e4c5c1365f656a02ab433f8afbfe4dce4

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO - MA

EXECUTIVO



PORTO FRANCO - MA :: DIÁRIO OFICIAL - EXECUTIVO - VOL. 4 - Nº 893 / 2024 :: QUINTA, 18 DE ABRIL DE 2024 :: PÁGINA 1 DE 2

SUMÁRIO

Descrição	Página
DECRETO MUNICIPAL DE NOMEAÇÃO EM CARGO COMISSIONADO Nº 011/2024,.....	1
DECRETO MUNICIPAL DE NOMEAÇÃO EM CARGO COMISSIONADO Nº 012/2024,.....	1

DECRETO MUNICIPAL DE NOMEAÇÃO EM CARGO COMISSIONADO Nº 011/2024,

DE 18 DE ABRIL DE 2024.

O Prefeito Municipal de Porto Franco, Estado do Maranhão, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e, **CONSIDERANDO** o disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal de 1988; **CONSIDERANDO** o disposto no art. 19, inciso II e art. 158, VI da Constituição do Estado do Maranhão; **CONSIDERANDO** o disposto na Lei Ordinária Municipal n.º 026/2017, de 02 de outubro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR para o Cargo em Comissão de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, **NEURIVALDO FRANCISCO ARAÚJO**, brasileiro, professor, portador do CPF 402.170.863-49, devendo assim se considerar a partir da assinatura do presente ato administrativo.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua assinatura e publicação nos lugares de costume, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, AO 18 DE ABRIL DE 2024, 202º DA INDEPENDÊNCIA E 134º DA REPÚBLICA.

DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO
Prefeito de Porto Franco - MA

DECRETO MUNICIPAL DE NOMEAÇÃO EM CARGO COMISSIONADO Nº 012/2024,

DE 18 DE ABRIL DE 2024.

O Prefeito Municipal de Porto Franco, Estado do Maranhão, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e, **CONSIDERANDO** o disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal de 1988; **CONSIDERANDO** o disposto no art. 19, inciso II e art. 158, VI da Constituição do Estado do Maranhão; **CONSIDERANDO** o disposto na Lei Ordinária Municipal n.º 026/2017, de 02 de outubro de 2017.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

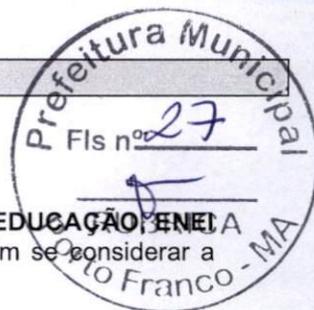
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTE DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 11d6cdc23e2357715e0c6db38445ecdbc38c35d9

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR para o Cargo em Comissão de **SECRETÁRIA ADJUNTA DE EDUCAÇÃO** **ENELIA MOTA DE AGUIAR**, brasileira, professora, inscrita no CPF nº 522.454.893-49, devendo assim se considerar a partir da assinatura do presente ato administrativo.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua assinatura e publicação nos lugares de costume, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, AO 18 DE ABRIL DE 2024, 202º DA INDEPENDÊNCIA E 134º DA REPÚBLICA.

DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO
Prefeito de Porto Franco - MA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTE DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 11d6cdc23e2357715e0c6db38445ecdbc38c35d9

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

Aos 17 (dezessete) dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e quatro, lavrei o presente TERMO DE ABERTURA deste Processo Administrativo nº. 033/2024-SMA, visando atender as demandas de Buffet, Coquetel e Coffe Break solicitadas pelas Secretarias deste município de Porto Franco-MA.

O processo será instruído com autuação de todos os demais documentos necessários, devidamente numerados em ordem crescente de modo a atender ao disposto na legislação pertinente.

Após autuado, nomeio a equipe de planejamento, e encaminho para as providências necessárias.


VALDERICE DA MOTA NEVES

Secretária Municipal de Administração



PORTARIA Nº 023/2024, DE 17 DE JULHO DE 2024.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 014, de 14 de março de 2023, considerando o contido no Processo Administrativo nº 033/2024-SMA;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros a seguir descritos para compor a Equipe de Planejamento para prestação de serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco - MA e suas respectivas Secretarias e Órgãos localizados na sede e Zona Rural deste Município.

- a) PAULO HENRIQUE DA SILVA MOTA - Matrícula nº 949171;
- b) QUELVIA DE SOUSA TEIXEIRA RIBEIRO, Matricula nº 79209;
- c) ETH MARIA MILHOMEM COUTINHO - Matrícula nº 947231.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.


SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Valderice da Mota Neves - Secretária Municipal de Administração e
Ordenadora de Despesas



**DECRETO MUNICIPAL DE NOMEAÇÃO EM CARGO COMISSIONADO, DE 01
DE DEZEMBRO DE 2022.**

O Prefeito Municipal de Porto Franco, Estado do Maranhão, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o disposto no art. 19, inciso II e art. 158, VI da Constituição do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Ordinária Municipal n.º 026/2017, de 02 de outubro de 2017.

RESOLVE:

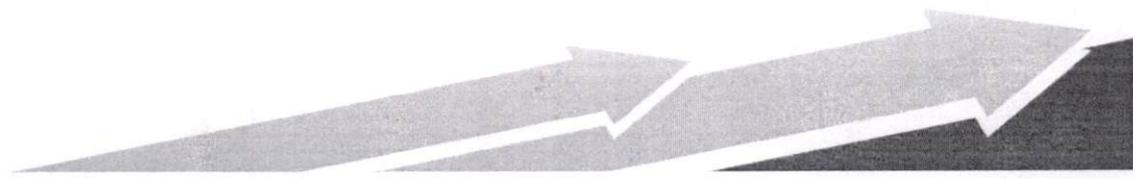
Art. 1º. NOMEAR para o cargo em comissão de **ASSESSOR TÉCNICO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL, Paulo Henrique da Silva Mota**, brasileiro, solteiro, CPF 037.050.613-80 e RG nº 223558220028 GEJSP MA, devendo assim se considerar a partir da assinatura do presente ato administrativo.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua assinatura e publicação nos lugares de costume, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, AO 01 DE DEZEMBRO DE 2022, 200º DA INDEPENDÊNCIA E 133º DA REPÚBLICA.

DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO

Prefeito de Porto Franco - MA





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MARANHÃO

DECRETO MUNICIPAL DE NOMEAÇÃO EM CARGO COMISSIONADO, DE 12 DE JANEIRO DE 2021.

O Prefeito Municipal de Porto Franco, Estado do Maranhão, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o disposto no art. 19, inciso II, da Constituição do Estado do Maranhão;

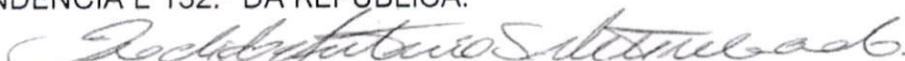
CONSIDERANDO o disposto na Lei Ordinária Municipal n.º 026/2017, de 02 de outubro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR para o cargo em comissão de SECRETÁRIA ADJUNTA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, **ETH MARIA MILHOMEM COUTINHO**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG n.º 060282112016-7 SSP/MA, inscrita no CPF/MF sob o n.º 167.770.341-53, devendo assim se considerar a partir da assinatura do presente ato administrativo.

Art. 2.º Este Decreto entrará em vigor na data da sua assinatura e publicação nos lugares de costume, com efeitos administrativos- financeiros retroativos a 04 de janeiro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 12 DE JANEIRO DE 2021, 199.º DA INDEPENDÊNCIA E 132.º DA REPÚBLICA.


DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO

Prefeito de Porto Franco



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR





ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Processo Administrativo nº 033/2024-SMA

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Justifica-se a presente solicitação tendo em vista a necessidade contratação de pessoa jurídica para Prestação de Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco - MA e suas respectivas Secretarias deste Município.

Ao prover condições adequadas de trabalho, incluindo alimentação, a Prefeitura Municipal de Porto Franco - MA reafirma seu compromisso com o bem-estar dos seus servidores e com a eficiência na prestação de serviços à população. Investir no fornecimento de refeições do tipo buffet, coquetel e coffee break é uma medida estratégica que contribui para o cumprimento das metas institucionais e para a promoção de um ambiente laboral saudável e produtivo.

De tal forma, a contratação de uma pessoa jurídica para a prestação de serviços de buffet, coquetel e coffee break se mostra não apenas como uma necessidade, mas como uma medida essencial para assegurar o bem-estar e a eficiência dos colaboradores envolvidos nas atividades laborais que demandam longas jornadas de trabalho.

Os serviços de buffet, coquetel e coffee break são indispensáveis nas atividades promovidas pela Secretaria de Educação no atendimento aos eventos desta Secretaria como: abertura do ano letivo e segundo semestre, nas formações de professores e técnicos, dentre outros eventos.

Da mesma forma, há a necessidade do fornecimento de refeição, coquetel e coffee break para atender a Secretaria de Administração em atividades como reuniões, oficinas, eventos, capacitações, eventos esportivos e outros eventos, aos participantes e eventuais prestadores de serviços (técnicos, palestrantes, dentre outros).

Quanto à Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, os serviços são indispensáveis nas atividades promovidas pela Secretaria no atendimento aos eventos, oficinas, rodas de conversa, conferência de assistência social e fortalecimento do controle social na Proteção Social Básica (CRAS Vila Lobão, CRAS Anexo Alzira Mourão, CRAS Coité e Região, CCTI - Centro de Convivência da Terceira Idade e SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), Proteção Social de Média Complexidade (CREAS) e Manutenção da Secretaria de Assistência Social (Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, Conselho Mun. dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, Conselho Mun. dos Direitos das Mulheres - CMDM, Conselho Mun. da Pessoa Idosa - CMPI, Conselho Mun. dos Direitos da Pessoa com Deficiência - CMDPD e Conselho Mun. de Segurança Alimentar e Nutricional)

3. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante: Secretaria Municipal de Administração

Responsável: Aderson Marinho Filho

Área requisitante: Secretaria Municipal de Educação

Responsável: Euracy Costa Bandeira



Área requisitante: Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
Responsável: Eth Maria Milhomem Coutinho

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os fornecedores deverão cumprir os requisitos obrigacionais dispostos nesse ETP, às obrigações a seguir e as demais disposições que serão descritas no Edital e ter as **seguintes obrigações**:

- a) Executar os termos do instrumento contratual em conformidade com as especificações básicas constantes do Edital;
- b) Ser responsável, em relação aos seus serviços, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do pregão;
- c) Manter, durante o período de vigência do contrato de prestação de serviço, todas as condições que tange à **regularidade fiscal**.
- d) Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação do serviço.
- e) Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- f) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- g) Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato.
- h) O fornecimento dos serviços de buffet, coquetel e coffee break, deverá ser prestado de forma adequada, obedecendo o padrão mínimo descrito no **item 7**, deste ETP;
- i) Demonstrar experiência e comprometimento com os serviços prestados, visto que, o sucesso dos eventos depende de que a empresa cumpra de forma satisfatória com a organização, decoração e recepção designada.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Após a verificação do objeto demandado e dos requisitos da contratação (apresentados no item anterior), a EQUIPE DE PLANEJAMENTO realizou o levantamento de mercado e identificou características:

- I - Os serviços demandados possuem contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;
- II - Não se aplica a hipótese de locação dos serviços demandados;
- III - Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido;
- IV - Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração;
- V - A contratação do serviço objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em serviço de frequente contratação por órgãos públicos, em todas as suas esferas.

2



VI - Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos serviços a serem contratados, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

Nesse cenário e em comparação com contratações usualmente utilizadas pela a Administração Pública, chegamos ao modelo de contratação de terceiros que disponham de infraestrutura e experiência em cerimoniais, eventos, decorações entre os ramos de atividade utilizados para prestar os serviços de Buffett e Coffee Break, já que, o órgão não dispõe de pessoal capacitado para realizar os serviços ou os utensílios utilizados nos eventos apontados no item da descrição da necessidade.

Assim, a contratação de empresa que reúna esses instrumentos é a melhor forma de atender a necessidade descrita no Documento de Formalização da Demanda – DFD.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo abrange a realização de licitação para contratação de pessoa jurídica para a Prestação de Serviços de Buffet, Coquetel e Coffee Break necessários à continuidade da solução das necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Porto Franco-MA, por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, por tratar-se de serviços comuns, ou seja, cujas descrições e caracterizações podem ser definidas com especificações usuais de mercado.

Ademais, a licitação deve ser realizada pelo critério menor preço global, pois, a contratação de diferentes empresas pode ocasionar problemas com a fiscalização dos serviços ou a falta de coordenação das atividades que podem comprometer o sucesso do evento. Além disso, por trata-se de mesmos ramos de atividade comercial, as empresas do ramo não haverá restrição a competitividade, estando todas essas empresas capacitadas a prestar tanto os serviços de Buffett como de Coffee Break.

Concorrentemente, justifica-se a adoção de um Sistema de Registro de Preços – SRP, sem possibilidade de adesões (Caronas), vez que, não é possível de antemão definir a realização dos eventos de forma precisa, o local em que haverá a atividade ou o número exato de pessoas a serem atendidas pelos referidos serviços.

Dessa forma, a utilização do SRP traz muitas vantagens, como a maior flexibilidade para a organização dos eventos, eficiência e racionalidade na utilização dos recursos públicos, a serem contratados mediante a correta definição da necessidade ao longo da vigência da ata.

Nesse mesmo sentido, é necessário estipular garantia da proposta, no percentual de 1% do valor estimado para a contratação, já que, a utilização desse mecanismo irá garantir a atuação mais comprometida das empresas participantes do certame e evitará que a possível desistência da proposta ou a negativa pela assinatura do contrato causem prejuízos de difícil reparação a Administração.

Tratamento diferenciado e incentive ao mercado local

Nos termos da Lei Complementar Municipal nº 017/2012, será concedido tratamento diferenciado às micro e pequenas empresas, como previsto nos art. 47 e incisos I e III do art. 48, todos da LC nº 123/06, estabelecendo, ainda, a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas localmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

O processo licitatório compreenderá os seguintes itens:

Item	Descrição/Composição do item	Unid.	Quant.
------	------------------------------	-------	--------



1	Almoço/jantar - Mínimo 2 tipos de carnes 300g; mínimo 2 tipos de arroz. 200g; mínimo 3 tipos de vegetais 200g; mínimo 2 tipos de saladas 200g; mínimo 1 tipo de massa 200g; mínimo 2 tipos de sobremesa 200g; Guardanapos em papel 5 unidades por pessoa; Copos descartáveis para suco ou refrigerante 2 unidades (180 ml).	PESSOA	2.000
2	Coquete 1 - sem prato quente (15 a 18 unidades por pessoa) -Mínimo 2 tipos de bebida (refrigerante e/ou suco) 500 ml; Água mineral com gás e/ou sem gás 200ml; Mínimo 3 tipos de canapés variados 300g; Mínimo 2 tipos de frios 200g; Mínimo 2 tipos de patês variados com mini torradas 200 g; Mínimo 1 tipo de torradas, mini pães sírio, patês (berinjela, atum e azeitona) 200g; Mínimo 3 tipos de salgados quentes assados 200g; Mínimo 2 tipos de salgados folhados 200g; Mínimo 2 tipos de docinhos variados 200g. Guardanapos em papel: sendo 5 unidades por pessoa; Copos descartáveis para suco ou refrigerante 2 unidades (200 ml).	PESSOA	2.300
3	Coquetel - com prato quente (12 unidades por pessoa) - Mínimo 2 tipos de bebida (refrigerante e/ou suco) 500 ml; Água mineral com gás e/ou sem gás 200ml; Mínimo 3 tipos de canapés variados 300g; Mínimo 2 tipos de frios 200g; Mínimo 2 tipos de patês variados com mini torradas 200 g; Mínimo 1 tipo de torradas, mini pães sírio, patês (berinjela, atum e azeitona) 200 g; Mínimo 3 tipos de salgados quentes assados 200 g; Mínimo 2 tipos de salgados folhados 200 g; Mínimo 2 tipos de docinhos variados 200 g; Mínimo 1 tipo de Strogonoff 200 g; Mínimo 1 tipo de escondidinho 300 g; Mínimo 2 tipos de massas 200 g; Mínimo 1 tipo de crepe 200 g; Mínimo 1 tipo risoto 200 g; Guardanapos de papel: sendo 5 unidades por pessoa, 5 unidades de papel; Copos descartáveis para suco ou refrigerante, 2 unidades (200 ml).	PESSOA	1.450
4	Coffee Break - Mínimo 2 tipos de bebida (refrigerante e/ou suco) 250 ml; Água mineral com gás e/ou sem gás 200g; Café (com e sem açúcar) 100 ml; Chá (com e sem açúcar) 100ml; Leite 200ml; Achocolatado 200ml; Mínimo 3 tipos de salgados - 6 unidades (mínimo 25g cada); Mínimo 1 tipos de mini sanduíche - 2 unidades (mínimo 30 g cada); Mínimo 2 tipos de bolo - 1 pedaço ou unidade (mínimo 30g cada); Mínimo 1 tipos de frutas (diversas) - 1 unidade; Guardanapos de papel - 5 unidades; Copos descartáveis para suco ou refrigerante - 2 unidades (200 ml); Bandejas descartáveis em papelão laminado no mínimo uma (01) bandeja a cada 50 unidades de salgados, de sanduíches ou de bolos; Toalha de mesa descartável em papel, medidas aproximadas de 1,28 x 2,20m: no mínimo uma (01) toalha; a cada 15 pessoas.	PESSOA	3.230

Cardápio Sugerido para o Item 1 - do Almoço/ jantar

Bebidas	Suco de fruta natural/normal (light ou diet, podendo ser à base de soja), incluídos saches de adoçante (1 unidade). Com qualidade reconhecida no mercado, em diversos sabores, servido em temperatura adequada para consumo, em jarra, copo de vidro ou descartável, conforme solicitação do contratante;	Manga	
		Acerola	
	Refrigerante de 1ª. linha (normal ou light ou diet.), com qualidade reconhecida no mercado, em diversos sabores, servido em temperatura adequada para consumo, em jarra, copo de vidro ou descartável, conforme solicitação do contratante;	Cajá	
		Limão	
Água mineral		Abacaxi	
		Caju	
Carnes	Vermelha	Maracujá	
		Cola	
	Branca	Guaraná	
		Laranja	
	Arroz		Limão
			Com gás
			Sem gás
			Strogonoff
	Vermelha	Filé ao molho madeira	
		Carne assada ao molho	
	Branca	Frango ao molho	
		Frango assado	
		Peixe ao molho	
		Caldeirada de peixe	
		Arroz branco	
		Arroz com cenoura e passas	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



	Arroz com brócolis
	Arroz com abóbora
	Arroz a piemontese
	Arroz a grega
Vegetais	Jardineira de legumes
	Batata palha / gratinada ou souté
	Purê de macaxeira
	Salada verde tropical (folhas e frutas)
Massa (com os respectivos molhos e acompanhamentos)	Salada César
	Espaguete ao alho e óleo
Sobremesa	Penne ao molho rosado
	Mousse de maracujá
	Torta mousse de chocolate
	Mousse de limão
	Doce de banana
	Torta de cupuaçu
	Pudim de leite
	Frutas frescas (mínimo três variedades)
	Mesa de café
Chá 2 (duas) variedades de chá	
Capuccino	
Petit fours (2 tipos)	

As quantidades estimadas foram baseadas no consumo desses itens nos últimos exercícios, estimados para os próximos 12 meses de contratação.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor (R\$): 315.892,30 (trezentos e quinze mil, oitocentos e noventa e dois reais e trinta centavos).

Esse valor foi obtido por meio da multiplicação dos valores unitários anteriormente praticados pela Prefeitura com os quantitativos estimados, sendo apenas uma referência quando a viabilidade para a contratação, não sendo necessariamente os valores de referência para o futuro procedimento licitatório, que dependerá de cotação de preços nos critérios estabelecidos pelo art. 23 da Lei nº 14.133/21.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A aglutinação realizada por esta equipe de planejamento, subscritores desta justificativa, foi realizada, após minuciosa análise, reunindo itens que habitualmente são fornecidos por empresas do mesmo ramo de atividade, visando tornar economicamente viável a competição e diante do Princípio de Economicidade ao tentar obter a proposta mais vantajosa para a Administração, mas em um nível “ótimo” possibilitará a maior competitividade possível no certame.

Conclui-se que, diante das peculiaridades das Secretarias Municipais, a aglutinação em lote único dos serviços do mesmo seguimento é a melhor e mais adequada forma de parcelamento possível do objeto, diante dos Princípios de Economicidade e de Competitividade.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não será necessária a contratação de soluções correlatas e/ou interdependentes.



11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, tendo em vista que em 2023 ainda estava aplicando a Lei 8.666/93, não elaborou o Plano Anual de Contratações para o exercício de 2024, o que será providenciado para o exercício de 2025.

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Os benefícios almejados residem em possibilitar fornecimento de buffet de almoço ou jantar, coquetel e coffe break nas diversas reuniões, encontros, seminários, treinamentos e outros eventos organizados pelas respectivas Secretarias Municipais, evitando na pausa do evento, deslocamento dos participantes, residindo no melhor aproveitamento da capacitação ofertada, com a permanência do maior número de participantes em toda a apresentação.

A contratação de empresa do ramo de fornecimento de buffet de almoço ou jantar, coffee break e coquetel) leva a qualidade dos alimentos ofertados com uma proposta mais vantajosa, a qual representará o menor sacrifício de recursos, maximizando os resultados (economicidade/eficiência), alcançando-se, assim, as metas de eficácia/efetividade.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não será necessária a realização de outras providências.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Os resíduos podem gerar impactos ambientais imensuráveis, por isso devem ser gerenciados, controlados e monitorados. É uma necessidade adotar medidas e planos de gerenciamento que visem minimizar a geração dos resíduos produzidos orientando seu correto acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte e disposição final.

A geração de resíduos é um tema de extrema importância por afetar não só as empresas relacionadas ao setor, mas também a sociedade. Sendo assim, podemos sugerir algumas práticas e estratégias sustentáveis de otimização, redução de desperdício, melhoria de processos, que contribuirão para redução dos possíveis impactos ambientais, como exemplo a cultura de redução.

É equivocado dizer que redução de resíduos é um ato ou projeto. Não é um projeto que você vai executar e ter fim, pelo contrário, é mais parecido com um plano de ação que se dispõe do PDCA: planejar, fazer, verificar o que aconteceu, se atingiu os objetivos e agir corretivamente para planejar, fazer, verificar, e assim por diante.

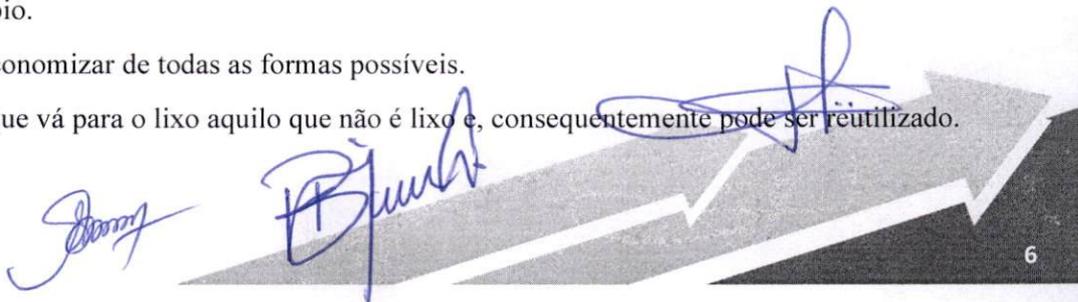
Eliminar desperdícios, reduzir resíduos, reduzir custos, enfim, não são atos, são hábitos, e enquanto esse hábito não estiver claro tanto para o nível estratégico quanto para toda a equipe, será muito mais difícil dispor de ações que tragam esse resultado. A cultura de redução deve ser instalada na organização.

Os 3Rs

Os 3R's da sustentabilidade (Reduzir, Reutilizar e Reciclar) podem assumir um papel de grande importância na rotina do município.

Reduzir significa economizar de todas as formas possíveis.

Reutilizar é evitar que vá para o lixo aquilo que não é lixo e, conseqüentemente pode ser reutilizado.





Reciclar é quando não é possível nem reduzir e nem reutilizar, assim serão enviadas para serem processadas e voltarem ao seu ciclo de vida de outra forma.

Quando você consegue incorporar os 3R's no dia-a-dia e na cultura de todas pessoas da organização, eles contribuirão diretamente para resultados maiores a longo prazo.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

Esta equipe declara **viável** a contratação nos moldes expostos.

16. RESPONSÁVEIS

PAULO HENRIQUE DA SILVA MOTA, Assessor Técnico da Administração Geral, Matrícula n° 949171;

QUELVIA DE SOUSA TEIXEIRA RIBEIRO, Auxiliar Administrativo, Matrícula n° 79209;

ETH MARIA MILHOMEM COUTINHO, Secretária Adjunta de Assistência Social e Direitos Humanos, Matrícula: 947231.

17-LISTA DE ANEXOS

Anexo I-Mapa de Risco

Porto Franco/MA, 06 de agosto de 2024.


PAULO HENRIQUE DA SILVA MOTA
Matrícula n° 949171


QUELVIA DE SOUSA TEIXEIRA RIBEIRO
Matrícula n° 79209


ETH MARIA MILHOMEM COUTINHO
Matrícula n° 947231

ANEXO I – MAPA DE RISCO

1. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO			
ETAPA:	1.1. FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA		
RISCO:	Especificação deficiente da demanda		
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, tipo de área por ambiente, quantidade e prazo de início e conclusão.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Havendo erro, devolver para complementação das informações.		
RESPONSÁVEL	REQUERENTE		
ETAPA:	1.2. CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem adotados para o planejamento de contratação		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE SUPERIOR		
ETAPA:	1.3. ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES		
RISCO:	Estudos preliminares deficientes		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que contemple os requisitos previstos na lista de verificação de licitação para compras e serviços, exceto engenharia e TIC, da AGU		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares		
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
2. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO			
ETAPA:	2.1. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Falha na elaboração Termo de Referência		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto

Jonny *AB* *ST*



AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos no art. 30, da IN/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Revisão do termo de referência com inclusão das instruções ausentes
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO

ETAPA:	2.2. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência da aprovação do Termo de Referência		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação com item de aprovação do Termo de Referência		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Encaminhar ao requerente e à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.		
RESPONSÁVEL	REQUERENTE E AUTORIDADE SUPERIOR		

3. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE LICITAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

ETAPA:	3.1. RECEPÇÃO DO PROCESSO PARA LICITAR		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de autorização superior para licitar		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "autorização da autoridade superior para licitar".		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Retornar o processo para submeter à aprovação da autoridade máxima.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE SUPERIOR		

ETAPA:	3.2. ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO		
RISCO:	Restrição da competitividade, impugnação do edital		
DANO:	Retardamento, anulação ou revogação da licitação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a existência de cláusulas restritivas ou passivas de nulidades inseridos no processo pelo setor requisitante do órgão. Adotar editais padrões elaborados pelo Setor de Licitações do Município. Verificação da conformidade do processo pela Procuradoria Geral do Município.		



AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Retirar cláusulas restritivas ou passivas de nulidades pelo setor de licitações do órgão.		
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
ETAPA:	3.3. APROVAÇÃO DO EDITAL PELA PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de aprovação do edital pela procuradoria jurídica		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação do edital pela procuradoria jurídica" para posterior assinatura da autoridade máxima.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Enviar o processo, mesmo, extemporaneamente, para apreciação jurídica.		
RESPONSÁVEL	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO E AUTORIDADE SUPERIOR		
ETAPA	3.4. DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/EQUIPE DE APOIO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de designação formal do Agente de Contratação / Pregoeiro / Comissão de Contratação / Equipe de Apoio.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a equipe de planejamento.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar o ato de designação do Agente de Contratação / Pregoeiro / Comissão de Contratação / Equipe de Apoio.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE SUPERIOR		
ETAPA	3.5. PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO EDITAL		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal.		
DANO:	Ausência de publicação do edital e consequente anulação da Licitação.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação / divulgação do edital" pelo setor de publicações do Setor de Licitações do Município.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.		



RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO / PREGOEIRO.		
ETAPA:	3.6. PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO		
RISCO:	Julgamento desvinculado do instrumento convocatório.		
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito Provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Evitar julgamento monocrático, priorizar julgamento pelo colegiado, apoiados por equipe técnica e jurídica.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Responder os recursos apoiados por equipe técnica e jurídica.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO / PREGOEIRO / EQUIPE DE APOIO JUNTAMENTE COM A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.		
ETAPA:	3.7. ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO		
RISCO:	Adjudicação/Homologação para empresa que não ofertou a proposta mais vantajosa.		
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação, problemas na gestão do contrato.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar se todos os requisitos do Termo de Referência ou Projeto básico e edital foram plenamente atendidos pela primeira colocada.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação da Adjudicação/Homologação pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade superior.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO / COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO / PREGOEIRO / PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO E AUTORIDADE SUPERIOR		

4. MAPA DE RISCO PARA A FASE DA GESTÃO DO CONTRATO

ETAPA:	4.1. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Recusa de assinatura e/ou da apresentação das garantias contratuais.		
DANO:	Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto

João Paulo

[Handwritten signature]



AÇÃO PREVENTIVA:	Garantir na fase habilitatória que a empresa selecionada reúna as condições técnico-operacional e financeira necessárias à execução do objeto.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Convocar remanescente.		
RESPONSÁVEL	Coordenação de Compras		
ETAPA:	4.2. PUBLICAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Falta de publicidade do ato administrativo em tempo hábil		
DANO:	Descumprimento de formalidade legal		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixa
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação do contrato".		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.		
RESPONSÁVEL	Coordenação de Compras		
ETAPA:	4.3. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO E SUBSTITUTOS		
RISCO:	Designação de servidor sem conhecimento técnico do objeto do contrato.		
DANO:	Comprometimento dos resultados esperados. Responsabilização Subsidiária da Administração		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato e proporcionar capacitação.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Indicar gestor e fiscal capacitado		
RESPONSÁVEL	Coordenação de Compras		
ETAPA:	4.4. DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO DO CONTRATO		
RISCO:	Ausência de preposto da contratada.		
DANO:	Responsabilização direta da Administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Incluir cláusula da fiscalização, dispositivos de indicação de fiscal e preposto e as respectivas atribuições.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Solicitar, imediatamente à constatação, a designação formal do preposto.		
RESPONSÁVEL	Coordenação de Compras		
ETAPA:	4.5. PRORROGAÇÃO DO CONTRATO		

Handwritten signatures and initials in blue ink.



RISCO:	Prorrogação não vantajosa		
DANO:	Prejuízo para o erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.		
RESPONSÁVEL	GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.6. ALTERAÇÕES DO CONTRATO		
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma.		
DANO:	Prejuízos ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento		
RESPONSÁVEL	GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.7. REPACTUAÇÕES/REAJUSTES DO CONTRATO		
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; Prorrogação desvantajosa; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; análise inadequada das planilhas.		
DANO:	Prejuízos ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços de mão-de-obra (CCT) e materiais (índices). Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos		
RESPONSÁVEL	GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.8. SANÇÕES		
RISCO:	Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.		
DANO:	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito	IMPACTO:	Alto

[Handwritten signatures and stamps]

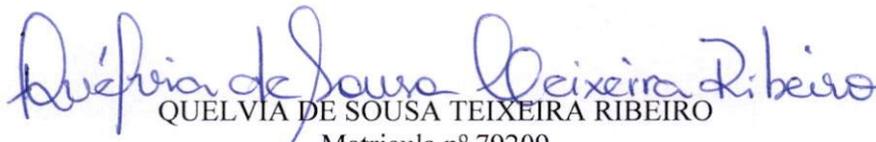


OCORRÊNCIA:	provável		
AÇÃO PREVENTIVA:	Estabelecer, conforme regulamento municipal, os processos do		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.		
RESPONSÁVEL	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO E CONTROLADORIA		
ETAPA:	4.9. ENCERRAMENTO DO CONTRATO		
RISCO:	Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.		
DANO:	Prejuízo ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendência trabalhistas e ressarcimentos.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Notificar a contratada para regularizar as pendências, comunicar a segurados dos inadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento.		
RESPONSÁVEL	Secretaria atendida pelo contrato / Gestor do contrato		

Porto Franco/MA, 06 de agosto de 2024.

RESPONSÁVEIS:


PAULO HENRIQUE DA SILVA MOTA
Matricula nº 949171


QUELVIA DE SOUSA TEIXEIRA RIBEIRO
Matricula nº 79209


ETH MARIA MILHOMEM COUTINHO
Matricula nº 947231

Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria nº 023/2024, de 17 de julho de 2024.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo Administrativo nº 033/2024-SMA

DA: Equipe de Planejamento – Portaria nº 023/2024-SMA

PARA: Coordenação de Compras do Município

OBJETO: Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco - MA.

Visando a instrução do processo de planejamento para o objeto acima pretendido, solicitamos desta Coordenação de Compras que proceda ao levantamento de preços dos Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência em anexo, tudo em conformidade com o que prevê o Art. 23 da Lei 14.133/21, para nortear os preços da aquisição dos produtos através do regular procedimento licitatório.

Porto Franco, 06 de agosto de 2024.

PAULO HENRIQUE DA SILVA MOTA

Equipe de Planejamento - Matrícula nº. 949171





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO – MA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2024-SMA

MINUTA - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco - MA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição/Composição do item	Unid.	Quant.	V. Unit.	V. Total
1	Almoço/jantar Eventos - Mínimo 2 tipos de carnes 300g; mínimo 2 tipos de arroz. 200g; mínimo 3 tipos de vegetais 200g; mínimo 2 tipos de saladas 200g; mínimo 1 tipo de massa 200g; mínimo 2 tipos de sobremesa 200g; Guardanapos em papel 5 unidades por pessoa; Copos descartáveis para suco ou refrigerante 2 unidades (180 ml).	PESSOA	2.000		
2	Coquete 1 - sem prato quente (15 a 18 unidades por pessoa) - Mínimo 2 tipos de bebida (refrigerante e/ou suco) 500 ml; Água mineral com gás e/ou sem gás 200ml; Mínimo 3 tipos de canapés variados 300g; Mínimo 2 tipos de frios 200g; Mínimo 2 tipos de patês variados com mini torradas 200g; Mínimo 1 tipo de torradas, mini pães sírio, patês (berinjela, atum e azeitona) 200g; Mínimo 3 tipos de salgados quentes assados 200g; Mínimo 2 tipos de salgados folhados 200g; Mínimo 2 tipos de docinhos variados 200g. Guardanapos em papel: sendo 5 unidades por pessoa; Copos descartáveis para suco ou refrigerante 2 unidades (200 ml).	PESSOA	2.300		
3	Coquetel - com prato quente (12 unidades por pessoa) - Mínimo 2 tipos de bebida (refrigerante e/ou suco) 500 ml; Água de mineral com gás e/ou sem gás 200 ml; Mínimo 3 tipos de canapés variados 300 g; Mínimo 2 tipos de frios 200 g; Mínimo 2 tipos de patês variados com mini torradas 200 g; Mínimo 1 tipo de torradas, mini pães sírio, patês (berinjela, atum e azeitona) 200 g; Mínimo 3 tipos de salgados quentes assados 200 g; Mínimo 2 tipos de salgados folhados 200 g; Mínimo 2 tipos de docinhos variados 200 g; Mínimo 1 tipo de Strogonoff 200 g; Mínimo 1 tipo de escondidinho 300 g; Mínimo 2 tipos de massas 200 g; Mínimo 1 tipo de crepe 200 g; Mínimo 1 tipo risoto 200 g; Guardanapos de papel: sendo 5 unidades por pessoa, 5 unidades de papel; Copos descartáveis para suco ou refrigerante, 2 unidades (200 ml).	PESSOA	1.450		



4	<p>Coffee Break - Mínimo 2 tipos de bebida (refrigerante e/ou suco) 250 ml; Água mineral com gás e/ou sem gás 200g; Café (com e sem açúcar) 100 ml; Chá (com e sem açúcar) 100ml; Leite 200ml; Achocolatado 200ml; Mínimo 3 tipos de salgados - 6 unidades (mínimo 25g cada); Mínimo 1 tipos de mini sanduíche - 2 unidades (mínimo 30 g cada); Mínimo 2 tipos de bolo - 1 pedaço ou unidade (mínimo 30g cada); Mínimo 1 tipos de frutas (diversas) - 1 unidade; Guardanapos de papel - 5 unidades; Copos descartáveis para suco ou refrigerante - 2 unidades (200 ml); Bandejas descartáveis em papelão laminado no mínimo uma (01) bandeja a cada 50 unidades de salgados, de sanduíches ou de bolos; Toalha de mesa descartável em papel, medidas aproximadas de 1,28 x 2,20m: no mínimo uma (01) toalha; a cada 15 pessoas.</p>	PESSOA	3.230	
TOTAL				

Cardápio Sugerido para o Item 1 - do Almoço/ jantar

Bebidas		Suco de fruta natural/normal (light ou diet, podendo ser à base de soja), incluídos saches de adoçante (1 unidade). Com qualidade reconhecida no mercado, em diversos sabores, servido em temperatura adequada para consumo, em jarra, copo de vidro ou descartável, conforme solicitação do contratante;	Manga
		Acerola	
		Cajá	
		Limão	
		Abacaxi	
		Caju	
		Refrigerante de 1ª. linha (normal ou light ou diet.), com qualidade reconhecida no mercado, em diversos sabores, servido em temperatura adequada para consumo, em jarra, copo de vidro ou descartável, conforme solicitação do contratante;	Maracujá
		Cola	
		Guaraná	
		Laranja	
		Limão	
		Água mineral	Com gás
Carnes	Vermelha		Sem gás
			Strogonoff
			Filé ao molho madeira
	Branca		Carne assada ao molho
			Frango ao molho
			Frango assado
Arroz			Peixe ao molho
			Caldeirada de peixe
			Arroz branco
			Arroz com cenoura e passas
			Arroz com brócolis
			Arroz com abóbora
Vegetais			Arroz a piemontese
			Arroz a grega
			Jardineira de legumes
			Batata palha / gratinada ou soute
			Purê de macaxeira
			Salada verde tropical (folhas e frutas)



	Salada César
	RUBRICA
Massa (com os respectivos molhos e acompanhamentos)	Espaguete ao alho e óleo
	Penne ao molho rosado
Sobremesa	Mousse de maracujá
	Torta mousse de chocolate
	Mousse de limão
	Doce de banana
	Torta de cupuaçu
	Pudim de leite
	Frutas frescas (mínimo três variedades)
	Mesa de café
	Chá 2 (duas) variedades de chá
	Capuccino
	Petit fours (2 tipos)

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados dos da assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O fornecimento é enquadrado como continuado tendo em vista que, por suas características, as demandas das secretarias se repetem ano após ano, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Subcontratação

3.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

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

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

Forma de solicitação do serviço:

7.1. Elaborar e encaminhar por escrito à contratada, com no mínimo 24 horas de antecedência da previsão do evento, com emissão de Requisição/Ordem de Serviço, nela constantes, tipo do evento, data, horário e quantitativo para o evento.

7.1.1. As solicitações, ainda que feitas pessoalmente, devem ser formalizadas por escrito, a fim de possibilitar o registro de eventuais descumprimentos contratuais.

7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo ou cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.1.3. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2. O pedido deverá ser entregue nos locais a serem realizados os eventos, de acordo com os itens, as quantidades, os horários e os locais informados na solicitação enviada por ordem de serviço, eventos estes que ocorrerão preferencialmente e quase que em totalidade no município de Porto Franco, em espaço a ser indicado pela Contratante, não tendo, porém, óbice para a realização em outra região a ser indicada previamente por essa pasta e ajustada com a contratada, sempre no município de Porto Franco, conforme disposto no ETP.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.3. A prestação dos serviços licitados ocorrerá na cidade de Porto Franco, conforme programação a ser definida pelas Secretarias Solicitantes.

7.4. Os serviços serão executados pela Contratada, em cozinha própria, vedada a terceiros dos mesmos em qualquer uma das etapas tanto de produção quanto de armazenamento de material disponibilizado para o serviço.

7.5. A contratada deverá fornecer o material necessário para a perfeita execução dos serviços, sendo este composto da seguinte formação:

7.5.1. Coquetel:

Deverão ser utilizados materiais de prata, cristal e porcelana fina na cor branca para atender a prestação deste serviço, seja em taças, talheres, pratos e/ou no que for empregado para composição das mesas e do salão;

7.5.3. Almoço/jantar:

Jogo de taças em cristal, que são compostos de 03 (três) tipos, sendo água, tinto e champanhe; 02 (dois) jogos de talheres de prata com 03 (três) unidades para cada convidado, sendo garfo, faca e colher; os demais materiais não especificados, mas que serão usados, tais como pratos, travessas, réchaud e os outros deverão ser de prata, cristal e/ou porcelana fina na cor branca e guardanapos em tecido e cores diversas;



7.5.8. As dependências dos prédios municipais que serão utilizadas para a realização dos eventos, tais como cozinhas, copas, áreas de produção e preparo (exceto utensílios de cozinha) serão disponibilizadas ao Buffet contratado limpas, higienizadas e em perfeito estado de uso e estas deverão, ao final de cada evento, estar da mesma maneira em que inicialmente foram recebidas inclusive o recolhimento do lixo e acondicioná-lo em local próprio.

7.5.9. Uso de uniformes será indispensável e deverão obedecer as seguintes exigências:

a) No salão: para o serviço de maitres e garçons o uso de paletós ou terno completo de cor preta, camisa branca e gravata uniformizada. Demais, doma e aventais.

b) Na cozinha: uniforme branco composto por calça, camisetas, doma, aventais, toque (chapéu de cozinha), todos na cor branca;

c) Na logística: motorista e encarregados uniforme composto de camiseta com logotipo da empresa e calça jeans na cor escura.

7.6. A contratada deverá fornecer, após a realização do evento, recebido/ordem de serviço contendo as especificações dos serviços prestados, quantidades, horário, data e local para identificação/assinatura do(a) servidor(a) responsável que atestou a realização dos serviços, uma vez verificado o atendimento integral das quantidades e das especificações estabelecidas via requisição /ordem de serviço e demais informações pertinentes repassadas à empresa.

Do prazo e condições de garantia

7.8. A garantia será prestada com vistas a manter a prestação de serviço em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

7.8.1. Após a entrega dos produtos que compõem os serviços, constatada inconformidade no mesmo, será solicitada a substituição por um, conforme, sem direito a ressarcimento à vencedora/contratada e sem ônus para Administração.

7.8.2. Constatado vício oculto ou aparente a vencedora/contratada deverá fazer a imediata substituição dos produtos identificados ou refazer em tempo hábil os serviços prestados.

7.8.3. Na hipótese de substituição, complementação de quantidade, a vencedora/contratada deverá fazê-la no prazo máximo de até 02 (duas) horas, contados da identificação dos serviços mal executados ou produtos fora das especificações exigidas pela contratada.

7.8.4. Os produtos a serem utilizados na composição dos cardápios deverão ser todos de primeira qualidade e estarem dentro do prazo de validade, e quando de sua entrega deverão estar em perfeitas condições para o consumo e em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

7.8.5. Os materiais utilizados nas montagens dos salões e mesas deverão ser novos, estarem em bom estado de uso, sem que estejam trincados quebrados, com ranhuras ou lascados, bem como, no que se refere à qualidade e quantidade dos materiais, estes deverão atender as especificações deste instrumento.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.



5.3. 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.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. 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

5.6. 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.

5.7. 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

5.8. 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

5.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.10. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

5.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);



5.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

5.15. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.16. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

5.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.21. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.22. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

5.23. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.24. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).



6.25. 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.

6. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

6.1 A medição dos serviços prestados será realizada mediante comprovante de entrega das marmitas, refeições e lanches nos locais indicados, devidamente assinado pelo servidor solicitante/atendido.

6.2 O pagamento será realizado mensalmente, de acordo com a quantidade de marmitas, refeições e lanches fornecidos durante o mês.

6.3 A Contratada deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica, que deverá ser enviada à CONTRATANTE, demonstrando a quantidade total com os respectivos preços unitário e total dos fornecimentos realizados.

Liquidação

6.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.5. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.6.1. o prazo de validade;

6.6.2. a data da emissão;

6.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.6.4. o período respectivo de execução do contrato;

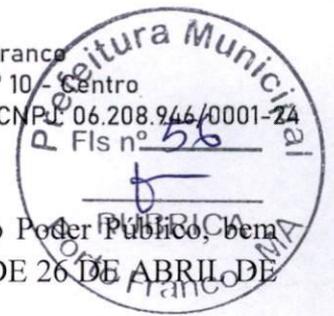
6.6.5. o valor a pagar; e

6.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

6.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.9. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação



em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

6.14. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

6.15. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

6.16. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.18.1. 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.

6.19. 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.

Cessão de crédito



6.20. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

6.20.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

6.21. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

6.22. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

6.23. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

6.24. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

7.2. O fornecimento do objeto será PARCELADO.

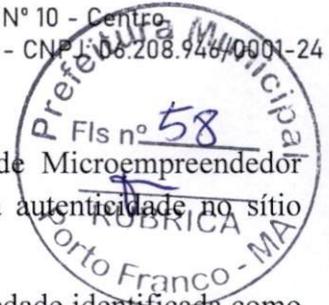
Exigências de habilitação

7.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

7.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



7.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;

7.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



- 7.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- Qualificação Econômico-Financeira**
- 7.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 7.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 7.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 7.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 7.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 7.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 7.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 7.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 7.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 7.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 7.27. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 7.27.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão



domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

7.27.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.27.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

7.27.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

7.27.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

7.27.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

7.27.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação Técnica

7.28. Atestado de desempenho anterior de serviços prestados fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando a aptidão que o licitante tenha realizado a prestação do serviço ou esteja realizando, compatível com o objeto da presente licitação;

7.28.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

7.28.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, 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.

7.28.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme inciso II do art. 67 da Lei nº 14.133/21;

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de **RS XXXXX (XXXXXXXX)**, conforme custos unitários apostos, em anexo (Mapa Comparativo de Preços).

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



9.1. A presente despesa possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, sendo compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, cuja dotação orçamentária será informada no momento da contratação.

Porto Franco/MA, __ de _____ de 2024

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX





SOLICITAÇÃO PARA COTAÇÃO DE PREÇOS

Solicitação: Nº 022/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2024-SMA

OBJETO: Prestação de Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break. Em atendimento as demandas do município de Porto Franco-MA.

Órgão solicitante: Secretaria Municipal de Administração Porto Franco-MA.

Em atendimento ao disposto encaminhamos a solicitação para cotação de preços do órgão em epigrafe, a presente Cotação será realizada via Banco de preços, que compreende e abrange os órgãos da administração pública federal, estadual e municipal conforme.

"IN nº 65 (Lei nº 14.133). A coordenação de compras adotou o parâmetro de consultar fornecedores do ramo de atuação compatível com o objeto pesquisado, ainda buscou realizar uma avaliação mais crítica e criteriosa dos preços coletados."

Conforme preços na nova Lei de Licitações, no sentido de preencher todos os dados requeridos na planilha em anexo (preços unitários e totais) elaboradas e impressas por qualquer processo eletrônico. Elaborados pela Coordenação de Compras do Município.

As informações prestadas pelos órgãos cotados, serão utilizadas para obtenção de "planilha de preços de mercado" e servirão para verificação da modalidade de licitação cabível. especificações dos serviços que foram cotados.

Atenciosamente

Porto Franco – MA, 20 de setembro 2024.


BRUNNI ANGELO SOUSA SILVA
Coordenador de Compras

ANÁLISE CRÍTICA DA PESQUISA DE PREÇOS

NOTA TÉCNICA nº 022/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2024-SMA

I - OBJETIVO

Visa esta análise apresentar a metodologia utilizada para evidenciar o orçamento estimado no processo da presente contratação é; **Prestação de Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break**. Do município de Porto Franco-MA. Conforme especificações técnicas.

II - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1. A Lei nº 14.133/2021 faz remissões à estimativa de custos como baliza procedimental necessária nas licitações públicas. O art. 23 da referida Lei determina que o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado.

2.2. Os procedimentos administrativos básicos para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral foram normatizados pela Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, estabelecendo parâmetros que serão utilizados para a pesquisa de preços no sentido de orientar o gestor na redução e otimização das despesas do governo federal, buscando a eficiência, transparência e a efetividade na gerência da coisa pública.

III - METODOLOGIA

3.1. Para identificar os preços praticados no mercado foi adotado o critério de "**CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS**", para a estimativa de preços visando subsidiar o valor de referência, por meio de fontes diferenciadas de pesquisas as quais sejam capazes de representar o mercado, com base nos parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65, de 7 de julho de 2021.

3.2. A pesquisa foi realizada obedecendo aos parâmetros previstos nos incisos I, II, contidos no art. 5º Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, quais sejam:

a) **Parâmetro I**: composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, utilizando a ferramenta do "**BANCO DE PREÇOS**", observado o índice de atualização de preços correspondente;



b) **Parâmetro II:** Justificamos que foi consultado o Sistema “Banco de Preços”, ferramenta esta informatizada que disponibiliza dados de licitações diversas no âmbito municipal, estadual e federal conforme In. II artigo 5º outros entes públicos.

IV- AMPLITUDE DA PESQUISA

Fonte Cons.	Quadro comp.	LAUDO DA COTAÇÃO	Órgãos da fonte de pesquisa
BANCO DE PREÇOS	TODOS OS ITENS	Média dos Preços Obtidos: Coeficiente de variação/ Método estatístico/ Preço mínimo/ Preço Mediano. E media final da pesquisa preços.	1 - Compras.gov.br Data: 20/12/2023 10:37:04 www.gov.br/compras/pt-br Acessar a fonte aqui 2 - Licitanet - Licitações Eletrônicas 4.0 Data: 08/08/2024 16:46:55 licitanet.com.br acessar a fonte aqui 3 - Portal Nacional de Contratações Públicas Data: 12/08/2024 11:26:50 https://www.gov.br/pncp/pt-br Acessar a fonte aqui
PROPOSTA	180 A 365 DIAS		Extrato de fontes Utilizadas neste relatório
VALIDADE ATAS E CONTRATOS INCISOS I E II	365 DIAS		http://www.bancodeprecos.com.br/CertificacaoAutenticidade?token=isOhtDqlgnoJDIOTnC6cgbCQHTMISWOnqFnv75w1%252fPMqHU8nPtm6WA%253d%253d CODIGO AUTENTICIDADE
TOTAL	PREÇO MEDIA	R\$ 497.834,10	

IV - METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

4.1. A obtenção do preço estimado deu-se com base na “**MEDIA**” menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, em razão de os preços ofertados pesquisados serem avaliados pelo menor preço médio obtido nos sítios eletrônicos pesquisados, juntado ao mapa de comparativo de preços.

4.2. Dentro dos preços coletados, foram desconsiderados aqueles inexecutáveis, inconsistentes ou excessivamente elevados.

V - ANÁLISE CRÍTICA





5.2. Estimou-se o valor total de **R\$ 497.834,10 (Quatrocentos e Noventa e Sete e Mil, Oitocentos e Trinta e Quatro Reais e Dez Centavos)**, conforme Mapa Comparativo de Preços.

5.3 Para atingir o valor estimado dos preços praticados no mercado, foi utilizado o critério da mediana conversada em média conforme previsto no Art. 6º da Instrução Normativa 65/Ministério da Economia, 7 de julho de 2021. A média é usada quando os preços coletados apresentam menor variação, ou seja, seu coeficiente é até de 30%.

VI- AGENTES RESPONSÁVEIS PELA PESQUISA DE PREÇOS

6.1. A presente pesquisa de preços foi conduzida pelo setor de compras do município de Porto Franco, Estado do Maranhão, pelo agente abaixo responsável pela autenticação e assinatura deste documento em epigrafe.

Servidor: Brunni Ângelo Sousa Silva

Matricula: 950304.

Atenciosamente

Porto Franco – MA, 20 de setembro 2024.



BRUNNI ANGELO SOUSA SILVA
Coordenador de Compras
Agente Responsável pela pesquisa de Preços

RELATORIO TECNICO DA COTAÇÃO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2024

ASSUNTO: **Prestação de Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break.** Para atender as demandas, do município de Porto Franco-MA.

1. Introdução

A Lei 14.133/2021, conhecida como a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, estabelece diretrizes modernas para os processos de licitação e contratação no setor público. Este relatório analisa a cotação para **Prestação de Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break**, para atender as demandas do município de Porto Franco-MA, seguindo as disposições dessa lei, destacando os princípios de transparência, eficiência, economicidade e sustentabilidade.

2. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

Na indicação de pesquisa preliminar e preço de mercado, conforme planilha anexa a este instrumento, os quais servem de referência para a estimativa do custo do objeto. Foi utilizado, para consulta o site do Banco de Preços.

Foi realizado um levantamento para estimar o valor máximo da aquisição, no sitio eletrônico Banco de Preços na estimativa de obter preço médio. Em consonância com os preços atuais praticados no mercado. Afim de obter o melhor preço sem prejuízo ao contratante.

O preço da cotação será obtido da seguinte forma: através de média dos preços obtidos.

O levantamento de mercado é uma etapa crucial para garantir que a contratação de serviços especializados de **Prestação de Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break**, para atender as diversas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Porto Franco -MA, seja realizada de forma eficiente e alinhada com as soluções de mercado disponíveis.

A Planilha de Composição de Preço encontra-se em anexo.

Relatório gerado no dia 20/09/2024 10:50:15 (IP: 177.53.119.16) BANCO DE PREÇOS

4. PESQUISA DE PREÇOS

Nos termos do art. 5º, da IN 73, de 05 de agosto de 2020, a pesquisa de preços se dará da seguinte forma:





Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprescos, desde que as cotações se refiram a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - Aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

§1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II (grifos nossos).

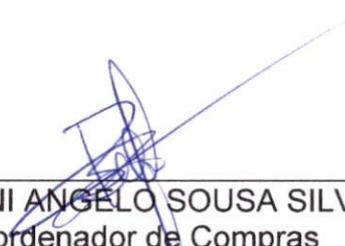
Conclusão

A cotação, portanto, é um mecanismo essencial para assegurar que as aquisições públicas sejam realizadas de maneira eficiente, econômica, justa e transparente, conforme os princípios estabelecidos pela Lei 14.133/2021.

A cotação promove a igualdade de condições entre os concorrentes, garantindo que todos os fornecedores tenham a mesma oportunidade de participar e ser selecionados com base em critérios objetivos e pré-estabelecidos.

Atenciosamente

Porto Franco – MA, 20 de setembro 2024.


BRUNNI ANGELO SOUSA SILVA
Coordenador de Compras
Agente Responsável pela pesquisa de Preços



Mapa Comparativo de Preços

Os cálculos deste relatório foram elaborados com base nas metodologias descritas na 4ª edição do Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça (STJ). A utilização desse manual assegura a precisão e a confiabilidade dos cálculos apresentados, conforme os padrões estabelecidos pelo STJ. Para mais detalhes, acesse [aqui](#).

Crítérios Estatísticos Gerais

30%	Preços excessivamente elevados: valores superiores a 30% da média do rol de preços obtidos
70%	Inexequível: valores inferiores a 70% da média do rol de preços obtidos

Crítérios Estatísticos por item

Item	Média	Mediana	Desvio Padrão Amostral	Coeficiente de Variação	Método Estatístico	Preço Mínimo	Válidos	
							Média	Mediana
ALMOÇO/JANTAR PARA EVENTOS EM GERAL	R\$ 83,79	R\$ 81,67	4,73	5,64	Média	R\$ 80,50	R\$ 83,79	R\$ 81,67
Coquete TIPO 1 - sem prato quente (15 a 18 unidades por pessoa).	R\$ 39,83	R\$ 39,75	2,35	5,90	Média	R\$ 37,32	R\$ 39,83	R\$ 39,75
Coquetel - com prato quente (12 unidades por pessoa dos itens sugeridos no item anterior e mais o prato quente, com a observação de não servir frituras)	R\$ 57,28	R\$ 56,50	6,82	11,91	Média	R\$ 51,10	R\$ 57,28	R\$ 56,50
Coffee Break	R\$ 48,17	R\$ 49,94	3,67	7,61	Média	R\$ 41,90	R\$ 48,17	R\$ 49,94

n	Especificação	Und	Qtd	Cotação	Parâmetros	Empresas	Porte	Valor Unit	Média	Avaliação	Obs Avaliação
1	Mínimo 2 tipos de carnes 300g; mínimo 2 tipos de arroz. 200g; mínimo 3 tipos de vegetais 200g; mínimo 2 tipos de saladas 200g; mínimo 1 tipo de massa 200g; mínimo 2 tipos de sobremesa 200g; Guardanapos em papel 5 unidades por pessoa; Copos descartáveis para suco ou refrigerante 2 unidades (180 ml).	un	2000,00	MUNICIPIO DE CAJARI - CAMARA MUNICIPAL	Portal Nacional de Contratações Públicas	T BARROS COMERCIO EIRELI	Microempresa	R\$ 80,50	R\$ 83,79	VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE PRESIDENTE VARGAS	Portal Nacional de Contratações Públicas	R LIGHT LOCACOES E	---	R\$ 89,21		VÁLIDO	
				MUNICIPIO DE GRAJAÚ/MA	Licitane - Licitações Eletrônicas 4.0	ALLPRINT SERVICOS LTDA	Microempresa	R\$ 81,67		VÁLIDO	
2	Mínimo 2 tipos de bebida (refrigerante e/ou suco) 500 ml; Água mineral com gás e/ou sem gás 200ml; Mínimo 3 tipos de canapés variados 300g; Mínimo 2 tipos de frios 200g; Mínimo 2 tipos de patês variados com mini torradas 200g; Mínimo 1 tipo de torradas, mini pães sírio, patês (berinjela, atum e azeitona) 200g; Mínimo 3 tipos de salgados quentes assados 200g; Mínimo 2 tipos de salgados folhados 200g; Mínimo 2 tipos de docinhos variados 200g. Guardanapos em	un	2300,00	ESTADO DO MARANHAO - POLICIA MILITAR DO MARANHAO	Portal Nacional de Contratações Públicas	EMPORIO DO SABOR PADARIA E CONFEITARIA EIRELI	---	R\$ 41,00	R\$ 39,83	VÁLIDO	



Item	Especificação	Und	Qtd	Cotação	Parâmetros	Empresas	Porte	Valor Unid	Média Fls n°	Avaliação n°	Obs Avaliação
	papel: sendo 5 unidades por pessoa; Copos descartáveis para suco ou refrigerante 2 unidades (200 ml).			MUNICIPIO DE VIANA	Portal Nacional de Contratações Públicas	GSX EMPREENDIMENTOS LTDA	---	R\$ 37,32			
				MUNICIPIO DE SATIRO DIAS	Portal Nacional de Contratações Públicas	ELITE PAPER LTDA	---	R\$ 38,50			VÁLIDO
				MUNICIPIO DE IUNA	Portal Nacional de Contratações Públicas	DIENIS CARLA BORGES CABANEZ 11734143711	---	R\$ 42,50			VÁLIDO
	Mínimo 2 tipos de bebida (refrigerante e/ou suco) 500 ml; Água de mineral com gás e/ou sem gás 200 ml; Mínimo 3 tipos de canapés variados 300 g; Mínimo 2 tipos de frios 200 g; Mínimo 2 tipos de patês variados com mini torradas 200 g; Mínimo 1 tipo de torradas, mini pães sírio, patês (berinjela, atum e azeitona) 200 g; Mínimo 3 tipos de salgados quentes assados 200 g; Mínimo 2 tipos de salgados folhados 200 g; Mínimo 2 tipos de docinhos variados 200 g; Mínimo 1 tipo de Strogonoff 200 g; Mínimo 1 tipo de escondidinho 300 g; Mínimo 2 tipos de massas 200 g; Mínimo 1 tipo de crepe 200 g; Mínimo 1 tipo risoto 200 g; Guardanapos de papel: sendo 5 unidades por pessoa, 5 unidades de papel; Copos descartáveis para suco ou refrigerante, 2 unidades (200 ml).	un	1450,00	MINISTERIO DA FAZENDA SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF/PE	Compras.gov.br	MARIA MADALENA DE LIMA NOVAES	Microempresa	R\$ 52,00			VÁLIDO
				SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	Portal Nacional de Contratações Públicas	JOSE RENATO ANDRADE MACHADO EIRELI ME	---	R\$ 51,10			VÁLIDO
				MUNICÍPIO DE MARUIM/SE	Licitanet - Licitações Eletrônicas 4.0	51.461.450 MARIA NESSUITA SANTOS FREIRE	---	R\$ 65,00			VÁLIDO
				FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO JOÃO BEBE ÁGUA DE SÃO CRISTÓVÃO/SE	Licitanet - Licitações Eletrônicas 4.0	PRS ALIMENTACAO E SERVICOS LTDA	Grupo III - Empresa de Médio Porte	R\$ 61,00			VÁLIDO
								R\$ 57,28			
4	Mínimo 2 tipos de bebida (refrigerante e/ou suco) 250 ml; Água mineral com gás e/ou sem gás 200g; Café (com e sem açúcar) 100 ml; Chá (com e sem açúcar) 100ml; Leite 200ml; Achiolotado 200ml; Mínimo 3 tipos de salgados - 6 unidades (mínimo 25g cada); Mínimo 1 tipos de mini sanduiche - 2 unidades (mínimo 30 g cada); Mínimo 2 tipos de bolo - 1 pedaço ou unidade (mínimo 30g cada); Mínimo 1 tipos de frutas (diversas) - 1 unidade; Guardanapos de papel - 5 unidades; Copos descartáveis para suco ou refrigerante - 2 unidades (200 ml); Bandejas descartáveis em papelão laminado no mínimo uma (01) bandeja a cada 50 unidades de salgados, de sanduíches ou de bolos; Toalha de mesa descartável em papel, medidas aproximadas de 1,28 x 2,20m: no mínimo uma (01) toalha; a cada 15 pessoas.	un	3230,00	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO Secretaria Executiva Subsecretaria de Planejamento e Orçamento INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS	Compras.gov.br	CARINE SILVA DOS SANTOS 82335885553	MICRO EMPRESA	R\$ 51,00			VÁLIDO
				GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ	Compras.gov.br	CHRISTIANE VIEIRA RODRIGUES LEAL LTDA	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	R\$ 48,00			VÁLIDO
				MUNICIPIO DE CANAPI	Portal Nacional de Contratações Públicas	CARINE SILVA DOS SANTOS 82335885553	MICRO EMPRESA	R\$ 49,94			VÁLIDO
				BAHIA SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA	Portal Nacional de Contratações Públicas	51.518.809 MONICA OLIVEIRA PEIXOTO DE ALENCAR	---	R\$ 49,99			VÁLIDO



Item	Especificação	Und	Qtd	Cotação	Parâmetros	Empresas	Porte	Valor Unit	Obs
				MUNICIPIO DE SAO MATEUS DO MARANHAO	Portal Nacional de Contratações Públicas	L & L PROMOCAO E PRODUCAO DE EVENTOS LTDA	Microempresa	R\$ 41,90	20



Resumo	
Itens	Valor
ALMOÇO/JANTAR PARA EVENTOS EM GERAL	R\$ 167.580,00
Coquete TIPO 1 - sem prato quente (15 a 18 unidades por pessoa).	R\$ 91.609,00
Coquetel - com prato quente (12 unidades por pessoa dos itens sugeridos no item anterior e mais o prato quente, com a observação de não servir frituras)	R\$ 83.056,00
Coffee Break	R\$ 155.589,10
Total Estimado	R\$ 497.834,10





Relatório de Cotação: Prestação de Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break

Pesquisa realizada entre 08/08/2024 10:57:06 e 09/08/2024 10:22:23

Relatório gerado no dia 20/09/2024 10:50:15 (IP: 177.53.119.16)

Observações Gerais: Em atendimento as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco-Ma e suas respectivas secretarias.

Em conformidade com a Instrução Normativa N° 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei n° 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa N° 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei n° 14.133), no Artigo 3°, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: ALMOÇO/JANTAR PARA EVENTOS EM GERAL

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL	
3 / 10	2.000	R\$ 83,79 (un)	-	R\$ 83,79	R\$ 167.580,00	
Preço Público	Órgão Público			Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICIPIO DE CAJARI - CAMARA MUNICIPAL			69378693000157-1-000004/2024	26/03/2024	R\$ 80,50
2	MUNICIPIO DE PRESIDENTE VARGAS			06124739000191-1-000016/2024	13/03/2024	R\$ 89,21
3	MUNICIPIO DE GRAJAÚ/MA			81083	02/02/2024	R\$ 81,67
Valor Unitário						R\$ 83,79
				Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 81,67		Média dos Preços Obtidos: R\$ 83,79

Item 2: Coquete TIPO 1 - sem prato quente (15 a 18 unidades por pessoa).

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL	
4 / 4	2.300	R\$ 39,83 (un)	-	R\$ 39,83	R\$ 91.609,00	
Preço Público	Órgão Público			Identificação	Data Licitação	Preço
1	ESTADO DO MARANHAO - POLICIA MILITAR DO MARANHAO			06650139000167-1-000007/2024	17/07/2024	R\$ 41,00





2	MUNICÍPIO DE VIANA	06439988000176-1-000026/2024	14/05/2024	R\$ 72,22
3	MUNICÍPIO DE SATIRO DIAS	13648480000143-1-000009/2024	30/04/2024	R\$ 38,50
4	MUNICÍPIO DE IUNA	27167394000123-1-000008/2024	05/04/2024	R\$ 41,60

Valor Unitário R\$ 39,83

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 39,75 Média dos Preços Obtidos: R\$ 39,83

Item 3: Coquetel - com prato quente (12 unidades por pessoa dos itens sugeridos no item anterior e mais o prato quente, com a observação de não servir frituras)

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
4 / 7	1.450	R\$ 57,28 (un)	-	R\$ 57,28	R\$ 83.056,00

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	00.394.460/0018-90 - MINISTERIO DA FAZENDA SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF/PE	Dispensa de Licitação N° 39/2023 UASG: 170055	01/10/2023	R\$ 52,00

Valor Unitário R\$ 52,00

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	10572022000180-1-000010/2024	09/02/2024	R\$ 51,10
2	13.109.350/0001-32 - MUNICÍPIO DE MARUIM/SE	76834	18/12/2023	R\$ 65,00
3	08.029.275/0001-60 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO JOÃO BEBE ÁGUA DE SÃO CRISTÓVÃO/SE	71277	26/10/2023	R\$ 61,00

Valor Unitário R\$ 59,03

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 56,50 Média dos Preços Obtidos: R\$ 57,28

Item 4: Coffee Break

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
5 / 36	3.230	R\$ 48,17 (un)	-	R\$ 48,17	R\$ 155.589,10

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO Secretaria Executiva Subsecretaria de Planejamento e Orçamento INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS	NºPregão:900042024 UASG:158147	07/06/2024	R\$ 51,00
2	GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ	NºPregão:19252023 UASG:943001	08/02/2024	R\$ 48,00

Valor Unitário R\$ 49,50

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
---------------	---------------	---------------	----------------	-------



1	MUNICIPIO DE CANAPI	12367892000142-23/04/2024	R\$ 49,94
2	BAHIA SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA	1-000064/2024	
3	MUNICIPIO DE SAO MATEUS DO MARANHAO	13937149000183-10/04/2024	R\$ 49,99
		1-000470/2024	
		06019491000107-22/03/2024	R\$ 41,90
		1-000002/2024	
Valor Unitário			R\$ 47,28



Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 49,94

Média dos Preços Obtidos: R\$ 48,17

Valor Global: R\$ 497.834,10

Detalhamento dos Itens

Item 1: ALMOÇO/JANTAR PARA EVENTOS EM GERAL

Preço Estimado: R\$ 83,79 (un) Percentual: - Preço Estimado Calculado: R\$ 83,79 Média dos Preços Obtidos: R\$ 83,79

Quantidade	Descrição	Observação
2.000 Unidades	Mínimo 2 tipos de carnes 300g; mínimo 2 tipos de arroz. 200g; mínimo 3 tipos de vegetais 200g; mínimo 2 tipos de saladas 200g; mínimo 1 tipo de massa 200g; mínimo 2 tipos de sobremesa 200g; Guardanapos em papel 5 unidades por pessoa; Copos descartáveis para suco ou refrigerante 2 unidades (180 ml).	ITEM 1

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Iniciais **R\$ 80,50**
Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE CAJARI - CAMARA MUNICIPAL **Data:** 26/03/2024 14:32

Objeto: [LICITANET] - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS DE BUFFET E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, DE INTERESSE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAJARI-MA, **Modalidade:** Dispensa

Descrição: **Serviços de Buffet para festas de confraternização de final de ano. BUFFET ALMOÇO/JANTAR: CARDÁPIO I: com opções: Saladas variadas de legumes crus e cozidos. Carnes: vermelhas, branca (frango, suíno ou peixe); Acompanhamentos: arroz branco e integral, fei - Serviços de Buffet para festas de confraternização de final de ano. BUFFET ALMOÇO/JANTAR: CARDÁPIO I: com opções: Saladas variadas de legumes crus e cozidos. Carnes: vermelhas, branca (frango, suíno ou peixe); Acompanhamentos: arroz branco e integral, feijão, purê (batata, milho, macaxeira, abóbora e feijão), farofa (tropeiro, banana, ovo, bacon e calabresa) e 1 (um) tipo de Massas com molho vermelho ou branco. Sobremesas: com 02 (duas), opção de escolha e serão servidos em taças individuais, podendo ser pavê, pudim, brigadeirão, geladinho de abacaxi entre outros. Bebidas: Sucos de frutas naturais com 02 (duas) opções de escolha. refrigerantes de 1ª (primeira) linha diet, light e normal** **SRP:** NÃO

Identificação: 69378693000157-1-000004/2024 **Lote/Item:** 1/4037789

Ata: N/A **Homologação:** 26/03/2024 00:00

Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br **Quantidade:** 100

Unidade: POR PESSOA **UF:** MA

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Inicial
24.537.270/0001-02	T BARROS COMERCIO EIRELI	R\$ 80,50
VENCEDOR		
Descrição: Descrição não informada		

Preço (Outros Entes Públicos) 2: Mediana das Propostas Iniciais **R\$ 89,21**
Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



Órgão: MUNICIPIO DE PRESIDENTE VARGAS
Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para realização de eventos e festividades culturais de interesse das Secretarias e fundos municipais de Presidente Vargas-MA
Descrição: Buffet 2 (jantar-almoco simples: arroz branco ou a grega, salada, farofa, 2 pratos quentes de massa; 1 proteína), refrigerante, sucos e água. - Buffet 2 (jantar-almoco simples: arroz branco ou a grega, salada, farofa, 2 pratos quentes de massa; 1 proteína), refrigerante, sucos e água.

Data: 13/03/2024 00:00
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: SIM
Identificação: 06124739000191-1-000016/2024
Lote/Item: 1/93
Ata: N/A
Homologação: 18/03/2024 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 1.000
Unidade: POR PESSOA
UF: MA

Assinatura Municipal
de Fis nº 74
RUBRICA
Porto Franco - MA

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Inicial
35.934.476/0001-84	R LIGHT LOCACOES E *VENCEDOR*	R\$ 89,21
Descrição: Descrição não informada		

Preço (Outros Entes Públicos) 3: Mediana das Propostas Iniciais

R\$ 81,67

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE GRAJAÚ/MA
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE EVENTOS E SERVIÇO DE CERIMONIAL DE INTERESSE DESTA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE GRAJAÚ/MA
Descrição: Almoço/Jantar tipo Churrasco por pessoa: Entrada: Mesa de frios completa com queijos variados - Almoço/Jantar tipo Churrasco por pessoa: Entrada: Mesa de frios completa com queijos variados, presunto, chester, lombinho canadense, salaminho italiano, quibe cru, patês variados, pães variados, ovo de codorna, palmito, azeitonas variadas, tomate seco, legumes em conserva, frutas e etc.; Salgados (fritos, assados, folheados); Almoço/Jantar: 2 tipos de arroz; Feijão tropeiro; Salada; Mandioca; Farofa; Torresmo; Batata frita; Banana a milanesa; Serviço volante (arroz a piemontesa, arroz carreteiro). Carnes assadas diversas (picanha, picanha ao alho, frango coxa e sobrecoxa, fraldinha, lombo, cupim em bola e fatiado, alcatra, maminha, contrafilé, coração, "baby bife", frango com bacon, chester, lingüiça de frango, e toscana, salsicha recheada, carneiro (pernil e costela), costela bovina, filé e frango grelhado, carne de sol, coração de frango e etc.). Sobremesa: Sorvete com caldas (sabor a escolher); Mousses (sabor a escolher); Pavês (sabor a escolher); frutas da estação; Bebidas: Refrigerantes: cola normal, cola zero, guaraná normal e guaraná zero; Suco natural da fruta e/ou industrializado líquido, não gaseificado e embalado em caixinhas de 1 lt. (laranja, abacaxi, caju, goiaba, pêssego, manga, uva e maracujá); Água mineral (com e sem gás).

Data: 02/02/2024 09:00
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
SRP: SIM
Identificação: 81083
Lote/Item: 47/47
Ata: [Link Ata](#)
Fonte: licitanet.com.br
Quantidade: 500
Unidade: UNIDADE
UF: MA

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Inicial
37.905.458/0001-08	ALLPRINT SERVICOS LTDA *VENCEDOR*	R\$ 55,64
Descrição: Descrição não informada		
19.587.452/0001-40	C. EDUARDO DA SILVA	R\$ 73,65
Descrição: Descrição não informada		
10.794.128/0001-28	T A DA S LOPES LTDA	R\$ 81,00
Descrição: Descrição não informada		
34.589.260/0001-66	F DE JESUS FERREIRA EIRELI	R\$ 81,50
Descrição: Descrição não informada		
22.594.152/0001-00	X7E EMPREENDIMENTO LTDA	R\$ 81,83
Descrição: Descrição não informada		
10.509.014/0001-99	J A B MAGALHAES FILHO	R\$ 81,83
Descrição: Descrição não informada		



CNPJ Razão Social do Fornecedor
31.575.868/0001-43 W R ENTERPRISE EIRELI
Descrição: Descrição não informada
37.052.216/0001-00 F B F FERREIRA SERVICOS EIRELI
Descrição: Descrição não informada



Item 2: Coquete TIPO 1 - sem prato quente (15 a 18 unidades por pessoa).

Preço Estimado: R\$ 39,83 (un) Percentual: - Preço Estimado Calculado: R\$ 39,83 Média dos Preços Obtidos: R\$ 39,83

Quantidade	Descrição	Observação
2.300 Unidades	Mínimo 2 tipos de bebida (refrigerante e/ou suco) 500 ml; Água mineral com gás e/ou sem gás 200ml; Mínimo 3 tipos de canapés variados 300g; Mínimo 2 tipos de frios 200g; Mínimo 2 tipos de patês variados com mini torradas 200g; Mínimo 1 tipo de torradas, mini pães sírio, pães (berinjela, atum e azeitona) 200g; Mínimo 3 tipos de salgados quentes assados 200g; Mínimo 2 tipos de salgados folhados 200g; Mínimo 2 tipos de docinhos variados 200g. Guardanapos em papel: sendo 5 unidades por pessoa; Copos descartáveis para suco ou refrigerante 2 unidades (200 ml).	ITEM 2

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Iniciais

R\$ 41,00

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: ESTADO DO MARANHAO - POLICIA MILITAR DO MARANHAO

Data: 17/07/2024 13:04

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet para a Polícia Militar do Maranhão, para atender o Seminário de Capacitação das Patrulhas Maria da Penha Agosto Lilás

Modalidade: Dispensa

SRP: NÃO

Descrição: Coquetel tipo 01 - suco de fruta (3 tipos); refrigerante (2 tipos); coquetel de frutas sem álcool; e ao menos 6 tipos de iguarias (folhados, quiches e tarteletes). - Coquetel tipo 01 - suco de fruta (3 tipos); refrigerante (2 tipos); coquetel de frutas sem álcool; e ao menos 6 tipos de iguarias (folhados, quiches e tarteletes).

Identificação: 06650139000167-1-000007/2024

Lote/Item: 1/3461

Ata: N/A

Homologação: 18/07/2024 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Quantidade: 482

Unidade: 1 - Serv.

UF: MA

CNPJ Razão Social do Fornecedor
16.839.262/0001-84 EMPORIO DO SABOR PADARIA E CONFEITARIA EIRELI
VENCEDOR
Descrição: Descrição não informada

Valor da Proposta Inicial

R\$ 41,00

Preço (Outros Entes Públicos) 2: Mediana das Propostas Iniciais

R\$ 37,32

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



Órgão: MUNICIPIO DE VIANA
Objeto: [LICITANET] - REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA ATENDER A NECESSIDADE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS
Descrição: **COQUETEL:** O serviço será do tipo "volante" O cardápio sugerido compõe-se basicamente de: até quinze tipos de salgados assados, entre eles, canapés, folhados "voul au vent", "tarteletes", além de três tipos de mini empratados e queijos finos variados. **As b - COQUETEL:** O serviço será do tipo "volante" O cardápio sugerido compõe-se basicamente de: até quinze tipos de salgados assados, entre eles, canapés, folhados "voul au vent", "tarteletes", além de três tipos de mini empratados e queijos finos variados. As bebidas sugeridas compõem-se basicamente de: água mineral (com e sem gás), refrigerantes (normal e light ou zero), dois tipos de sucos de frutas naturais, até dois tipos de coquetéis decorados (sem álcool). Os alimentos deverão estar frescos e prontos para o consumo. As bebidas deverão estar acondicionadas em jarras e/ou garrafas, se necessário, térmicas, e, quando preciso, refrigeradas suficientemente para seu ideal consumo, sendo então, servidos em seus característicos copos e/ou taças de vidro devidamente higienizadas (os). De 02 (DUAS) a 04 (QUATRO) mesas para armação do COQUETEL, com tamanho mínimo de 2,10m x 0,80m, incluindo Serviço de apoio: Toalhas, talheres, xícaras, pratos, copos, jarras. Guardanapos e pessoal para servir. de acordo com a solicitação;

Data: 14/05/2024 09:00
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: SIM
Identificação: 06439988000176-1-000026/2024
Lote/Item: 1/4158716
Ata: N/A
Homologação: 27/05/2024 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 1.000
Unidade: KIT
UF: MA



CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Inicial
13.456.680/0001-02	GSX EMPREENDIMENTOS LTDA	R\$ 37,32
VENCEDOR		
Descrição: Descrição não informada		

Preço (Outros Entes Públicos) 3: Mediana das Propostas Iniciais

R\$ 38,50

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE SATIRO DIAS
Objeto: contratação de empresa para prestação de serviço de buffet completo e decoração, mediante demanda, para a realização de eventos institucionais da prefeitura municipal de Sátiro Dias/BA
Descrição: **Coquetel - Tipo 1 - Coquetel- Alimentação: 03 Tipos De Canapés Frios 03 Tipos De Canapés Quentes 02 Tipos De Mini Sanduiches 02 Tipos De Folheados Quentes 02 Tipos De Mini Quiches Quentes 02 Tipos De Doces. Bebidas: Água Mineral 500ML (Com E Sem Gás) 02 - Coquetel - Tipo 1 - Coquetel- Alimentação: 03 Tipos De Canapés Frios 03 Tipos De Canapés Quentes 02 Tipos De Mini Sanduiches 02 Tipos De Folheados Quentes 02 Tipos De Mini Quiches Quentes 02 Tipos De Doces. Bebidas: Água Mineral 500ML (Com E Sem Gás) 02 Tipos De Sucos De Frutas; Refrigerante Normal E Diet. Mesa De Café, Chás E Petit Four. Serviço Incluído Garçon, Incluir Vasilhames (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc. Conforme solicitado pelo contratante)**

Data: 30/04/2024 08:00
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: SIM
Identificação: 13648480000143-1-000009/2024
Lote/Item: 1/24
Ata: N/A
Homologação: 09/05/2024 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 350
Unidade: Pessoa
UF: BA

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Inicial
27.689.464/0001-03	ELITE PAPER LTDA	R\$ 38,50
VENCEDOR		
Descrição: Descrição não informada		

Preço (Outros Entes Públicos) 4: Mediana das Propostas Iniciais

R\$ 42,50

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



Órgão: MUNICIPIO DE IUNA
Objeto: [Portal de Compras Públicas] - Registro de preço para eventual e futura aquisição de lanches, coffee break, coquetel e pães.
Descrição: COQUETEL (UNIDADE REFERENCIADA POR PESSOA) - **DESCRIÇÃO:-**
COQUETEL 01 TIPO DE SALGADO DE MASSA FOLHADA, 03 TIPOS DE MINI-SALGADO ASSADO, 02 TIPOS DE SALGADO FRITOS, 02 TIPOS DE PATÊS (FRANGO, ATUM OU AZEITONA), 3 UND. TORRADAS ASSADAS SEM MANTEIGA, 1 UND. - COQUETEL (UNIDADE REFERENCIADA POR PESSOA) - **DESCRIÇÃO:-** COQUETEL 01 TIPO DE SALGADO DE MASSA FOLHADA, 03 TIPOS DE MINI-SALGADO ASSADO, 02 TIPOS DE SALGADO FRITOS, 02 TIPOS DE PATÊS (FRANGO, ATUM OU AZEITONA), 3 UND. TORRADAS ASSADAS SEM MANTEIGA, 1 UND. DE MINI QUICHE (RECHEIO DE ALHO PORÓ, FRAGO E ABACABI OU RICOTA COM ESPINAFRE), 1 UND. MINI QUIBE VEGANO COM MOLHO DE HORTELA E AZEITE, 1 UND. SANDUICHE NATURAL (CONTENDO 1 UND. DE PÃO DE FORMA COM RECHEIO DE FRANGO, MAIONESE, SELETA DE LEGUMES, TEMPEROS EM FORMATO TRIÂNGULO) ACOMPANHADO DE REFRIGERANTE PET (SABOR COLA, UVA OU LARANJA) E 300ML DE SUCO NATURAL DE FRUTA (LARANHA, GOIABA OU MAGA), PARA SOBREMESA DOCES CASEIROS TÍPICOS (MAMÃO, ABOBORA, LEITE, FRUTAS EM CALDAS) E QUEIJO MINAS RALADO. ITENS INCLUSOS: ARRUMACÃO DAS MESAS COM TOALHAS, PRATOS, TALHERES E DEMAIS VASILHAMES, DISPONIBILIZACÃO DE GARÇONS ADEQUADAMENTE VESTIDOS NA PROPORÇÃO DE 01 GARÇOM PARA CADA 50 PESSOAS. APÓS SERVIDO, DEVERÁ PROVIDENCIAR A ARRUMACÃO DO LOCAL.

Data: 05/04/2024 08:00
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: SIM
Identificação: 27167394000123-1-010008/2024
Lote/Item: 1/6
Ata: N/A
Homologação: 10/04/2024 08:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 3.740
Unidade: Unidade
UF: ES



CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Inicial
38.370.997/0001-44	DIENIS CARLA BORGES CABANEZ 11734143711	R\$ 42,50
VENCEDOR		
Descrição: Descrição não informada		

Item 3: Coquetel - com prato quente (12 unidades por pessoa dos itens sugeridos no item anterior e mais o prato quente, com a observação de não servir frituras)

Preço Estimado: R\$ 57,28 (un) Percentual: - Preço Estimado Calculado: R\$ 57,28 Média dos Preços Obtidos: R\$ 57,28

Quantidade	Descrição	Observação
1.450 Unidades	Mínimo 2 tipos de bebida (refrigerante e/ou suco) 500 ml; Água de mineral com gás e/ou sem gás 200 ml; Mínimo 3 tipos de canapés variados os 300 g; Mínimo 2 tipos de frios 200 g; Mínimo 2 tipos de patês variados com mini torradas 200 g; Mínimo 1 tipo de torradas, mini pães sítio, patês (berinjela, atum e azeitona) 200 g; Mínimo 3 tipos de salgados quentes assados 200 g; Mínimo 2 tipos de salgados folhados 200 g; Mínimo 2 tipos de docinhos variados 200 g; Mínimo 1 tipo de Strogonoff 200 g; Mínimo 1 tipo de escondidinho 300 g; Mínimo 2 tipos de massas 200 g; Mínimo 1 tipo de crepe 200 g; Mínimo 1 tipo risoto 200 g; Guardanapos de papel: sendo 5 unidades por pessoa, 5 unidades d e papel; Copos descartáveis para suco ou refrigerante, 2 unidades (200 ml).	ITEM 3

Preço (Compras Governamentais) I: Mediana das Propostas Iniciais

R\$ 52,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 00.394.460/0018-90
Órgão: MINISTERIO DA FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF/PE
Objeto: Contratação de serviço de Buffet, para a solenidade do Prêmio de Reconhecimento Profissional MGI 2023, de interesse da Superintendência Regional de Administração do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos no estado de Pernambuco.
Descrição: BUFFET - SERVIÇO DE COQUETEL VOLANTE PARA 60 PESSOAS.
CatSer: 12807 - Buffet

Data: 01/10/2023 00:00
Modalidade: Dispensa de Licitação
SRP: NÃO
Identificação: Dispensa de Licitação Nº 39/2023 / UASG: 170055
Lote/Item: 1/1
Ata: N/A
Fonte: www.gov.br/compras/pt-br
Quantidade: 60
Unidade: UNIDADE
UF: PE



CNPJ Razão Social do Fornecedor
10.475.133/0001-78 MARIA MADALENA DE LIMA NOVAES
VENCEDOR

Descrição: SERVIÇO DE COQUETEL VOLANTE PARA 60 PESSOAS.

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Iniciais

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO

Objeto: Formação de Registro de Preços para contratação eventual de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, sem locação de espaço, para atender às demandas dos Festivais, Ciclos e Eventos Culturais promovidos e apoiados pelo Estado de Pernambuco, através da FUNDARPE.

Descrição: (5753228) - SERVICOS DE BUFFET - DO TIPO COQUETEL, COMPOSTO DE 05 TIPOS DE SALGADOS FRIOS, 05 TIPOS DE SALGADOS QUENTES, 05 TIPOS DE DOCES, 02 TIPOS DE PRATOS QUENTES, COM 07 TIPOS DE BEBIDAS NAO ALCOOLICAS - (5753228) - SERVICOS DE BUFFET - DO TIPO COQUETEL, COMPOSTO DE 05 TIPOS DE SALGADOS FRIOS, 05 TIPOS DE SALGADOS QUENTES, 05 TIPOS DE DOCES, 02 TIPOS DE PRATOS QUENTES, COM 07 TIPOS DE BEBIDAS NAO ALCOOLICAS

Data: 09/02/2024 08:00

Modalidade: Pregão - Eletrônico

SRP: SIM

Identificação: 10572022000180-1-000010/2024

Lote/Item: 1/4

Ata: N/A

Homologação: 01/01/1901 00:00

Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br

Quantidade: 1.500

Unidade: UNIDADE

UF: PE



CNPJ Razão Social do Fornecedor Valor da Proposta Inicial

11.718.029/0001-20 BARRETOS EVENTOS PRODUcoes & TURISMO LTDA R\$ 35,00

Descrição: Descrição não informada

08.503.578/0001-72 JOSE RENATO ANDRADE MACHADO EIRELI ME R\$ 67,20

VENCEDOR

Descrição: Descrição não informada

Preço (Outros Entes Públicos) 2: Mediana das Propostas Iniciais

R\$ 65,00

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 13.109.350/0001-32

Órgão: MUNICÍPIO DE MARUIM/SE

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE BUFFET, PARA ATENDIMENTO DOS EVENTOS REALIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL, COMO ORGÃO GERENCIADOR, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E SOCIAL DE MARUIM, COMO ORGÃO PARTICIPANTES, OBSERVADAS AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESTA EDITAL.

Descrição: Serviço de BUFFET para Coquetel | Serviço de BUFFET para Coquetel MESA DE FRIOS: - Tábua de Frios - (escolher 4 tipos dentre as opções seguintes): Salaminho - Serviço de BUFFET para Coquetel | Serviço de BUFFET para Coquetel MESA DE FRIOS: - Tábua de Frios - (escolher 4 tipos dentre as opções seguintes): Salaminho, chester defumado, blanquete de peru, queijo mussarela, queijo ricota, queijo minas, azeitonas e tomate seco, peito de peru, Lombinho Canadense); - Frutas fatiadas (da estação - mamão, manga, abacaxi, melão); - Torradas. PATÊS: (escolher 2 tipos dentre as opções seguintes) - Patê de azeitona; - Patê quatro queijos; - Patê de atum; - Patê de presunto PÂES ou MINI PÂES: - Francês; - Integral; - Pão de forma; - Pão de queijo SALGADOS: (04 tipos a escolher dentre as opções seguintes) - Salgados de forno; - Salgados folheados; - Canudinho de Frango; - Quiche de queijo e presunto; - Quiche de frango; - Risole de queijo e presunto; - Empadinha de frango; - Camarão crocante; - Pastel folhado de frango; - Coxinha BEBIDAS: - Sucos naturais (mínimo de dois tipos: laranja, caju, abacaxi, manga, acerola, cajá, maracujá, entre outros); - Café; - Achocolatado; - Iogurte (pelo menos dois sabores); Água mineral (sem gás) – em copos de 200 ml; - Leite (quente e frio); - Refrigerante 2 tipos, no mínimo (normal e diet) UTENSÍLIOS DE APOIO Deverão estar incluídos neste item todos os materiais necessários, tais como: copos para refrigerante e água em vidro, xícaras de porcelana para café, pratos de mesa e sobremesa (porcelana), talheres de aço inox, baixelas de inox; guardanapos de tecido, todo o pessoal especializado e uniformizado, ou seja, garçom, copeiro e cozinheiro e coordenador. Material descartável, como: copos para água e café, pratos grandes e pequenos, talheres e guardanapos. Açúcar e adoçante.

Data: 18/12/2023 09:00

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

SRP: SIM

Identificação: 76834

Lote/Item: 65/1

Ata: [Link Ata](#)

Fonte: licitanet.com.br

Quantidade: 100

Unidade: UND

UF: SE



CNPJ	Razão Social do Fornecedor
51.461.450/0001-12	51.461.450 MARIA NESSUITA SANTOS FREIRE
VENCEDOR	
Descrição: Descrição não informada	
35.005.023/0001-73	35.005.023 BEATRIZ AVELINA JOSE DOS SANTOS FREIRE
Descrição: Descrição não informada	
31.985.064/0001-12	RCB EMPREENDIMENTOS SERVICOS & INDUSTRIA EIRELI
Descrição: Descrição não informada	



Preço (Outros Entes Públicos) 3: Mediana das Propostas Iniciais

RS 61,00

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 08.029.275/0001-60
Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO JOÃO BEBE ÁGUA DE SÃO CRISTÓVÃO/SE
Objeto: Contratação de serviços referentes à realização de eventos de até 100 pessoas, através de Sistema de Registro de Preços para futuro e eventual fornecimento, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência, visando atender as demandas das necessidades da Fundação Municipal de Cultura e Turismo "João Bebe Água" e de toda Administração Municipal de São Cristóvão/Se.
Descrição: Coquetel até 100: Coquetel alimentos e bebidas com serviço de garçom incluído na proporção de 1 para 30 participantes -2 horas de duração 3 tipos de canapés frios - Coquetel até 100: Coquetel alimentos e bebidas com serviço de garçom incluído na proporção de 1 para 30 participantes -2 horas de duração 3 tipos de canapés frios, 3 tipos de canapés quentes, 2 tipos de barquetes quentes, 2 tipos de folheados quentes, 2 tipos de mini quiches quentes, filé no palito, camarão ou iscas de peixe no palito e 2 tipos de doces. Copeiros e Garçom. Bebidas água mineral (com e sem gás), 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético), 2 tipos de sucos de frutas, com serviço de copos de vidro.

Data: 26/10/2023 09:30
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
SRP: SIM
Identificação: 71277
Lote/Item: 7/6
Ata: [Link Ata](#)
Fonte: licitnet.com.br
Quantidade: 9.950
Unidade: Custo p/ pessoa
UF: SE

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Inicial
18.711.453/0001-91	PRS ALIMENTACAO E SERVICOS LTDA	RS 61,00
VENCEDOR		
Descrição: Descrição não informada		

Item 4: Coffee Break

Preço Estimado: RS 48,17 (un) Percentual: - Preço Estimado Calculado: RS 48,17 Média dos Preços Obtidos: RS 48,17

Quantidade	Descrição	Observação
3.230 Unidades	Mínimo 2 tipos de bebida (refrigerante e/ou suco) 250 ml; Água mineral com gás e/ou sem gás 200g; Café (com e sem açúcar) 100 ml; Chá (com e sem açúcar) 100ml; Leite 200ml; Achiote 200ml; Mínimo 3 tipos de salgados - 6 unidades (mínimo 25g cada); Mínimo 1 tipos de mini sanduíche - 2 unidades (mínimo 30 g cada); Mínimo 2 tipos de bolo - 1 pedaço ou unidade (mínimo 30g cada); Mínimo 1 tipos de frutas (diversas) - 1 unidade; Guardanapos de papel - 5 unidades; Copos descartáveis para suco ou refrigerante - 2 unidades (200 ml); Bandeja s descartáveis em papelão laminado no mínimo uma (01) bandeja a cada 50 unidades de salgados, de sanduíches ou de bolos; Toalha de mes a descartável em papel, medidas aproximadas de 1,28 x 2,20m: no mínimo uma (01) toalha; a cada 15 pessoas.	ITEM 4

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Iniciais

RS 51,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



Órgão: MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento e Orçamento
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
ALAGOAS

Objeto: Pregão Eletrônico Contratação de ser viços de planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, logística e infraestrutura de eventos por demanda, compreendendo workshops, congresso, seminários, conferências, posses e transmissões de cargo, reuniões de Colegiados, e outros eventos congêneres, promovidos pelos Instituto Federal de Alagoas.

Descrição: **Buffet** - Coffee break: o item será composto de: a) café, chá, suco de fruta (03 tipos); b) Refrigerante (02 tipos); c) Bolo de aniversário confeitado; e d) Até 7 (sete) tipos dos itens abaixo que seguem como sugestão: Pão de queijo, pão de batata com presunto e queijo, enroladinho de queijo, enroladinho de salsicha, mini sanduíche natural, empadinha de frango, pastel de milho ao forno, biscoitos, queijos variados fatiados, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate e; quibe frito. Observações: Item a) Devem servidos sem ser adoçados e ter as opções de açúcar e adoçante a parte; Item b) Devem possuir as opções normal e zero açúcar; Itens c) e d) Os lanches oferecidos pela contratada devem possuir opções sem lactose e sem glúten. No serviço devem estar inclusos todos os utensílios e descartáveis para a perfeita prestação do serviço.

CatSer: 12807 - Buffet

Data: 07/06/2024 00:00
Modalidade: Pregão Eletrônico
SRP: NÃO
Identificação: NºPregão: 900042024 / UAN: 158147
Lote/Item: /181
Ata: N/A
Homologação: 11/06/2024 00:00
Fonte: www.gov.br/compras/pt-br
Quantidade: 2.400
Unidade: UNIDADE
UF: AL



CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Inicial
44.482.789/0001-30	44.482.789 MONICA GONCALVES FALCAO	R\$ 47,87
Descrição: Buffet - Coffee break: o item será composto de: a) café, chá, suco de fruta (03 tipos); b) Refrigerante (02 tipos); c) Bolo de aniversário confeitado; e d) Até 7 (sete) tipos dos itens abaixo que seguem como sugestão: Pão de queijo, pão de batata com presunto e queijo, enroladinho de queijo, enroladinho de salsicha, mini sanduíche natural, empadinha de frango, pastel de milho ao forno, biscoitos, queijos variados fatiados, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; quibe frito. Observações: Item a) Devem servidos sem ser adoçados e ter as opções de açúcar e adoçante a parte; Item b) Devem possuir as opções normal e zero açúcar; Itens c) e d) Os lanches oferecidos pela contratada devem possuir opções sem lactose e sem glúten. No serviço devem estar inclusos todos os utensílios e descartáveis para a perfeita prestação do serviço.		
46.941.329/0001-58	CARINE SILVA DOS SANTOS 82335885553	R\$ 50,39
VENCEDOR		
Descrição: Buffet - Coffee break: o item será composto de: a) café, chá, suco de fruta (03 tipos); b) Refrigerante (02 tipos); c) Bolo de aniversário confeitado; e d) Até 7 (sete) tipos dos itens abaixo que seguem como sugestão: Pão de queijo, pão de batata com presunto e queijo, enroladinho de queijo, enroladinho de salsicha, mini sanduíche natural, empadinha de frango, pastel de milho ao forno, biscoitos, queijos variados fatiados, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; quibe frito. Observações: Item a) Devem servidos sem ser adoçados e ter as opções de açúcar e adoçante a parte; Item b) Devem possuir as opções normal e zero açúcar; Itens c) e d) Os lanches oferecidos pela contratada devem possuir opções sem lactose e sem glúten. No serviço devem estar inclusos todos os utensílios e descartáveis para a perfeita prestação do serviço.		
02.932.386/0001-03	ARLETE MONTAGENS DE FEIRAS E EVENTOS LTDA.	R\$ 51,00
Descrição: Descrição não informada		
26.370.279/0001-99	L C F SERVICOS LTDA	R\$ 51,00
Descrição: Descrição não informada		
35.708.427/0001-23	LIMA E GONCALVES COMERCIO DE ALIMENTOS SAUДАVEIS LTDA	R\$ 51,00
Descrição: Buffet - Coffee break: o item será composto de: a) café, chá, suco de fruta (03 tipos); b) Refrigerante (02 tipos); c) Bolo de aniversário confeitado; e d) Até 7 (sete) tipos dos itens abaixo que seguem como sugestão: Pão de queijo, pão de batata com presunto e queijo, enroladinho de queijo, enroladinho de salsicha, mini sanduíche natural, empadinha de frango, pastel de milho ao forno, biscoitos, queijos variados fatiados, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; quibe frito. Observações: Item a) Devem servidos sem ser adoçados e ter as opções de açúcar e adoçante a parte; Item b) Devem possuir as opções normal e zero açúcar; Itens c) e d) Os lanches oferecidos pela contratada devem possuir opções sem lactose e sem glúten. No serviço devem estar inclusos todos os utensílios e descartáveis para a perfeita prestação do serviço.		
27.349.476/0001-99	C2 - EMPREENDIMENTOS LTDA	R\$ 51,00
Descrição: Descrição não informada		
04.433.214/0001-02	EVENTUAL LIVE MARKETING DIRETO EIRELI	R\$ 51,00
Descrição: Descrição não informada		
24.293.475/0001-81	TALENTOS PUBLICIDADE EMPREENDIMENTOS EVENTOS EIRELI	R\$ 51,00
Descrição: Descrição não informada		
07.142.652/0001-00	SK PUBLICIDADE, EVENTOS, IMOBILIARIA E CONSTRUTORA LTDA	R\$ 51,00
Descrição: Descrição não informada		
42.867.490/0001-78	SPORTS TEXTIL COMERCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS E EVENTOS LTDA	R\$ 51,00
Descrição: Descrição não informada		
32.626.778/0001-05	OKALANGO EVENTOS EIRELI	R\$ 51,00
Descrição: Descrição não informada		
14.256.609/0001-30	W L PRODUCOES E SERVICOS EIRELI	R\$ 51,00
Descrição: Descrição não informada		



CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Inicial
08.472.572/0001-85	AMBP PROMOCOES E EVENTOS EMPRESARIAIS LTDA	
Descrição: Descrição não informada		
20.737.267/0001-73	MACEDO DE OLIVEIRA EVENTOS, SERVICOS E LOCAÇÃO DE VEICULOS EIRELI	
Descrição: Descrição não informada		
07.832.586/0001-08	DF TURISMO E EVENTOS LTDA	
Descrição: Descrição não informada		
11.654.689/0001-94	WELCOME SERVICOS DE EVENTOS E DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA	R\$ 51,00
Descrição: Descrição não informada		
23.684.531/0001-46	MS EVENTOS EIRELI	R\$ 51,00
Descrição: Descrição não informada		
46.672.831/0001-00	2V EMPREENDIMENTOS, NEGOCIOS E SERVICOS LTDA	R\$ 60,00
Descrição: Descrição não informada		
Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Iniciais		R\$ 48,00

Inc. 1 Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ	Data: 08/02/2024 09:00
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Buffet (sistema self service), sob demanda para eventos e cerimônias a serem realizadas pela Secretaria da Saúde do Ceará, na cidade de Fortaleza e região metropolitana, pelo período de 12 (doze) meses consecutivos, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência deste edital..	Modalidade: Pregão Eletrônico
	SRP: NÃO
Descrição: Buffet - Coffee break com três tipos de bolos, dois tipos de mini sanduíches, três tipos desalgados, pão de queijo, tapioca, refrigerantes variados, dois tipos de suco de frutas natural, salada de frutas com leite condensado separados, café, leite e ainda serviço de água e café durante o evento na quantidade mínima de 2 (dois) garrafas de água e 2 (duas) garrafas grandes de café.	Identificação: Nº Pregão: 19252023 / UASG: 943001
	Lote/Item: 1/1
	Ata: Link Ata
	Fonte: www.gov.br/compras/pt-br
	Quantidade: 30.000
	Unidade: UNIDADE
	UF: CE
CatSer: 12807 - Buffet	

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Inicial
24.317.997/0001-76	NAIME CAVALCANTE AUR 67209386300	R\$ 23,00
Descrição: Coffee break com três tipos de bolos, dois tipos de mini sanduíches, três tipos de salgados, pão de queijo, tapioca, refrigerantes variados, dois tipos de suco de frutas natural, salada de frutas com leite condensado separados, café, leite		
50.949.285/0001-80	50.949.285 YURI ARAUJO MONTEIRO	R\$ 25,00
Descrição: Coffee break com três tipos de bolos, dois tipos de mini sanduíches, três tipos de salgados, pão de queijo, tapioca, refrigerantes variados, dois tipos de suco de frutas natural, salada de frutas com leite condensado separados, café, leite e ainda serviço de água e café durante o evento na quantidade mínima de 2 (dois) garrafas de água e 2 (duas) garrafas grandes de café.		
09.426.655/0001-09	VIVIANE ROCHA DO CARMO	R\$ 30,00
Descrição: Coffee break com três tipos de bolos, dois tipos de mini sanduíches, três tipos de salgados, pão de queijo, tapioca, refrigerantes variados, dois tipos de suco de frutas natural, salada de frutas com leite condensado separados, café, leite e ainda serviço de água e café durante o evento na quantidade mínima de 2 (dois) garrafas de água e 2 (duas) garrafas grandes de café.		
09.149.100/0001-59	CHRISTIANE VIEIRA RODRIGUES LEAL LTDA	R\$ 32,00
VENCEDOR		
Descrição: Coffee break com três tipos de bolos, dois tipos de mini sanduíches, três tipos de salgados, pão de queijo, tapioca, refrigerantes variados, dois tipos de suco de frutas natural, salada de frutas com leite condensado separados, café, leite e ainda serviço de água e café durante o evento na quantidade mínima de 2 (dois) garrafas de água e 2 (duas) garrafas grandes de café.		
11.438.158/0001-64	ANDREZA DE A PINTO COSTA	R\$ 35,00
Descrição: Coffee break com tres tipos de bolos, dois tipos de mini sanduiches, tres tipos de salgados, pao de queijo, tapioca, refrigerantes variados, dois tipos de suco de frutas natural, salada de frutas com leite condensado separados, cafe, leite e ainda servico de agua e cafe durante o evento na quantidade minima de 2 (dois) garrafoes de agua e 2 (duas) garrafas grandes de cafe.		
41.250.142/0001-94	COMERCIAL VIEIRA COSTA LTDA	R\$ 35,00
Descrição: Coffee break com três tipos de bolos, dois tipos de mini sanduíches, três tipos de salgados, pão de queijo, tapioca, refrigerantes variados, dois tipos de suco de frutas natural, salada de frutas com leite condensado separados, café, leite e ainda serviço de água e café durante o evento na quantidade mínima de 2 (dois) garrafas de água e 2 (duas) garrafas grandes de café.		
49.106.736/0001-38	MARIAGE FLORE CAFE LTDA	R\$ 40,00
Descrição: Coffee break com três tipos de bolos, dois tipos de mini sanduíches, três tipos de salgados, pão de queijo, tapioca, refrigerantes variados, dois tipos de suco de frutas natural, salada de frutas com leite condensado separados, café, leite e ainda serviço de água e café durante o evento na quantidade mínima de 2 (dois) garrafas de água e 2 (duas) garrafas grandes de café.		



CNPJ Razão Social do Fornecedor
43.471.526/0001-62 LUIZ FONSECA DE QUEIROZ

Descrição: Coffee break com três tipos de bolos, dois tipos de mini sanduíches, três tipos de salgados, pão de queijo, tapioca, refrigerantes variados, dois tipos de suco de frutas natural, salada de frutas com leite condensado separados, café, leite e ainda serviço de água e café durante o evento na quantidade mínima de 2 (dois) garrafas grandes de café. R\$ 48,00

08.091.838/0001-40 M. G. L. DA SILVA LTDA

Descrição: Coffee break com três tipos de bolos, dois tipos de mini sanduíches, três tipos de salgados, pão de queijo, tapioca, refrigerantes variados, dois tipos de suco de frutas natural, salada de frutas com leite condensado separados, café, leite e ainda serviço de água e café durante o evento na quantidade mínima de 2 (dois) garrafas grandes de café. R\$ 50,00

30.865.998/0001-58 T D DANTAS SOLUCOES

Descrição: Descrição: Coffee break com três tipos de bolos, dois tipos de mini sanduíches, três tipos de salgados, pão de queijo, tapioca, refrigerantes variados, dois tipos de suco de frutas natural, salada de frutas com leite condensado separados, café, leite e ainda serviço de água e café durante o evento na quantidade mínima de 2 (dois) garrafas grandes de café. R\$ 54,00

41.157.232/0001-35 MASTER PRODUCOES E EVENTOS E LOCACOES LTDA

Descrição: Coffee break com três tipos de bolos, dois tipos de mini sanduíches, três tipos de salgados, pão de queijo, tapioca, refrigerantes variados, dois tipos de suco de frutas natural, salada de frutas com leite condensado separados, café, leite e ainda serviço de água e café durante o evento na quantidade mínima de 2 (dois) garrafas grandes de café. R\$ 55,00

10.531.394/0001-68 GR COMERCIO E PRESTACAO DE SERVICOS LTDA

Descrição: Coffee break com três tipos de bolos, dois tipos de mini sanduíches, três tipos de salgados, pão de queijo, tapioca, refrigerantes variados, dois tipos de suco de frutas natural, salada de frutas com leite condensado separados, café, leite e ainda serviço de água e café durante o evento na quantidade mínima de 2 (dois) garrafas grandes de café. R\$ 60,00

11.750.292/0001-04 LA EM CASA REFEICOES LTDA

Descrição: Coffee break com três tipos de bolos, dois tipos de mini sanduíches, três tipos de salgados, pão de queijo, tapioca, refrigerantes variados, dois tipos de suco de frutas natural, salada de frutas com leite condensado separados, café, leite e ainda serviço de água e café durante o evento na quantidade mínima de 2 (dois) garrafas grandes de café. R\$ 60,00

32.033.349/0001-16 JAMAL MAIA BUCAR

Descrição: Coffee break com três tipos de bolos, dois tipos de mini sanduíches, três tipos de salgados, pão de queijo, tapioca, refrigerantes variados, dois tipos de suco de frutas natural, salada de frutas com leite condensado separados, café, leite e ainda serviço de água e café durante o evento na quantidade mínima de 2 (dois) garrafas grandes de café. R\$ 79,00

26.780.062/0001-57 SERTAO COMERCIO E SERVICOS LTDA

Descrição: Coffee break com três tipos de bolos, dois tipos de mini sanduíches, três tipos de salgados, pão de queijo, tapioca, refrigerantes variados, dois tipos de suco de frutas natural, salada de frutas com leite condensado separados, café, leite e ainda serviço de água e café durante o evento na quantidade mínima de 2 (dois) garrafas grandes de café. R\$ 80,00

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Iniciais

R\$ 49,94

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE CANAPI

Data: 23/04/2024 00:00

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO COFFEE BREAK, ALMOÇO/JANTAR E QUENTINHAS.

Modalidade: Pregão - Eletrônico

SRP: SIM

Descrição: Coffee break-com seguinte cardápio: SALGADOS: (04 tipos a escolher dentre as opções seguintes) Croissant queijo e presunto ou frango; Empadinhas de carne ou frango; Salgados folheados (carne, misto e frango); Pastel de forno de carne ou frango; Risol - Coffee break-com seguinte cardápio: SALGADOS: (04 tipos a escolher dentre as opções seguintes) Croissant queijo e presunto ou frango; Empadinhas de carne ou frango; Salgados folheados (carne, misto e frango); Pastel de forno de carne ou frango; Risole de carne e frango; Coxinha de frango; Canudinho de frango ou carne; Bolinho de queijo, bacalhau, macaxeira, charque; FRUTAS: Frutas fatiadas; Salada de frutas BOLOS:

Identificação: 12367892000142-1-000064/2024

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Homologação: 28/05/2024 00:00

Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br

Quantidade: 2.000

Unidade: UNIDADE

UF: AL

CNPJ Razão Social do Fornecedor

46.941.329/0001-58 CARINE SILVA DOS SANTOS 82335885553
VENCEDOR

Descrição: Descrição não informada

Valor da Proposta Inicial

R\$ 49,94

Preço (Outros Entes Públicos) 2: Mediana das Propostas Iniciais

R\$ 49,99

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



Órgão: BAHIA SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA
Objeto: Fornecimento de Refeições e Buffet
Descrição: FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK, contendo: 08 tipos salgado, 06 tipos de doces (geleias, tortas, biscoitos e docinhos), salada de frutas com granola, bebidas (agua (com e sem gas), cafe, leite, cha, chocolate quente e 4 tipos de sucos), tabuas de frios, 03 t - FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK, contendo: 08 tipos salgado, 06 tipos de doces (geleias, tortas, biscoitos e docinhos), salada de frutas com granola, bebidas (agua (com e sem gas), cafe, leite, cha, chocolate quente e 4 tipos de sucos), tabuas de frios, 03 tipos de pastas, bombona de agua de 20 litros com suporte.

Data: 10/04/2024 10:52
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 13937149000143-1-000470/2024
Lote/Item: 1/1797417
Ata: N/A
Homologação: 26/02/2024 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 200
Unidade: Un
UF: BA

Preeitura Municipal
Fls nº 83
RUBRICA
Porto Franco - MA

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Inicial
51.518.809/0001-40	51.518.809 MONICA OLIVEIRA PEIXOTO DE ALENCAR	R\$ 49,99
VENCEDOR		
Descrição: Descrição não informada		

Preço (Outros Entes Públicos) 3: Mediana das Propostas Iniciais

R\$ 41,90

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE SAO MATEUS DO MARANHAO
Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização e realização de eventos, visando atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura do Município de São Mateus do Maranhão/MA.
Descrição: COFFEE-BREAK: Opções variados sendo no mínimo 10 (DEZ) tipos dentre as seguintes: croissant, mini quiche de 04 queijos, legumes e frango, sanduíche de peito de peru defumado, rissoles (palmito ou presunto e queijo), mini coxinha (simples ou com catupiry), - COFFEE-BREAK: Opções variados sendo no mínimo 10 (DEZ) tipos dentre as seguintes: croissant, mini quiche de 04 queijos, legumes e frango, sanduíche de peito de peru defumado, rissoles (palmito ou presunto e queijo), mini coxinha (simples ou com catupiry), mini baguete de tomate seco ou berinjela, mini beirute de presunto e queijo, bolo de tapioca, pão de queijo, berinjela em pasta em torrada de pão sírio, pastéis folhados, rocambole salgado, quibe de forno, esfirra, empadão frango e/ou camarão, pão-delícia (recheado com requeijão), pão de metro, sanduíche americano, tábua de frios com queijos prato, mussarela, queijo branco fresco, ricota, tomate seco, presunto de peru defumado, presunto de peru light, salame, blanquet de peru, mini sanduíche natural, mini pizza, mini canapés, cestos de pães variados, tapioca recheada com carne de sol, patês diversos (presunto, frango, carne, peito de peru), mini wraps e mini rocambole de frango. Opções variadas, sendo no mínimo 05 (CINCO) tipos dentre as seguintes: Sonho de Doce de Leite, bolos variados (banana, chocolate, macaxeira, formigueiro, macaxeira, milho), frutas variadas fatiadas (melão, melancia, manga, kiwi, morangos etc.), rocambole doce, mini pudim, mini rocambole de goiabada, quadrado de maracujá, beiju de coco, delícia de coco e delícia de maracujá. Bebidas: Água com e sem gás, refrigerantes variados (coca-cola, jesus, fanta, guaraná antártica, sprite e refrigerantes zero, light e diet), sucos variados (mínimo de três tipos), café com leite, chocolate quente, água-de-coco; 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;

Data: 22/03/2024 08:59
Modalidade: Pregão - Eletrônico
SRP: SIM
Identificação: 06019491000107-1-000002/2024
Lote/Item: 1/51
Ata: N/A
Homologação: 19/06/2024 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 2.000
Unidade: PESSOA
UF: MA

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Inicial
19.488.891/0001-03	L & L PROMOCAO E PRODUCAO DE EVENTOS LTDA	R\$ 41,90
VENCEDOR		
Descrição: Descrição não informada		



Órgão / Entidade Contratante: PREFEITURA DE PORTO FRANCO

Data: 08/08/2024 10:57:06

Nome da Cotação: Prestação de Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break

Responsável pela Cotação: BRUNNI ANGELO SOUSA SILVA

Declaramos que a presente cotação de preços está em conformidade com a Instrução Normativa IN 65/2021 (Lei nº 14.133) do Ministério da Economia, que regula as compras públicas no âmbito do Poder Executivo Federal.



Preço estimado dos itens calculado pela fórmula Média Aritmética dos preços obtidos:

Item 1 - ALMOÇO/JANTAR PARA EVENTOS EM GERAL

Mínimo 2 tipos de carnes 300g; mínimo 2 tipos de arroz. 200g; mínimo 3 tipos de vegetais 200g; mínimo 2 tipos de saladas 200g; mínimo 1 tipo de massa 200g; mínimo 2 tipos de sobremesa 200g; Guardanapos em papel 5 unidades por pessoa; Copos descartáveis para suco ou refrigerante 2 unidades (180 ml). na quantidade 2.000 - Unidades, a ser entregue em Porto Franco - MA, com a seguinte observação: ITEM 1

- 1 preço de Aquisições e contratações similares de outros entes públicos homologadas/adjudicadas no dia 26/03/2024, calculado pela fórmula Mediana das Propostas Iniciais.
- 1 preço de Aquisições e contratações similares de outros entes públicos homologadas/adjudicadas no dia 13/03/2024, calculado pela fórmula Mediana das Propostas Iniciais.
- 1 preço de Aquisições e contratações similares de outros entes públicos homologadas/adjudicadas no dia 02/02/2024, calculado pela fórmula Mediana das Propostas Iniciais.

Estes preços pertencem ao Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Estes itens atendem a IN 65/2021 (Lei nº 14.133) pois possuem:

- 3 cotações de preços que validam a escolha do fornecedor.
- As datas das notas fiscais estão no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.
- Os dados estão atualizados no momento da pesquisa e não devem ser anteriores a 6 (seis) meses da data de divulgação do edital.

Item 2 - Coquete TIPO 1 - sem prato quente (15 a 18 unidades por pessoa).

Mínimo 2 tipos de bebida (refrigerante e/ou suco) 500 ml; Água mineral com gás e/ou sem gás 200ml; Mínimo 3 tipos de canapés variados 300g; Mínimo 2 tipos de frios 200g; Mínimo 2 tipos de patês variados com mini torradas 200g; Mínimo 1 tipo de torradas, mini pães sírio, patês (berinjela, atum e azeitona) 200g; Mínimo 3 tipos de salgados quentes assados 200g; Mínimo 2 tipos de salgados folhados 200g; Mínimo 2 tipos de docinhos variados 200g. Guardanapos em papel: sendo 5 unidades por pessoa; Copos descartáveis para suco ou refrigerante 2 unidades (200 ml). na quantidade 2.300 - Unidades, a ser entregue em Porto Franco - MA, com a seguinte observação: ITEM 2

- 1 preço de Aquisições e contratações similares de outros entes públicos homologadas/adjudicadas no dia 17/07/2024, calculado pela fórmula Mediana das Propostas Iniciais.
- 1 preço de Aquisições e contratações similares de outros entes públicos homologadas/adjudicadas no dia 14/05/2024, calculado pela fórmula Mediana das Propostas Iniciais.
- 1 preço de Aquisições e contratações similares de outros entes públicos homologadas/adjudicadas no dia 30/04/2024, calculado pela fórmula Mediana das Propostas Iniciais.
- 1 preço de Aquisições e contratações similares de outros entes públicos homologadas/adjudicadas no dia 05/04/2024, calculado pela fórmula Mediana das Propostas Iniciais.

Estes preços pertencem ao Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Estes itens atendem a IN 65/2021 (Lei nº 14.133) pois possuem:

- 4 cotações de preços que validam a escolha do fornecedor.
- As datas das notas fiscais estão no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.
- Os dados estão atualizados no momento da pesquisa e não devem ser anteriores a 6 (seis) meses da data de divulgação do edital.

Item 3 - Coquetel - com prato quente (12 unidades por pessoa dos itens sugeridos no item anterior e mais o prato quente, com a observação de não servir frituras)

Mínimo 2 tipos de bebida (refrigerante e/ou suco) 500 ml; Água mineral com gás e/ou sem gás 200 ml; Mínimo 3 tipos de canapés variados 300 g; Mínimo 2 tipos de frios 200 g; Mínimo 2 tipos de patês variados com mini torradas 200 g; Mínimo 1 tipo de torradas, mini pães sírio, patês (berinjela, atum e azeitona) 200 g; Mínimo 3 tipos de salgados quentes assados 200 g; Mínimo 2 tipos de salgados folhados 200 g; Mínimo 2 tipos de docinhos variados 200 g; Mínimo 1 tipo de Stroganoff 200 g; Mínimo 1 tipo de escondidinho 300 g; Mínimo 2 tipos de massas 200 g; Mínimo 1 tipo de crepe 200 g; Mínimo 1 tipo risoto 200 g; Guardanapos de papel: sendo 5



unidades por pessoa, 5 unidades de papel; Copos descartáveis para suco ou refrigerante, 2 unidades (200 ml). na quantidade 1.450 - Unidades, a ser entregue em Porto Franco - MA, com a seguinte observação: ITEM 3



- 1 preço do portal Compras Governamentais praticados pela Administração Pública de licitações homologadas/adjudicadas no dia 01/10/2023, calculado pela fórmula Mediana das Propostas Iniciais.

Estes preços pertencem ao Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

- 1 preço de Aquisições e contratações similares de outros entes públicos homologadas/adjudicadas no dia 09/02/2024, calculado pela fórmula Mediana das Propostas Iniciais.

- 1 preço de Aquisições e contratações similares de outros entes públicos homologadas/adjudicadas no dia 18/12/2023, calculado pela fórmula Mediana das Propostas Iniciais.

- 1 preço de Aquisições e contratações similares de outros entes públicos homologadas/adjudicadas no dia 26/10/2023, calculado pela fórmula Mediana das Propostas Iniciais.

Estes preços pertencem ao Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Estes itens atendem a IN 65/2021 (Lei nº 14.133) pois possuem:

- 4 cotações de preços que validam a escolha do fornecedor.
- As datas das notas fiscais estão no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.
- Os dados estão atualizados no momento da pesquisa e não devem ser anteriores a 6 (seis) meses da data de divulgação do edital.

Item 4 - Coffee Break

Mínimo 2 tipos de bebida (refrigerante e/ou suco) 250 ml; Água mineral com gás e/ou sem gás 200g; Café (com e sem açúcar) 100 ml; Chá (com e sem açúcar) 100ml; Leite 200ml; Acolatado 200ml; Mínimo 3 tipos de salgados - 6 unidades (mínimo 25g cada); Mínimo 1 tipos de mini sanduíche - 2 unidades (mínimo 30 g cada); Mínimo 2 tipos de bolo - 1 pedaço ou unidade (mínimo 30g cada); Mínimo 1 tipos de frutas (diversas) - 1 unidade; Guardanapos de papel - 5 unidades; Copos descartáveis para suco ou refrigerante - 2 unidades (200 ml); Bandejas descartáveis em papelão laminado no mínimo uma (01) bandeja a cada 50 unidades de salgados, de sanduíches ou de bolos; Toalha de mesa descartável em papel, medidas aproximadas de 1,28 x 2,20m: no mínimo uma (01) toalha; a cada 15 pessoas. na quantidade 3.230 - Unidades, a ser entregue em Porto Franco - MA, com a seguinte observação: ITEM 4

- 1 preço do portal Compras Governamentais praticados pela Administração Pública de licitações homologadas/adjudicadas no dia 07/06/2024, calculado pela fórmula Mediana das Propostas Iniciais.

- 1 preço do portal Compras Governamentais praticados pela Administração Pública de licitações homologadas/adjudicadas no dia 08/02/2024, calculado pela fórmula Mediana das Propostas Iniciais.

Estes preços pertencem ao Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

- 1 preço de Aquisições e contratações similares de outros entes públicos homologadas/adjudicadas no dia 23/04/2024, calculado pela fórmula Mediana das Propostas Iniciais.

- 1 preço de Aquisições e contratações similares de outros entes públicos homologadas/adjudicadas no dia 10/04/2024, calculado pela fórmula Mediana das Propostas Iniciais.

- 1 preço de Aquisições e contratações similares de outros entes públicos homologadas/adjudicadas no dia 22/03/2024, calculado pela fórmula Mediana das Propostas Iniciais.

Estes preços pertencem ao Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Estes itens atendem a IN 65/2021 (Lei nº 14.133) pois possuem:

- 5 cotações de preços que validam a escolha do fornecedor.
- As datas das notas fiscais estão no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.
- Os dados estão atualizados no momento da pesquisa e não devem ser anteriores a 6 (seis) meses da data de divulgação do edital.

Observação: Em atendimento as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco-Ma e suas respectivas secretarias.

DESCRIPTIVO DE FÓRMULAS UTILIZADAS

Mediana das Propostas Iniciais

- Capta os preços iniciais da licitação e seleciona o preço do meio(no caso de número ímpar de propostas) ou a média dos preços do meio.



 **Extrato de fontes utilizadas neste relatório**



ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, com um domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Compras.gov.br www.gov.br/compras/pt-br	Data: 20/12/2023 10:37:04 Acessar a fonte aqui
2 - Licitanet - Licitações Eletrônicas 4.0 licitanet.com.br	Data: 08/08/2024 16:46:55 Acessar a fonte aqui
3 - Portal Nacional de Contratações Públicas https://www.gov.br/pncp/pt-br	Data: 12/08/2024 11:26:50 Acessar a fonte aqui



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO – MA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2024-SMA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco - MA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição/Composição do item	Unid.	Quant.	V. Unit.	V. Total
1	Almoço/jantar Eventos - Mínimo 2 tipos de carnes 300g; mínimo 2 tipos de arroz. 200g; mínimo 3 tipos de vegetais 200g; mínimo 2 tipos de saladas 200g; mínimo 1 tipo de massa 200g; mínimo 2 tipos de sobremesa 200g; Guardanapos em papel 5 unidades por pessoa; Copos descartáveis para suco ou refrigerante 2 unidades (180 ml).	PESSOA	2.000	83,79	167.580,00
2	Coquete 1 - sem prato quente (15 a 18 unidades por pessoa) - Mínimo 2 tipos de bebida (refrigerante e/ou suco) 500 ml; Água mineral com gás e/ou sem gás 200ml; Mínimo 3 tipos de canapés variados 300g; Mínimo 2 tipos de frios 200g; Mínimo 2 tipos de patês variados com mini torradas 200g; Mínimo 1 tipo de torradas, mini pães sírio, patês (berinjela, atum e azeitona) 200g; Mínimo 3 tipos de salgados quentes assados 200g; Mínimo 2 tipos de salgados folhados 200g; Mínimo 2 tipos de docinhos variados 200g. Guardanapos em papel: sendo 5 unidades por pessoa; Copos descartáveis para suco ou refrigerante 2 unidades (200 ml).	PESSOA	2.300	39,83	91.609,00
3	Coquetel - com prato quente (12 unidades por pessoa) - Mínimo 2 tipos de bebida (refrigerante e/ou suco) 500 ml; Água de mineral com gás e/ou sem gás 200 ml; Mínimo 3 tipos de canapés variados 300 g; Mínimo 2 tipos de frios 200 g; Mínimo 2 tipos de patês variados com mini torradas 200 g; Mínimo 1 tipo de torradas, mini pães sírio, patês (berinjela, atum e azeitona) 200 g; Mínimo 3 tipos de salgados quentes assados 200 g; Mínimo 2 tipos de salgados folhados 200 g; Mínimo 2 tipos de docinhos variados 200 g; Mínimo 1 tipo de Strogonoff 200 g; Mínimo 1 tipo de escondidinho 300 g; Mínimo 2 tipos de massas 200 g; Mínimo 1 tipo de crepe 200 g; Mínimo 1 tipo risoto 200 g; Guardanapos de papel: sendo 5 unidades por pessoa, 5 unidades de papel; Copos descartáveis para suco ou refrigerante, 2 unidades (200 ml).	PESSOA	1.450	57,28	83.056,00

[Handwritten signatures]



4	Coffee Break - Mínimo 2 tipos de bebida (refrigerante e/ou suco) 250 ml; Água mineral com gás e/ou sem gás 200g; Café (com e sem açúcar) 100 ml; Chá (com e sem açúcar) 100ml; Leite 200ml; Achocolatado 200ml; Mínimo 3 tipos de salgados - 6 unidades (mínimo 25g cada); Mínimo 1 tipos de mini sanduíche - 2 unidades (mínimo 30 g cada); Mínimo 2 tipos de bolo - 1 pedaço ou unidade (mínimo 30g cada); Mínimo 1 tipos de frutas (diversas) - 1 unidade; Guardanapos de papel - 5 unidades; Copos descartáveis para suco ou refrigerante - 2 unidades (200 ml); Bandejas descartáveis em papelão laminado no mínimo uma (01) bandeja a cada 50 unidades de salgados, de sanduíches ou de bolos; Toalha de mesa descartável em papel, medidas aproximadas de 1,28 x 2,20m: no mínimo uma (01) toalha; a cada 15 pessoas.	PESSOA	3.230	48,17	155.589,10
TOTAL					497.834,10

Cardápio Sugerido para o Item 1 - do Almoço/ jantar

Bebidas	Suco de fruta natural/normal (light ou diet, podendo ser à base de soja), incluídos sachês de adoçante (1 unidade). Com qualidade reconhecida no mercado, em diversos sabores, servido em temperatura adequada para consumo, em jarra, copo de vidro ou descartável, conforme solicitação do contratante;	Manga
		Acerola
		Cajá
		Limão
		Abacaxi
	Refrigerante de 1ª. linha (normal ou light ou diet.), com qualidade reconhecida no mercado, em diversos sabores, servido em temperatura adequada para consumo, em jarra, copo de vidro ou descartável, conforme solicitação do contratante;	Caju
		Maracujá
		Cola
		Guaraná
		Laranja
Água mineral	Limão	
	Com gás	
Carnes	Vermelha	Sem gás
		Strogonoff
		Filé ao molho madeira
		Carne assada ao molho
	Branca	Frango ao molho
		Frango assado
		Peixe ao molho
		Caldeirada de peixe
Arroz	Arroz branco	
	Arroz com cenoura e passas	
	Arroz com brócolis	
	Arroz com abóbora	
	Arroz a piamontese	
Vegetais	Arroz a grega	
	Jardineira de legumes	
	Batata palha / gratinada ou soute	
	Purê de macaxeira	
	Salada verde tropical (folhas e frutas)	

Handwritten signature in blue ink.



	Salada César
Massa (com os respectivos molhos e acompanhamentos)	Espaguete ao alho e óleo
	Penne ao molho rosado
Sobremesa	Mousse de maracujá
	Torta mousse de chocolate
	Mousse de limão
	Doce de banana
	Torta de cupuaçú
	Pudim de leite
	Frutas frescas (mínimo três variedades)
Mesa de café	Café (açúcar/ adoçante)
	Chá 2 (duas) variedades de chá
	Capuccino
	Petit fours (2 tipos)

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados dos da assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.3.1. O fornecimento é enquadrado como continuado tendo em vista que, por suas características, as demandas das secretarias se repetem ano após ano, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Subcontratação

3.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n° 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

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

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

[Handwritten signature]



O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

Forma de solicitação do serviço:

7.1. Elaborar e encaminhar por escrito à contratada, com no mínimo 24 horas de antecedência da previsão do evento, com emissão de Requisição/Ordem de Serviço, nela constantes, tipo do evento, data, horário e quantitativo para o evento.

7.1.1. As solicitações, ainda que feitas pessoalmente, devem ser formalizadas por escrito, a fim de possibilitar o registro de eventuais descumprimentos contratuais.

7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo ou cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.1.3. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2. O pedido deverá ser entregue nos locais a serem realizados os eventos, de acordo com os itens, as quantidades, os horários e os locais informados na solicitação enviada por ordem de serviço, eventos estes que ocorrerão preferencialmente e quase que em totalidade no município de Porto Franco, em espaço a ser indicado pela Contratante, não tendo, porém, óbice para a realização em outra região a ser indicada previamente por essa pasta e ajustada com a contratada, sempre no município de Porto Franco, conforme disposto no ETP.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.3. A prestação dos serviços licitados ocorrerá na cidade de Porto Franco, conforme programação a ser definida pelas Secretarias Solicitantes.

7.4. Os serviços serão executados pela Contratada, em cozinha própria, vedada a terceiros dos mesmos em qualquer uma das etapas tanto de produção quanto de armazenamento de material disponibilizado para o serviço.

7.5. A contratada deverá fornecer o material necessário para a perfeita execução dos serviços, sendo este composto da seguinte formação:

7.5.1. Coquetel:

Deverão ser utilizados materiais de prata, cristal e porcelana fina na cor branca para atender a prestação deste serviço, seja em taças, talheres, pratos e/ou no que for empregado para composição das mesas e do salão;

7.5.3. Almoço/jantar:

Jogo de taças em cristal, que são compostos de 03 (três) tipos, sendo água, tinto e champanhe; 02 (dois) jogos de talheres de prata com 03 (três) unidades para cada convidado, sendo garfo, faca e colher; os demais materiais não especificados, mas que serão usados, tais como pratos, travessas, réchaud e os outros deverão ser de prata, cristal e/ou porcelana fina na cor branca e guardanapos em tecido e cores diversas;



7.5.8. As dependências dos prédios municipais que serão utilizadas para a realização dos eventos, tais como cozinhas, copas, áreas de produção e preparo (exceto utensílios de cozinha) serão disponibilizadas ao Buffet contratado limpas, higienizadas e em perfeito estado de uso e estas deverão, ao final de cada evento, estar da mesma maneira em que inicialmente foram recebidas inclusive o recolhimento do lixo e acondicioná-lo em local próprio.

7.5.9. Uso de uniformes será indispensável e deverão obedecer as seguintes exigências:

a) No salão: para o serviço de maitres e garçons o uso de paletós ou terno completo de cor preta, camisa branca e gravata uniformizada. Demais, doma e aventais.

b) Na cozinha: uniforme branco composto por calça, camisetas, doma, aventais, toque (chapéu de cozinha), todos na cor branca;

c) Na logística: motorista e encarregados uniforme composto de camiseta com logotipo da empresa e calça jeans na cor escura.

7.6. A contratada deverá fornecer, após a realização do evento, recebido/ordem de serviço contendo as especificações dos serviços prestados, quantidades, horário, data e local para identificação/assinatura do(a) servidor(a) responsável que atestou a realização dos serviços, uma vez verificado o atendimento integral das quantidades e das especificações estabelecidas via requisição /ordem de serviço e demais informações pertinentes repassadas à empresa.

Do prazo e condições de garantia

7.8. A garantia será prestada com vistas a manter a prestação de serviço em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

7.8.1. Após a entrega dos produtos que compõem os serviços, constatada inconformidade no mesmo, será solicitada a substituição por um, conforme, sem direito a ressarcimento à vencedora/contratada e sem ônus para Administração.

7.8.2. Constatado vício oculto ou aparente a vencedora/contratada deverá fazer a imediata substituição dos produtos identificados ou refazer em tempo hábil os serviços prestados.

7.8.3. Na hipótese de substituição, complementação de quantidade, a vencedora/contratada deverá fazê-la no prazo máximo de até 02 (duas) horas, contados da identificação dos serviços mal executados ou produtos fora das especificações exigidas pela contratada.

7.8.4. Os produtos a serem utilizados na composição dos cardápios deverão ser todos de primeira qualidade e estarem dentro do prazo de validade, e quando de sua entrega deverão estar em perfeitas condições para o consumo e em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

7.8.5. Os materiais utilizados nas montagens dos salões e mesas deverão ser novos, estarem em bom estado de uso, sem que estejam trincados quebrados, com ranhuras ou lascados, bem como, no que se refere à qualidade e quantidade dos materiais, estes deverão atender as especificações deste instrumento.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.



5.3. 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.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. 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

5.6. 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.

5.7. 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

5.8. 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

5.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.10. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

5.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6



5.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

5.15. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.16. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

5.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.21. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.22. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

5.23. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.24. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).



5.25. 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.

6. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

6.1 A medição dos serviços prestados será realizada mediante comprovante de entrega das marmitas, refeições e lanches nos locais indicados, devidamente assinado pelo servidor solicitante/atendido.

6.2 O pagamento será realizado mensalmente, de acordo com a quantidade de marmitas, refeições e lanches fornecidos durante o mês.

6.3 A Contratada deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica, que deverá ser enviada à CONTRATANTE, demonstrando a quantidade total com os respectivos preços unitário e total dos fornecimentos realizados.

Liquidação

6.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.5. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.6.1. o prazo de validade;

6.6.2. a data da emissão;

6.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.6.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.6.5. o valor a pagar; e

6.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

6.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.9. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação



em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

6.14. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

6.15. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

6.16. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.18.1. 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.

6.19. 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.

Cessão de crédito

9



6.20. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

6.20.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

6.21. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

6.22. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

6.23. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

6.24. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

7.2. O fornecimento do objeto será PARCELADO.

Exigências de habilitação

7.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

7.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



7.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



- 7.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 7.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 7.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 7.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 7.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 7.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 7.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 7.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 7.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 7.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

7.27. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.27.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão

Several handwritten signatures in blue ink are visible at the bottom of the page, overlapping the text of item 7.27.1.



domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

7.27.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.27.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

7.27.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

7.27.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

7.27.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

7.27.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação Técnica

7.28. Atestado de desempenho anterior de serviços prestados fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando a aptidão que o licitante tenha realizado a prestação do serviço ou esteja realizando, compatível com o objeto da presente licitação;

7.28.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

7.28.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, 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.

7.28.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme inciso II do art. 67 da Lei nº 14.133/21;

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de **RS 497.834,10** (quatrocentos e noventa e sete mil, oitocentos e trinta e quatro reais e dez centavos), conforme custos unitários apostos, em anexo (Mapa Comparativo de Preços).

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



9.1. A presente despesa possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, sendo compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, cuja dotação orçamentária será informada no momento da contratação.

Porto Franco/MA, 27 de setembro de 2024

PAULO HENRIQUE DA SILVA MOTA

Matrícula n° 949171

QUELVIA DE SOUSA TEIXEIRA RIBEIRO

Matricula n° 79209

ETH MARIA MILHOMEM COUTINHO

Matricula n° 947231





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

REFERENTE: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2024-SMA.

OBJETO: Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

AUTORIZAÇÃO

Na qualidade de Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Educação, e tendo em vista a necessidade de formalizar a contratação dos Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break, aprovamos o Planejamento e o Termo de Referência realizado para a execução da despesa, e por consequência autorizamos os demais procedimentos licitatórios, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, no valor estimado de **R\$ 183.454,00** (cento e oitenta e três mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais).

Considerando as informações trazidas aos autos, DECLARO o cumprimento dos incisos I e II do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, e que a despesa é compatível com a Lei Orçamentária Anual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com o Plano Plurianual, estando o presente processo em condições do Agente de Contratação dar início aos procedimentos licitatórios na modalidade PREGÃO ELETRÔNICA, na forma da lei.

Para ultimar os procedimentos necessários à formalização da demanda, encaminhe-se os autos do processo à Comissão de Contratação do município para elaboração da Minuta de Edital/Contrato. E após, nos termos do que prevê o caput do Art. 53, da Lei 14.133/21, remeta-se os autos à Procuradoria Geral do Município, para controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

Porto Franco/MA, 10 de outubro de 2024.

Neurivaldo Francisco Araújo
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Neurivaldo Francisco Araújo - Secretário Municipal de Educação e
Ordenador de Despesas



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITO HUMANOS

REFERENTE: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2024-SMA.

OBJETO: Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direito Humanos, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

AUTORIZAÇÃO

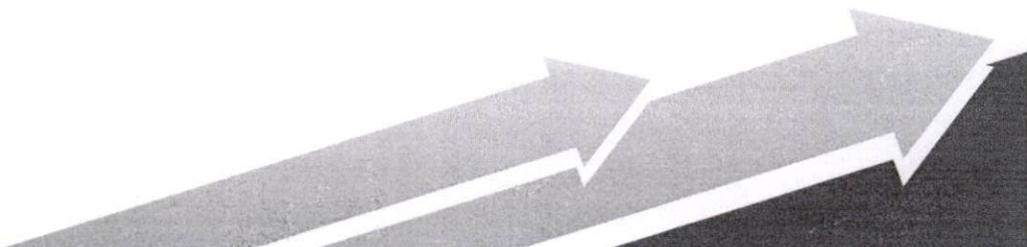
Na qualidade de Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direito Humanos, e tendo em vista a necessidade de formalizar a contratação dos Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break, aprovamos o Planejamento e o Termo de Referência realizado para a execução da despesa, e por consequência autorizamos os demais procedimentos licitatórios, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, no valor estimado de **R\$ 118.924,10** (cento e dezoito mil, novecentos e vinte e quatro reais e dez centavos).

Considerando as informações trazidas aos autos, DECLARO o cumprimento dos incisos I e II do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, e que a despesa é compatível com a Lei Orçamentária Anual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com o Plano Plurianual, estando o presente processo em condições do Pregoeiro dar início aos procedimentos licitatórios na modalidade PREGÃO ELETRÔNICA, na forma da lei.

Para ultimar os procedimentos necessários à formalização da demanda, encaminhe-se os autos do processo à Comissão de Contratação do município para elaboração da Minuta de Edital/Contrato. E após, nos termos do que prevê o caput do Art. 53, da Lei 14.133/21, remeta-se os autos à Procuradoria Geral do Município, para controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

Porto Franco/MA, 15 de outubro de 2024.


SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITO HUMANOS
MARGARETH MARINHO EGITO SANTOS MACEDO
Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
e Ordenadora de Despesas





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

REFERENTE: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2024-SMA.

OBJETO: Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

AUTORIZAÇÃO

Na qualidade de Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Administração, e tendo em vista a necessidade de formalizar a contratação dos Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break, aprovamos o Planejamento e o Termo de Referência realizado para a execução da despesa, e por consequência autorizamos os demais procedimentos licitatórios, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, no valor estimado de **R\$ 195.456,00** (cento e noventa e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais).

Considerando as informações trazidas aos autos, DECLARO o cumprimento dos incisos I e II do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, e que a despesa é compatível com a Lei Orçamentária Anual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com o Plano Plurianual, estando o presente processo em condições do Pregoeiro dar início aos procedimentos licitatórios na modalidade PREGÃO ELETRÔNICA, na forma da lei.

Para ultimar os procedimentos necessários à formalização da demanda, encaminhe-se os autos do processo à Comissão de Contratação do município para elaboração da Minuta de Edital/Contrato. E após, nos termos do que prevê o caput do Art. 53, da Lei 14.133/21, remeta-se os autos à Procuradoria Geral do Município, para controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação..

Porto Franco/MA, 21 de outubro de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Valderice da Mota Neves - Secretária Municipal de Administração
e Ordenadora de Despesas



GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, 29 DE DEZEMBRO DE 2023, 201º DA INDEPENDÊNCIA E 134º DA REPÚBLICA.

DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO
Prefeito



DECRETO MUNICIPAL Nº 064, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO E AGENTE DE CONTRATAÇÃO, CONFORME LEI FEDERAL Nº 14.133/21 E DECRETO MUNICIPAL Nº 063/2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso das suas atribuições legais e demais dispositivos aplicáveis à espécie, CONSIDERANDO a Lei Federal 14.133/2021, que trata sobre normas de Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO que o artigo 7º da Lei Federal 14.133/2021, dispõe que caberá a autoridade máxima do órgão promover a gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da referida lei;

CONSIDERANDO a Lei Orgânica do Município e a legislação municipal;

CONSIDERANDO, por fim, que se encontra em curso a realização de concurso público para provimento de vários cargos para a Administração Pública, dentre os quais, cargos públicos destinados a composição da Comissão de Contratação, inclusive agente de contratação;

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir no âmbito da Administração Pública Direta de Porto Franco, Estado do Maranhão, a Comissão de Contratações Públicas, e designar, interinamente, para a sua composição, os servidores públicos municipais abaixo relacionados, para, sob a presidência do primeiro, receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares:

I - JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA, brasileira, divorciada, advogada, servidora pública municipal, ocupante do Cargo em Comissão de Procuradora Municipal, inscrita na OAB/MA sob o nº 7381, inscrita sob o nº CPF 369.638.521-20, neste ato designada como Presidente e Membro da Equipe de Apoio da Comissão de Contratações Públicas do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão;

II - JONAS FIGUEIREDO BARROS, brasileiro, casado, bacharel em sistema de Informação, servidor efetivo do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, inscrito no CPF nº 918.167.503/87, neste ato designado para as funções legais e administrativas de Agente de Contratação e/ou Pregoeiro do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, com poderes para tomar decisões em todos os procedimentos de licitação e/ou de contratação direta, acompanhar o trâmite dos processos e ou procedimentos, dar impulso e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame;

III - WILLIAM DE MOURA GERIS, brasileiro, solteiro, engenheiro Civil, servidor em Cargo em Comissão de Coordenador de Licitação do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, inscrito no CPF sob o nº 005.725.363-30, neste ato designado como Membro da equipe de Apoio da Comissão de Contratações Públicas do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão,

IV - ELIZAMAR GOMES DA SILVA SENA, brasileira, casada, servidora efetiva do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, portadora do CPF nº 004.132.363-74, neste ato designada como Membro da Equipe de Apoio da Comissão de Contratações Públicas do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão;

V - ADAILTON CHAVES MARINHO, brasileiro, casado, cientista social, servidor efetivo do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, inscrito no CPF sob o nº. 835.158.443-68, neste ato designado como Membro da Equipe de Apoio da Comissão de Contratações Públicas do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão.

Art. 2º Os membros da comissão de contratação também atuarão como equipe de apoio do agente de contratação.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 691fa1464407b9e1df48ecd0d0a614ff8a19c064

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





§ 1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/21, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 3º Ao Agente de Contratação, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

I - Conduzir a sessão pública;

II - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV - Coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;

V - Verificar e julgar as condições de habilitação;

VI - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

§ 1º A Comissão de Contratação conduzirá o Diálogo Competitivo, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade.

§ 2º Caberá ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação, além dos procedimentos auxiliares a que se refere a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada Lei.

§ 3º O Agente de Contratação e o Presidente da Comissão de Contratação poderão solicitar auxílio técnico complementar para análises relativas às qualificações técnica, econômico-financeira e jurídica, inclusive de servidores não listados nesta Portaria.

Art. 4º A Comissão de Contratação e o Agente de contratação será assistida em seus trabalhos, quando necessário, pelo órgão de assessoramento jurídico e pelo órgão de controle interno, para desempenho das funções essenciais à execução do disposto na legislação aplicável.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, 29 DE DEZEMBRO DE 2023, 202º DA INDEPENDÊNCIA E 134º DA REPÚBLICA.

DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO
 Prefeito

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 691fa1464407b9e1df48ecd0d0a614ff8a19c064

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO/MA

PREGÃO ELETRÔNICO – Nº XXX/2024

OBJETO

Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 497.834,10

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia XX/XX/2024, às XX:XXh (xxxx horas) horário de Brasília

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

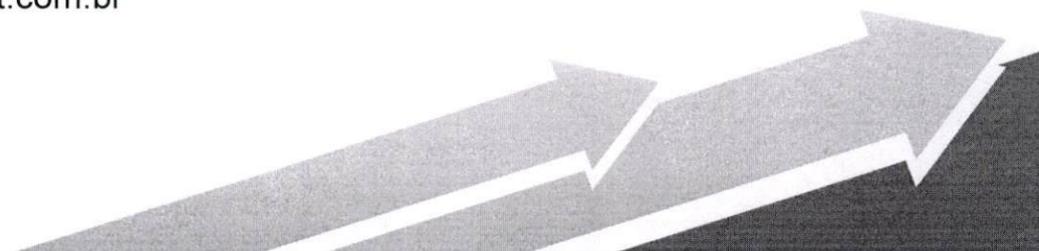
SIM – Tratamento favorecido às empresas locais nos termos da Lei Municipal nº 017/2012.

GARANTIA DA PROPOSTA

SIM – 1% do valor total da proposta

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

<https://www.licitanet.com.br>





Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DO CREDENCIAMENTO	5
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	8
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ..	9
8. DA FASE DE JULGAMENTO	12
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO	14
10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	15
11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	16
12. DOS RECURSOS	17
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	18
14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	20
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO/MA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 033/2024-SMA

EDITAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO/MA, inscrita no CNPJ sob o n.06.208.946/0001-24, por meio da COMISSÃO DE CONTRAÇÃO DO MUNICIPIO, com sede na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, neste município de Porto Franco/MA, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, no dia XX de XXXXXX de 2024, às XXhXXmin, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco - MA conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 04 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem credenciados para execução dos serviços equivalentes ao objeto do presente Edital **e tenham realizado garantia da proposta no momento do cadastramento da proposta**, desde que não infringam o art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e estejam em condições de atender todas as exigências do presente Edital e que estejam prévia e devidamente credenciadas, através do site <https://www.licitanet.com.br>.

3.1.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes da licitação deverão confirmar seu enquadramento e condição, através de Declaração registrada em campo específico do sistema LICITANET.

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

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos



responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.4.1. A obtenção de benefícios a que se refere o art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, 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 do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;



- 3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
 - 3.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 3.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 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.
- 3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 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.

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. Os (As) licitantes interessados(as) deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.
- 4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://licitanet.com.br>.
- 4.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do(a) licitante, ou de seu(ua) representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este certame.



4.4. O(A) 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 (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

4.5. O uso da senha de acesso pelo(a) licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu(ua) representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou ao Município de Porto Franco/MA, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

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

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o(a) licitante às sanções previstas na Lei 14.133/2021.

4.8. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário impedimento da proponente, no referido certame.

4.9. Não cabe as(aos) licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as(os) licitantes deverão ler atentamente este Edital e seus Anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do Termo de Referência - Anexo I.

4.10. Como requisito para participação neste certame o(a) licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, de agora em diante denominado apenas Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descrição técnica constante do Termo de Referência - Anexo I.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (<https://www.licitanet.com.br>), 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.

5.3. Os (As) licitantes deverão ainda, encaminhar exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (<https://www.licitanet.com.br>), os documentos de habilitação e as declarações conforme exigidos neste edital. Entretanto os documentos de habilitação somente serão exigidos decorridos a fase de lances e apenas do licitante vencedor.

5.4. **Da garantia da Proposta:** Será exigida garantia da proposta no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, a ser exigida de todos os licitantes, em qualquer uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei 14.133/21.



5.5. Cabe ressaltar, que a garantia da proposta deverá ser realizada no momento do cadastramento da proposta, sob pena de desclassificação. A conformidade das garantias apresentadas será verificada pelo pregoeiro após a fase competitiva.

5.5.1. A garantia da proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, ou da data em que for fracassada a licitação.

5.6. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.6.1. 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;

5.6.2. 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;

5.6.3. 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;

5.6.4. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.6 ou 5.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.10. 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.

5.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.



5.12. 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.

5.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.13.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.13.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.14.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.14.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.17. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor Unitário e Total do Item;

6.1.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.1.3. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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



6.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.7. 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.

6.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

6.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.9.

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

6.9. As propostas registradas no Sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação do licitante na proposta registrada, esta será desclassificada pelo(a) Pregoeiro(a).

6.10. O(A) licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I, prevalecerá às últimas.

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

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



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

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

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

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. 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 deverá ser de **R\$ 1.000,00** (um mil reais), nos termos da Lei 14.133/2021.

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1. 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.

7.11.2. 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 nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3. 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.

7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.



- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.18. 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.
- 7.18.1. 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:
- 7.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.18.1.2. 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;
- 7.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.18.2.1. 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;
- 7.18.2.2. empresas brasileiras;
- 7.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 7.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.



- 7.19.1. 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.
 - 7.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 7.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
 - 7.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
 - 7.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro 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 no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2. 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.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).



- 8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.4.1 e 5.8 deste edital.
- 8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 8.6.1. contiver vícios insanáveis;
 - 8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 8.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 8.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 8.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 8.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.9. 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;
- 8.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 8.9.2. 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.
- 8.10. 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.



9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. As licitantes deverão encaminhar exclusivamente por meio do sistema eletrônico <https://www.licitanet.com.br> os Documentos de Habilitação previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou outro cadastro que obedeça a Lei 14.1333 de 2021.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.6. Será verificado se o licitante apresentou 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).

9.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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.

9.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, 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.

9.9. A habilitação será verificada por meio através dos documentos inseridos na plataforma Licitanet.

9.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).



9.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.11. A exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.11.1. 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.

9.12. 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, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

9.12.1. 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

9.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.13. 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.

9.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.1.

9.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá 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 decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e



(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem 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.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. 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.

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

10.8. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

11.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

11.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.2.2. 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.

11.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.3.2. 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.



11.4. 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:

11.4.1. 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

11.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DOS RECURSOS

12.1. 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.

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

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

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

12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4. 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.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. 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.

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

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

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

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



12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no site eletrônico <https://portofranco.ma.gov.br/>.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

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

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

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

13.1.3.1. 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;

13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.5. fraudar a licitação

13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. 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:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e



- 13.2.4. 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.
- 13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 13.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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.
- 13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 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.
- 13.9. 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 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. 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.

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

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

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pela plataforma Licitanet.

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. 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 em contrário, pelo Pregoeiro.



- 15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), endereço eletrônico www.portofranco.ma.gov.br/ e na plataforma www.licitanet.com.br.
- 15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 15.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
 - 15.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
 - 15.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
 - 15.11.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

Porto Franco/MA, XX de XXXXXXXX de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
VALDERICE DA MOTA NEVES
Secretária de Administração e Ordenadora de Despesas

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NEURIVALDO FRANCISCO ARAÚJO
Secretário de Educação e Ordenador de Despesas

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITO HUMANOS
MARGARETH MARINHO EGITO SANTOS MACEDO
Secretária de Assistência Social e Direitos Humanos e Ordenadora de Despesas



ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2024
PROC. ADM. Nº 033/2024-SMA

CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE _____ E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 06.208.946/0001-24, com sede e foro na Praça Demétrio Milhomem, n.º 10, Centro, nesta cidade de Porto Franco/MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, por sua titular a Secretária de _____, brasileiro(a), _____, servidor(a) público(a) municipal, portador(a) da cédula de Identidade RG n.º _____, SSP-____, inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado(a) na _____, na cidade de ____/____, Ordenador(a) de Despesas através do Decreto Municipal nº. ____/202____ de _____, doravante denominada como **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, em _____, neste ato representada por _____ (nome e função no contratado), doravante designado **CONTRATADO**, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 033/2024-SMA e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XXX/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	V. Unit.	V. Total
1					
2					
3					
VALOR TOTAL R\$					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;





- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. 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.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.5. 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.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.2. 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, combustível e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente prestados.



6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA)

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. Além das obrigações previstas no ETP, anexo ao processo, que tratam das particularidades do objeto, elenca-se as seguintes obrigações:

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

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

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

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



8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

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

8.1.8. Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. 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.

8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. 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.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

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

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

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



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

9.6. 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

9.11. 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;

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

9.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. 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 ou da entrega 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.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações 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).
- iv. Multa:
 - (1) Moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 11.1, de 1% a 5% do valor do Contrato.
 - (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 11.1, de 1% a 10% do valor do Contrato.
 - (4) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
 - (5) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
 - (6) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 11.1, a multa será de 1% a 2% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:



11.3. 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).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5. 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).

11.6. 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 ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.7. 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;

11.8. 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;

11.9. 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.

11.10. 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).

11.11. 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).

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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 Inidoneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.13. 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.

11.14. 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. 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.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

12.2.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato poderá 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.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.



12.5. 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).

12.6. 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).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada: _____.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. 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.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do 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).

15.4. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO



16.1. 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.º 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n.º 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual em Porto Franco - 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.

Porto Franco-MA, ____ de _____ de ____.

SECRETARIA MUNICIPAL DE _____
_____ - Ordenador(a) de Despesas
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - Representante Legal
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DO MUNICÍPIO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2024-SMA
PREGÃO ELETRONICO Nº. XXX/2024**

**A
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Considerando a determinação da Autoridade Superior, para Elaboração de Minuta de Edital e Minuta de Contrato, cumpridas tais formalidades, submetemos o procedimento à apreciação da Procuradoria Geral do Município para análise e emissão de Parecer Jurídico, nos termos do que prevê o Art. 53 da Lei 14.133/21.

Porto Franco/MA, 05 de novembro de 2024.


JONAS FIGUEIREDO BARROS
Pregoeiro



PARECER JURIDICO – PGM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2024-SMA

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO, menor preço global.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, COQUETEL E COFFE BREAK PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO/MA.

SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. PREGÃO ELETRÔNICO. Contratação de empresa para prestação de serviços de buffet, coquetel e coffe break para atender as demandas da prefeitura municipal de Porto Franco/MA. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: LEI Nº 14.133/2021. Observância das normas e princípios norteadores da licitação. Controle preventivo da legalidade para efeitos de cumprimento do art. 53 da Lei n. 14.133/21. Recomendações.

I - RELATÓRIO

Recebe esta Procuradoria Geral pedido de parecer jurídico, referente ao procedimento licitatório que tem por finalidade a contratação de empresa para prestação de serviços de buffet, coquetel e coffe break para atender as demandas da prefeitura municipal de PORTO FRANCO/MA, ao custo máximo de R\$ 497.834,10 (quatrocentos e noventa e sete mil, oitocentos e trinta e quatro reais e dez centavos), na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, modo de disputa ABERTO, nos termos do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e demais anexos integrantes do presente procedimento.

Compulsando os autos, verifico a juntada dos seguintes documentos, sucintamente elencados abaixo:

- a) Documento de Formalização de demanda assinado pelo Chefe de Gabinete, Aderson Marinho Filho; Documento de Formalização de demanda assinado pela Secretária Adjunta de Assistência Social, Eth Maria Milhomem Coutinho; Documento de Formalização de demanda assinado pela Coordenadora do Gabinete do Secretário de Educação, Euracy Costa Bandeira;
- b) Despacho da lavra da Secretária Municipal de Administração, Valderice da Mota Neves, ordenadora de despesas da SMA, Despacho da Secretária Municipal de Assistência Social, Margareth Marinho, ordenadora de despesas da SMAS e Despacho do Secretário Municipal de Educação, Neurivaldo Francisco, ordenador de despesas da SEMED, onde aprovam os DFD's respectivos e determinam o prosseguimento do feito;
- c) Abertura de processo e Portaria nº 023/2024 designando a equipe de planejamento;
- d) Estudo Técnico Preliminar, subscrito pela Equipe de Planejamento;



- e) Mapa de Riscos;
- f) Análise crítica da pesquisa de preços; Relatório Técnico da Cotação de preços,
- g) Cotação do Banco de Preços;
- h) Mapa comparativo de preços;
- i) Termo de Referência;
- j) Aprovação do Planejamento e do Termo de Referência pelos Secretários Municipais e autorização para formalização do Pregão;
- k) Minuta do Edital, Minuta de Termo de Contrato e da ARP.

O Pregoeiro, Jonas Figueiredo Barros, então, encaminhou os autos para avaliação jurídica por parte desta Procuradoria Municipal, levando-se em consideração o disposto no artigo 53, § 1º, inc. I e II da Lei n.º 14.133/21.

É o relatório.

II. PARECER

II.1 DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Cumprido esclarecer, preliminarmente, que o parecer jurídico não tem o condão de imiscuir-se nas questões técnicas, administrativas ou econômico-financeiras adotadas no Edital, limitando-se aos aspectos estritamente jurídicos da matéria ao estabelecer um controle sob o prisma da legalidade. É o entendimento do Tribunal de Contas da União, neste exato sentir:

(...)

O parecer da assessoria jurídica constitui um controle sob o prisma da legalidade, isto é, a opinião emitida atesta que o procedimento respeitou todas as exigências legais. O parecerista jurídico não tem competência para imiscuir-se nas questões eminentemente técnicas do edital, como esta que determina o prazo para início da operação. Neste caso, cabia ao gestor definir tal prazo¹.

(...) (Grifei)

É, inclusive, o que recomenda a Consultoria-Geral da União, de acordo com o Manual de Boas Práticas Consultivas – BCP nº 07, senão:

O Órgão Consultivo não deve emitir manifestações conclusivas sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou

¹ Tribunal de Contas da União. Acórdão n. 186/2010 – Plenário. Relator: Raimundo Carreiro. Processo n. 018.791/20054.

oportunidade, sem prejuízo da possibilidade de emitir
opinião ou fazer recomendações sobre tais questões,
apontando tratar-se de juízo discricionário, se
aplicável. Ademais, caso adentre em questão jurídica
que possa ter reflexo significativo em aspecto técnico
deve apontar e esclarecer qual a situação jurídica
existente que autoriza sua manifestação naquele ponto.
(Grifei).

Portanto, passa-se à análise dos aspectos jurídicos do presente Processo Licitatório.

II.II DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

Conforme dispõe o art. 53 da Lei nº 14.133/21, ao final da fase preparatória seguirão os autos até o órgão de assessoramento jurídico da Administração para emissão de parecer jurídico relacionado ao controle prévio de legalidade do processo. É a redação do citado artigo, senão, in litteris:

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica.
(Grifei)

A Lei nº 8.666/1993 sob a chancela da doutrina², consagrou a concepção segundo a qual o procedimento administrativo de contratação pública compõe-se de três etapas ou fases sequenciais e interrelacionadas: **a preparatória** (também chamada de “fase de planejamento”), **a seleção de fornecedores** (também chamada de “fase externa”); e **a fase contratual**.

A nova lei de licitações incorpora essa clássica estrutura segmentada no procedimento de contratação pública, sendo possível, inclusive delimitar topograficamente os dispositivos

² DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Ed. 3. Manual de Licitações e Contratos Administrativos: lei 14.133, de 1º de abril de 2021, p. 137.



respectivos: a) a – fase preparatória: Capítulo II do Título II; b) fase externa: Capítulos IV ao VII do Título II; e c) fase contratual: Título III.

O caput do art. 53 da Lei 14.133/2021, prescreve que, **“ao final da fase preparatória o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.”**

Veja-se que a manifestação técnico-jurídica do órgão de assessoramento jurídico da Administração Pública Municipal ocorre após a conclusão da fase preparatória, ou seja, concluída a fase interna.

A análise de legalidade é prévia, ao final da fase interna, igual ao do art. 38 da revogada lei nº 8.666/93, mas o legislador federal na Lei nº 14.133/2021, no art. 53, § 1º, inciso II, exige que o órgão de assessoramento jurídico proceda a análise técnico-jurídica e aprovação prévia de todos os elementos indispensáveis à contratação.

Portanto, este opinativo não se manifestará sobre os aspectos técnicos e orçamentários do procedimento em epígrafe, restringindo-se à análise técnico-jurídica da fase preparatória da licitação postulada.

Cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competência.

Por fim, ressaltamos que os preços estimados do objeto a serem contratados através da presente licitação, não se mostra tarefa responsável a este órgão de assessoramento jurídico, motivo pelo qual, não será objeto de análise.

II.III ANÁLISE TÉCNICO-JURÍDICA DA FASE PREPARATÓRIA DO PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO

a) Modalidade de Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO

Relativamente à modalidade de licitação que se pretende adotar, no caso, PREGÃO ELETRÔNICO, este é definido pela Lei nº 14.133/21, no seu inciso XLI, do art. 6º, como uma **“modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.”**

Portanto, o presente processo licitatório se realiza na modalidade de Pregão Eletrônico, que é conceituado pela Lei 14.133/2021 em seu artigo 6º, XLI:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo

critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

Desta forma, o pregão eletrônico passou a ser obrigatório para a contratação de todo e qualquer bem ou serviço comum, a partir de dois critérios de julgamento: a) menor preço; ou b) maior desconto.

Cumpra-se destacar que a definição de bens e serviços comuns está prevista no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/21. Vejamos:

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade põem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;”

Especificamente quanto à modalidade de licitação, nos termos do art. 29, a concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 da Lei, sendo que utilizar-se-á o pregão “**sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado**”.

No caso em análise, trata-se de contratação para **prestação de serviços de buffet, coquetel e coffe break**, o que, em tese, é bem/serviço considerado comum. Tal condição é assim atestada pela Equipe de Planejamento no Estudo Técnico Preliminar:

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

ETP
fls. 35

A descrição da solução como um todo abrange a realização de licitação para contratação de pessoa jurídica para a Prestação de Serviços de Buffett, Coquetel E Coffee Break, necessários à continuidade da solução das necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Porto Franco-MA, por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, **por tratar-se de serviços comuns, ou seja, cujas descrições e caracterizações podem ser definidas com especificações usuais de mercado.** G.N.

Portanto, a escolha do Pregão Eletrônico, como modalidade de licitação, a nosso sentir, é adequada para a contratação de empresa para prestação de serviços de buffet, coquetel e coffe break para atender as demandas da prefeitura municipal, conforme disposto na Lei nº 14.133/21.

b) Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL

Quanto ao critério de julgamento, assim dispõe o art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, cuja redação é a seguinte:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]



XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de **menor preço** ou o de maior desconto.

Há de se anotar que o critério “menor preço” está previsto ainda, no artigo 33, inciso I, da Lei nº 14.133/21, e o conceito de tal julgamento ganhou destaque no artigo 34, ao preconizar que o julgamento por menor preço “*considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação*”.

Esse critério garante que a administração pública obtenha o produto ou serviço pelo valor mais baixo possível, desde que atenda às especificações e condições estabelecidas no edital. Vale dizer, não basta que a proposta do licitante seja a mais econômica. Ela só será a mais vantajosa se o proponente também atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

O julgamento por menor preço pode ser adotado nas concorrências e nos pregões, inclusive para registros de preços, e na fase competitiva da modalidade diálogo competitivo. Quando utilizado esse critério de julgamento, é vedada a utilização isolada do modo de disputa fechado, estando prevista, portanto, a apresentação de lances públicos e sucessivos na competição.

Ainda, deve ser observado, quando do recebimento, análise e julgamento das propostas dos licitantes, o disposto no artigo 23 da Lei nº 14.133/21, que preconiza que o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Em resumo, recomendamos que no julgamento da proposta seja observado (i) a compatibilidade com os valores de mercado — evitando-se valores inexecutáveis e irreais —, e (ii) o atendimento a parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação — fator este que interfere na identificação do preço e da vantajosidade da proposta —, em busca do atendimento do objetivo de menor dispêndio para a Administração.

III- PROCEDIMENTOS E FORMALIDADES:

Quanto aos **elementos que devem ser compreendidos nos autos do processo de contratação pública na fase preparatória**, assim dispõe o artigo 18 e incisos, da Lei nº 14.133/2021:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:



- I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em **estudo técnico preliminar** que caracterize o interesse público envolvido;
- II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de **termo de referência**, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;
- III - a definição das **condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento**;
- IV - o **orçamento estimado**, com as composições dos preços utilizados para sua formação;
- V - a elaboração do **edital de licitação**;
- VI - a elaboração de **minuta de contrato**, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;
- VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;
- VIII - a **modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa** e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- IX - a **motivação circunstanciada das condições do edital**, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;
- X - a **análise dos riscos** que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;
- XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei. (grifou-se)

Referido dispositivo é complementado por seu parágrafo primeiro, que dispõe sobre os elementos do Estudo Técnico Preliminar. Vejamos:

§ 1º. O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

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



- II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;
- III - requisitos da contratação;
- IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
- V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
- VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
- VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
- VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
- IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
- X - providências a serem tomadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
- XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;
- XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigatórias, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refulos, quando aplicável;
- XIII - posicionamento conclusivo sobre adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

De uma forma bem abrangente, o planejamento da contratação pressupõe que a própria necessidade administrativa seja investigada, a fim de se compreender o que fundamenta a requisição administrativa.

Na fase preparatória, o gestor deve descrever a necessidade da contratação, a qual deverá estar fundamentada no estudo técnico preliminar, sendo que, em qualquer contratação, primeiramente, deverá haver interesse público envolvido.

Apenas para destacar, de acordo com o art. 6º, inc. XX, o estudo técnico preliminar é o "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".

O planejamento deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual. Contudo, conforme declarado no item 11 do ETP (fls. 38), registra-se a **inexistência do plano anual de contratações para o exercício 2024**, o que prejudica a análise de compatibilidade da contratação com o referido plano, **em que pese não se tratar de ato obrigatório para a realização do certame**, uma vez que, o inciso VII, do artigo 12 da NLLC, afere a facultatividade da elaboração do plano anual de contratações, in fine:

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

(...)

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo **poderão**, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias. (grifo nosso)

De acordo com o art. 12, inc. VII supra, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo **"poderão"**, na forma de regulamento, elaborar o citado plano. No entanto, Marçal Justen Filho³ alerta que:

A redação legal induz à facultatividade da elaboração do PCA. Mas essa interpretação exige cautela. A utilização do vocábulo "poderão" não deve ser o critério isolado para a interpretação. A interpretação mais adequada consiste em reconhecer a existência de um dever de elaborar o PCA, cujo atendimento será vinculado às circunstâncias e características da realidade. Caberá ao regulamento dispor sobre as condições para a elaboração do PCA, inclusive determinando a sua implementação de modo progressivo e compulsório.

Nesse sentido, não obstante esse plano não se constituir como uma obrigatoriedade pelos termos da Lei, não restam dúvidas de que **sua adoção pelos órgãos e entidades é uma prática recomendável**, com o objetivo de realizar contratações mais planejadas, eficientes e eficazes, visando ao melhor uso dos recursos públicos.

Após a descrição da necessidade, será preciso definir o objeto para atendê-la. Essa definição será realizada nos instrumentos da fase preparatória, que posteriormente constituirão anexos do edital.

Compulsando os autos, verificamos que o processo se inicia com os **Documentos de Formalização de Demandas (DFD's)**, que é elemento obrigatório de todo processo de

³ JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à lei de licitações e contratos administrativos: Lei 14.133/2021**. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021, p. 273-274.

contratação iniciado a partir da Lei n° 14.133/2021. Trata-se do instrumento que dá início ao processo de planejamento da aquisição de produto ou serviço.

Ainda que a Lei n° 14.133/2021 não tenha definido um conceito ou conteúdo específico para o **documento de oficialização da demanda**, a doutrina tem entendido que a elaboração desse documento é imprescindível e consequentemente indispensável sua juntada ao procedimento.

Nesse ato, segundo DI PIETRO⁴, "a área requisitante também deverá informar, por exemplo, a quantidade do objeto a ser contratado; aspectos relacionados com os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas do órgão ou entidade, bem como o seu alinhamento ao Planejamento Estratégico Institucional e o Plano de Contratação Anual, se houver".

No caso, a área técnica de cada secretaria solicitante elaborou o DFD, os quais apresentam em suma, o objeto, qual seja, o fornecimento de buffet, coquetel e coffe break para atender as demandas da prefeitura municipal de Porto Franco; a justificativa da necessidade da contratação, descrições e quantidades; previsão de data de entrega /execução (12 meses); indicação de servidor para compor a equipe de planejamento.

O documento de oficialização da demanda foi submetido à apreciação dos Secretários Municipais, ordenadores da despesa alvitrada e, pois, autoridades competentes, as quais através de ato administrativo proferiu despacho aprovando os DFD's e decidindo pela abertura de procedimento licitatório.

Quanto ao **Estudo Técnico Preliminar – ETP (fls. 33 a 46)**, é o documento que compõe a primeira etapa do planejamento da contratação, sendo uma das inovações trazidas pela Lei 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade do Estudo Técnico Preliminar em todas as modalidades licitatórias na fase preparatória.

Um estudo técnico preliminar para Pregão Eletrônico de fornecimento de buffet, coquetel e coffe break, deve ser bem detalhado para garantir que todas as necessidades sejam atendidas e que o processo de aquisição seja conduzido de maneira eficiente e transparente.

É importante destacar que o estudo técnico preliminar não visa à contratação de um bem ou serviço, mas, sim, resolver um problema. Logo, é preciso evidenciar esse problema, para verificar a forma de sua resolução, a fim de que se avalie técnica e economicamente a viabilidade da contratação.

Enfim, o objeto da futura contratação não é definido no início da confecção do estudo técnico preliminar, mas ao final dele, e ainda poderá sofrer alterações por ocasião da confecção do anteprojeto, do projeto básico, do projeto executivo e do termo de referência, conforme o caso.

⁴ Op. Cit. P. 88.

O ETP é um documento extremamente técnico, cuja avaliação cabe, em última instância, ao próprio órgão assistido, contudo cabe a este órgão jurídico esclarecer e recomendar que constem no ETP os elementos relacionados no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/21 mencionado alhures.

No presente caso, a **identificação da necessidade da contratação** foi o primeiro aspecto a ser abordado no estudo técnico preliminar, com base nas necessidades identificadas no DFD, justamente para permitir a reflexão sobre os motivos pelos quais a contratação foi solicitada, investigando assim qual a necessidade final a ser atendida.

A descrição da necessidade da contratação contém manifestação da equipe de planejamento apontando às fls. 33 que,

“De tal forma, a contratação de uma pessoa jurídica para a prestação de serviços de buffett, coquetel e coffee break se mostra não apenas como uma necessidade, mas como uma medida essencial para assegurar o bem-estar e a eficiência dos colaboradores envolvidos nas atividades laborais que demandam longas jornadas de trabalho”.

Os **requisitos da contratação** estão claramente delineados, tendo sido estabelecidos os requisitos gerais, de sustentabilidade e de contratação, sendo premissa da contratação “que a empresa atenda plenamente as necessidades do município, propiciando ambientes seguros, acessíveis e confortáveis para todos os participantes, assim como a promoção de práticas sustentáveis”.

Faz considerações sobre **levantamento de mercado**, tendo a equipe de planejamento concluído que a solução exige a contratação de empresa especializada cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido, bem como que seja realizada a aquisição parcelada dos materiais.

Quanto à **estimativa dos quantitativos** a serem utilizados, consta **planilha com descrição dos produtos e quantitativos**, tendo a equipe de planejamento afirmado às fls. 37 que levou em consideração “o consumo desses itens nos últimos exercícios, estimados para os próximos 12 (doze) meses de contratação”, sendo de bom alvitre a juntada dos referidos contratos e planilhas de quantitativos e valor.

Quanto à **quantificação do valor da contratação**, a equipe de planejamento aduz que esse valor foi obtido por meio da multiplicação dos valores unitários anteriormente praticados pela Prefeitura com os quantitativos estimados, sendo apenas uma referência quanto à viabilidade para a contratação.

Na **descrição da solução como um todo**, item 6 do ETP, consta que “a licitação deve ser realizada pelo critério menor preço global, pois, a contratação de diferentes empresas pode ocasionar problemas com a fiscalização dos serviços ou a falta de coordenação das atividades que podem comprometer o sucesso do evento. Além disso, por trata-se de mesmos ramos de atividade comercial, as empresas do ramo não



haverá restrição a competitividade, estando todas essas empresas capacitadas a prestar tanto os serviços de Buffett como de Coffee Break”

A Equipe de Planejamento justifica a adoção de um Sistema de Registro de Preços - SRP, sem possibilidade de adesões (Caronas), vez que, não é possível de antemão definir a realização dos eventos de forma precisa, o local em que haverá a atividade ou o número exato de pessoas a serem atendidas pelos referidos serviços, afirmando que a utilização do SRP traz muitas vantagens, como a maior flexibilidade para a organização dos eventos, eficiência e racionalidade na utilização dos recursos públicos, a serem contratados mediante a correta definição da necessidade ao longo da vigência da ata.

Quanto ao modo de disputa, entende-se que o modo “aberto” se demonstrou o mais adequado e com maiores vantagens, por envolver a apresentação de **lances públicos e sucessivos**, que podem ser crescentes ou decrescentes. Os participantes têm conhecimento em tempo real dos lances durante a disputa, permitindo que apresentem lances melhores no decorrer da sessão pública.

Em modo aberto, o licitante apresentará sua proposta dinâmica caracterizada por lances que não estarão protegidos pelo sigilo, ou seja, os valores apresentados serão de conhecimento de todos. Com isso, os participantes podem ajustar suas propostas em resposta às ofertas dos concorrentes, o que poderá resultar em uma competição mais acirrada e em melhores condições para a administração pública.

Cabe esclarecer que o **modo aberto passa a ser obrigatório para as modalidades de licitações em que o critério de julgamento é o menor preço** (como é o caso) ou maior desconto, sendo permitida a combinação desse modo aberto com o modo fechado, mas vedada a utilização do modo de disputa fechado de maneira exclusiva. Essa disposição é estabelecida conforme o art. 57 da Lei 14.133/2021. Adicionalmente, o edital deverá estipular um intervalo mínimo de diferença entre os lances, conforme previsto no artigo 56, § 3º da mesma lei.

Consta justificativa para o **não parcelamento da solução**, conforme item 9 do Estudo Técnico Preliminar (fls. 37), tendo se chegado à seguinte conclusão:

“Conclui-se que, diante das peculiaridades das Secretarias Municipais, a aglutinação em lote único dos serviços do mesmo seguimento é a melhor e mais adequada forma de parcelamento possível do objeto, diante dos princípios de Economicidade e de Competitividade.”

O ETP prevê o **tratamento diferenciado e incentivo ao mercado local**, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 017/2012 e conforme previsto no art. 47 e incisos I e III do art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, estabelecendo prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas localmente, até o limite de 10% do melhor preço válido.



O art. 4º da Lei 14.133/2021 preservou o tratamento favorecido e diferenciado para as ME/EPP nas licitações públicas (disciplinado nos arts. 42 a 49 da LC 123/2006), a ser aplicado independentemente de previsão no edital de licitação, de modo que entendemos como acertada a previsão do tratamento diferenciado. Os benefícios previstos são os seguintes:

- a. possibilidade de apresentar a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista mesmo que possua restrições. Havendo alguma restrição, será assegurado o prazo de cinco dias úteis (prorrogável por igual período) para a regularização, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, ou seja, ainda no curso da licitação;
- b. empate ficto (fictício). Se a proposta da MPE ou EPP for igual ou até 10% (5% no caso de pregão) superior à proposta mais bem classificada (de empresa não enquadrada com ME ou EPP), ela poderá apresentar proposta de preço inferior àquela até então vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor. Cabe mencionar que o Decreto 8.538/2015 prevê a possibilidade de empate ficto para ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% do melhor preço válido.

Foi realizado também, levantamento dos **possíveis impactos ambientais e as respectivas medidas mitigadoras**.

Ao final, a equipe de planejamento posiciona-se, pela **viabilidade da contratação**.

Ainda é possível concluir que no caso concreto ora apreciado, além da presença do ETP, existe nos autos, como anexo da ETP, o **Mapa de Risco**, que contém a identificação e a análise dos principais riscos e o nível, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Quanto às estimativas do valor, consta que foi realizada pesquisa no sítio eletrônico Banco de Preços, na estimativa de obter preço médio, atendendo, a nosso sentir o disposto no art. 23 da Lei de Licitações.

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, **considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas**, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:



I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento. G.n.

Consta às fls. 66-70 a **análise crítica da pesquisa de preços, relatório técnico da cotação de preços e Mapa Comparativo de Preços** subscritos pelo Coordenador de Compras Brunni Ângelo Sousa Silva, onde esclarece a metodologia aplicada para evidenciar o orçamento estimado e amplitude da pesquisa, não cabendo à Procuradoria Municipal realizar análise de mérito quanto ao preço fixado para referência, mas, tão somente, orientar o responsável para que se atenha aos preceitos acima ventilados quando da realização das cotações.

Quanto ao **termo de referência**, é um documento da fase preparatória do processo licitatório (art. 18, inciso II, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021), cuja função é definir o objeto que será contratado pela administração para o atendimento de uma necessidade, **devendo estar alinhado com o Estudo Técnico Preliminar**. O termo de referência possui fundamentação no inciso XXIII, do art. 6º, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, vejamos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, **que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:**

a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;



- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- j) adequação orçamentária.

Nesse sentido consta o **termo de referência** às fls. 87-100, elaborado a partir do estudo técnico preliminar, contendo os elementos elencados no dispositivo legal acima, a saber: i) condições gerais da contratação; ii) objeto, especificações e estimativa de consumo, com descrição/composição de itens, cardápio sugerido; iii) fundamentação e descrição da necessidade; iv) requisitos da contratação; v) vigência; vi) forma e critérios de seleção do fornecedor; vii) modelo de execução do objeto, viii) modelo de gestão do contrato; ix) estimativa da contratação; x) recebimento do objeto; xi) critérios de pagamento.

O **planejamento e o termo de referência foram aprovados** pela Secretária Municipal de Administração, Secretário Municipal de Educação e Secretária Municipal de Assistência Social, Ordenadores de Despesas das respectivas pastas, que autorizam também, o prosseguimento do feito (fls. 101-103).

IV. DA ANÁLISE DA MINUTA DO EDITAL, DO CONTRATO E SEUS ANEXOS.

O artigo 25 da Lei nº 14.133/2021 assim dispõe:

Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

Nessa quadra, preleciona o art. 82, da Lei n.º 14.133/2021, que é conteúdo obrigatório nos editais licitatórios:



Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:

- I - as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;
- II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;
- III - a possibilidade de prever preços diferentes:
 - a) Quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;
 - b) Em razão da forma e do local de acondicionamento;
 - c) Quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;
 - d) Por outros motivos justificados no processo;
- IV - a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;
- V - o critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado;
- VI - as condições para alteração de preços registrados;
- VII - o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;
- VIII - a vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;
- IX - as hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências.

Conforme já informado ao norte, a elaboração da minuta do edital é um dos elementos que devem ser observados na fase interna da licitação pública, tendo aquele sido submetido à análise jurídica contendo três anexos, quais sejam: o estudo técnico preliminar, o termo de referência e a minuta do contrato.

Diante do apresentado, a minuta do Edital do processo licitatório estabelece a modalidade de licitação para a contratação do objeto como sendo o pregão em sua forma eletrônica, o que se encontra em perfeita correção, uma vez que o objeto se enquadra na categoria de bens comuns, com padrões de qualidade e desempenho passíveis de descrição objetiva e usualmente encontrados no mercado, atendendo o disposto nos incisos XIII e XLI, do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Analisando o Preâmbulo da Minuta do Edital verificou-se que este atende todas as exigências do caput do artigo 25 da Lei nº 14.133/2021, pois informa com clareza e objetividade a modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço GLOBAL, modo de disputa aberto, faz

menção a legislação aplicável ao presente edital, indica a data, horário e endereço eletrônico onde será recebida a documentação e proposta.

Prosseguindo a análise, verificamos que o item "1" da minuta destaca com clareza o objeto desta licitação, qual seja, a prestação de serviços de buffet, coquetel e coffe break para atender as demandas da prefeitura municipal de Porto Franco/MA.

Ademais o edital relaciona a forma de credenciamento, as condições gerais para participação do Pregão e impedimentos, apresentação da proposta e dos documentos de habilitação, o preenchimento da proposta, da abertura da sessão, classificação das propostas e formulação dos lances e, da aceitação da proposta vencedora.

Quanto à **capacidade econômica**, consta no item 5.4. **Da garantia da Proposta**, que será exigida garantia da proposta no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação (comprovante de caução da participação), exigida como pré-habilitação do licitante, **em qualquer das modalidades de garantia de que trata o § 1º do art. 96.**

Sobre a garantia de proposta, cabe tecermos as seguintes considerações:

A Lei 14.133/2021 dispõe sobre a possibilidade de exigir garantia dos licitantes, no momento da apresentação das propostas, como requisito de pré-habilitação, nos termos do art. 58:

Art. 58. **Poderá** ser exigida, no momento da **apresentação da proposta**, a comprovação do recolhimento de quantia a título de **garantia** de proposta, como requisito de pré-habilitação.

§ 1º A garantia de proposta não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

§ 2º A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

§ 3º Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

§ 4º **A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 desta Lei.** Grifei.

Caso a Administração decida adotar a garantia de proposta, esta deverá ser exigida de todos os licitantes e poderá ser prestada nas modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei 14.133/2021, **à escolha do licitante**, quais sejam: **caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública; seguro-garantia; e fiança bancária.** Vejamos:

Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.



§ 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)

Essa garantia tem a função de evidenciar a seriedade da proposta apresentada e não se confunde com a garantia contratual, a qual tem limites percentuais diferentes e somente pode ser exigida do contratado, com o objetivo de garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas por ele perante a Administração.

Portanto, consoante se depreende dos dispositivos legais supra, **a garantia de proposta poderá ser prestada através das modalidades previstas no art. 96, §1º, cabendo ao contratado optar por uma das modalidades, consoante consta no edital.**

O edital prevê também, condições/exigências que deverão ser atendidas pelas empresas licitantes, estas exigências estão previstas no art. 25 da Lei 14.133/2021 e se encontram nesta minuta de edital no item 5. – Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, estando, portanto, respeitadas as exigências da Lei de Licitações nº 14.133/2021 e LC 123/06.

No que se refere às penalidades, o edital apresenta o rol de infrações que poderão acarretar a aplicação de sanções ao contratado para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais, estando presente na Minuta do Contrato, que trata das infrações administrativas e sanções. Desta forma, entendemos que, sem cobrança excessiva e desnecessária, estão presentes os requisitos exigidos pelo artigo 25, da Lei nº 14.133/2021, que permitem, formalmente, que esteja apto para a produção dos seus efeitos.

Quanto à minuta do contrato, o artigo 92 e incisos da Lei de Licitações, estabelece as cláusulas que são necessárias nos contratos administrativos, senão vejamos:

Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

I - o objeto e seus elementos característicos;

II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;



- III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;
- IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento;
- V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;
- VII - os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;
- VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
- IX - a matriz de risco, quando for o caso;
- X - o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;
- XI - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;
- XII - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;
- XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;
- XIV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;
- XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;
- XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;
- XIX - os casos de extinção.

A Minuta do Contrato previu também as cláusulas essenciais, consoante disposto na Lei nº 14.133/21, em especial, no que tange as condições e prazos para fornecimento do objeto, expressas em cláusulas que definem os direitos, as obrigações e as responsabilidades das partes,



em conformidade com os mandamentos legais previstos nos artigos 89 e seguintes, da Lei nº 14.133/21.

Destacamos ainda, que é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e do termo de contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município, conforme determinam os art. 54, caput e §1º, e art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

Destacamos também que, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

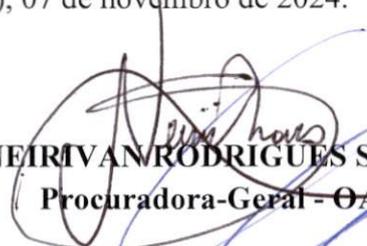
V. CONCLUSÃO:

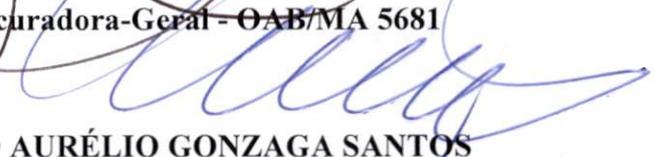
Diante do exposto, com fundamento no art. 53 da Lei nº 14.133/2021, essa Procuradoria Geral, **excluídos os aspectos técnicos de responsabilidade dos demais participantes do procedimento e o juízo de oportunidade e conveniência próprios das autoridades competentes e ordenadores da despesa pública**, emite parecer pela aprovação jurídica dos elementos constantes da fase preparatória, **com as recomendações que faz.**

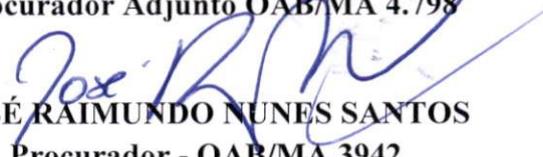
Ressaltando, ainda, que **o presente parecer não tem efeito vinculativo**, incumbindo à autoridade superior, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar, acolhê-lo ou ressaltar entendimento diverso.

É o entendimento jurídico desta Procuradoria Geral do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, salvo melhor juízo.

Porto Franco (MA), 07 de novembro de 2024.


NEIRIVAN RODRIGUES SILVA CHAVES
Procuradora-Geral - OAB/MA 5681


MARCO AURÉLIO GONZAGA SANTOS
Procurador Adjunto OAB/MA 4.798


JOSÉ RAIMUNDO NUNES SANTOS
Procurador - OAB/MA 3942

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO/MA

PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 001/2025

OBJETO

Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 497.834,10

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 10/02/2025, às 09:00h (nove horas) horário de Brasília

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM – Tratamento favorecido às empresas locais nos termos da Lei Municipal nº 017/2012.

GARANTIA DA PROPOSTA

SIM – 1% do valor total da proposta

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

<https://www.licitanet.com.br>





Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DO CREDENCIAMENTO	5
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	8
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ..	9
8. DA FASE DE JULGAMENTO	12
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO	14
10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	15
11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	16
12. DOS RECURSOS	17
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	18
14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	20
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	20

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO/MA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 033/2024-SMA
EDITAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO/MA, inscrita no CNPJ sob o n.06.208.946/0001-24, por meio da COMISSÃO DE CONTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, com sede na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, neste município de Porto Franco/MA, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, no dia 10 de fevereiro de 2025, às 09h00min, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco - MA conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 04 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem credenciados para execução dos serviços equivalentes ao objeto do presente Edital **e tenham realizado garantia da proposta no momento do cadastramento da proposta**, desde que não infrinjam o art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e estejam em condições de atender todas as exigências do presente Edital e que estejam prévia e devidamente credenciadas, através do site <https://www.licitanet.com.br>.

3.1.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes da licitação deverão confirmar seu enquadramento e condição, através de Declaração registrada em campo específico do sistema LICITANET.

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

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos

Valdineia



responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.4.1. A obtenção de benefícios a que se refere o art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, 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 do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

Valdeci



- 3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 3.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 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.
- 3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 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.

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. Os (As) licitantes interessados(as) deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.
- 4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://licitanet.com.br>.
- 4.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do(a) licitante, ou de seu(ua) representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este certame.



4.4. O(A) 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 (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

4.5. O uso da senha de acesso pelo(a) licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu(ua) representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou ao Município de Porto Franco/MA, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

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

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o(a) licitante às sanções previstas na Lei 14.133/2021.

4.8. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário impedimento da proponente, no referido certame.

4.9. Não cabe as(aos) licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as(os) licitantes deverão ler atentamente este Edital e seus Anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do Termo de Referência - Anexo I.

4.10. Como requisito para participação neste certame o(a) licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, de agora em diante denominado apenas Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descrição técnica constante do Termo de Referência - Anexo I.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (<https://www.licitanet.com.br>), 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.

5.3. Os (As) licitantes deverão ainda, encaminhar exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (<https://www.licitanet.com.br>), os documentos de habilitação e as declarações conforme exigidos neste edital. Entretanto os documentos de habilitação somente serão exigidos decorridos a fase de lances e apenas do licitante vencedor.

5.4. **Da garantia da Proposta:** Será exigida garantia da proposta no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, a ser exigida de todos os licitantes, em qualquer uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei 14.133/21.



5.5. Cabe ressaltar, que a garantia da proposta deverá ser realizada no momento do cadastramento da proposta, sob pena de desclassificação. A conformidade das garantias apresentadas será verificada pelo pregoeiro após a fase competitiva.

5.5.1. A garantia da proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, ou da data em que for fracassada a licitação.

5.6. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.6.1. 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;

5.6.2. 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;

5.6.3. 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;

5.6.4. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.6 ou 5.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.10. 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.

5.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

Valdine

5.12. 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.

5.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.13.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.13.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.14.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.14.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.17. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor Unitário e Total do Item;

6.1.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.1.3. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

Valdine



6.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.7. 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.

6.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

6.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.9.

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

6.9. As propostas registradas no Sistema **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação do licitante na proposta registrada, esta será desclassificada pelo(a) Pregoeiro(a).

6.10. O(A) licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I, prevalecerá às últimas.

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

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



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

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

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

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. 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 deverá ser de **R\$ 1.000,00** (um mil reais), nos termos da Lei 14.133/2021.

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1. 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.

7.11.2. 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 nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3. 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.

7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

Voltaire

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

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

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

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.18. 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.

7.18.1. 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:

7.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.18.1.2. 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;

7.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.18.2.1. 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;

7.18.2.2. empresas brasileiras;

7.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

Vasquez



- 7.19.1. 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.
 - 7.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 7.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
 - 7.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
 - 7.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro 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 no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2. 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.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).



- 8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.4.1 e 5.8 deste edital.
- 8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 8.6.1. contiver vícios insanáveis;
 - 8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 8.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 8.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 8.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 8.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.9. 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;
- 8.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 8.9.2. 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.
- 8.10. 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.

Handwritten signature



9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. As licitantes deverão encaminhar exclusivamente por meio do sistema eletrônico <https://www.licitanet.com.br> os Documentos de Habilitação previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou outro cadastro que obedeça a Lei 14.1333 de 2021.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.6. Será verificado se o licitante apresentou 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).

9.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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.

9.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, 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.

9.9. A habilitação será verificada por meio através dos documentos inseridos na plataforma Licitanet.

9.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

Valéria



9.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.11. A exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.11.1. 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.

9.12. 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, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

9.12.1. 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

9.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.13. 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.

9.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.1.

9.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá 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 decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e



(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem 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.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. 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.

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

10.8. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

11.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

11.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.2.2. 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.

11.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.3.2. 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.

Assinatura

11.4. 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:

- 11.4.1. 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
- 11.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DOS RECURSOS

12.1. 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.

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

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

- 12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 12.3.4. 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.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. 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.

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

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

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

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

Nalmeida



12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://portofranco.ma.gov.br/>.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

13.1.3.1. 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;

13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.5. fraudar a licitação

13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. 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:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

Valécia



- 13.2.4. 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.
- 13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 13.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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.
- 13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 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.
- 13.9. 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 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a

Volpene



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.

13.11. 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.

13.12. 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.

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

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

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pela plataforma Licitanet.

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. 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 em contrário, pelo Pregoeiro.

Naléfure

- 15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), endereço eletrônico www.portofranco.ma.gov.br/ e na plataforma www.licitanet.com.br.
- 15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 15.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
 - 15.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
 - 15.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
 - 15.11.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

Porto Franco/MA, 14 de janeiro de 2025.


SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
VALDERICE DA MOTA NEVES

Secretária de Administração e Ordenadora de Despesas

Diário Oficial

MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO - MA
TERCEIROS



PORTO FRANCO - MA :: DIÁRIO OFICIAL - TERCEIROS - VOL. 5 - Nº 1207 / 2025 :: SEXTA-FEIRA, 17 DE JANEIRO DE 2025 :: PÁGINA 1 DE 1

SUMÁRIO

Descrição	Página
AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025-PMPF	1

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025-PMPF

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025-PMPF. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 033/2024-SMA. **OBJETO:** Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA. **DATA DE ABERTURA:** 30 de janeiro de 2025, às 09:00h (nove horas). **OBTENÇÃO DO EDITAL:** O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no sítio: <https://licitanet.com.br/>, <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e <https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/>, onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais poderão ser solicitados através do e-mail: cpl.portofranco@gmail.com.

Porto Franco/MA, 14 de janeiro de 2025.

JONAS FIGUEIREDO BARROS
Pregoeiro

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 0e88330abb9b7697c86a30a3cc54d792acd9a395
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES - MA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO- SRP Nº 003/2025. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.003/2025. TIPO DE CLASSIFICAÇÃO: MAIOR DESCONTO. OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada para o fornecimento de cestas básicas destinadas a atender as famílias em situação de vulnerabilidade social deste Município de Matões, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência. DATA DE ABERTURA: 29/01/2025. HORÁRIO: 08h:30min. ENDEREÇO DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: www.portaldecompraspublicas.com.br AQUISIÇÃO DO EDITAL: Poderá ser baixado gratuitamente na plataforma do compras públicas ou retirado no horário de 08h:00min. às 12h:00min de Segunda a Sexta-feira gratuitamente, na sala de Comissão Permanente de Licitação, localizada na Avenida Mundico Morais, 872, Centro, Matões ou pelo e-mail: cplmatoes2021@gmail.com. Matões- MA, 14 de janeiro de 2025. Publique-se Francisco Ivoaldo do Nascimento. Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Matões.

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO- SRP Nº 004/2025. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.004/2025. TIPO DE CLASSIFICAÇÃO: MAIOR DESCONTO. OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada para o fornecimento de medicamentos para atender as demandas da Secretaria de Saúde e da Prefeitura Municipal de Matões, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência. DATA DE ABERTURA: 29/01/2025. HORÁRIO: 14h:30min. ENDEREÇO DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: www.portaldecompraspublicas.com.br AQUISIÇÃO DO EDITAL: Poderá ser baixado gratuitamente na plataforma do compras públicas ou retirado no horário de 08h:00min. às 12h:00min De Segunda a Sexta-feira gratuitamente, na sala de Comissão Permanente de Licitação, localizada na Avenida Mundico Morais, 872, Centro, Matões ou pelo e-mail: cplmatoes2021@gmail.com. Matões- MA, 14 de janeiro de 2025. Publique-se Francisco Ivoaldo do Nascimento. Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Matões.

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO- SRP Nº 005/2025. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.005/2025. TIPO DE CLASSIFICAÇÃO: MAIOR DESCONTO. OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada para o fornecimento de quantinhas, lanches e refeições para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Matões e das suas secretarias, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência. DATA DE ABERTURA: 30/01/2025. HORÁRIO: 08h:30min. ENDEREÇO DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: www.portaldecompraspublicas.com.br AQUISIÇÃO DO EDITAL: Poderá ser baixado gratuitamente na plataforma do compras públicas ou retirado no horário de 08h:00min. às 12h:00min de Segunda a Sexta-feira gratuitamente, na sala de Comissão Permanente de Licitação, localizada na Avenida Mundico Morais, 872, Centro, Matões ou pelo e-mail: cplmatoes2021@gmail.com. Matões- MA, 14 de janeiro de 2025. Publique-se Francisco Ivoaldo do Nascimento. Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Matões.

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO- SRP Nº 006/2025. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.006/2025. TIPO DE CLASSIFICAÇÃO: MAIOR DESCONTO. OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada para o fornecimento de gás envasado e vasilhame para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Matões e das suas secretarias, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência. DATA DE ABERTURA: 30/01/2025. HORÁRIO: 10h:30min. ENDEREÇO DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: www.portaldecompraspublicas.com.br AQUISIÇÃO DO EDITAL: Poderá ser baixado gratuitamente na pla-

taforma do compras públicas ou retirado no horário de 08h:00min. às 12h:00min de Segunda a Sexta-feira gratuitamente, na sala de Comissão Permanente de Licitação, localizada na Avenida Mundico Morais, 872, Centro, Matões ou pelo e-mail: cplmatoes2021@gmail.com. Matões- MA, 14 de janeiro de 2025. Publique-se Francisco Ivoaldo do Nascimento. Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Matões.

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO- SRP Nº 007 /2025. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.007/2025. TIPO DE CLASSIFICAÇÃO: MAIOR DESCONTO. OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa para o fornecimento de internet para a Prefeitura Municipal, secretarias e órgãos da administração municipal de Matões na sede e na zona rural, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência. DATA DE ABERTURA: 31/01/2025. HORÁRIO: 08h:30min. ENDEREÇO DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: www.portaldecompraspublicas.com.br AQUISIÇÃO DO EDITAL: Poderá ser baixado gratuitamente na plataforma do compras públicas ou retirado no horário de 08h:00min. às 12h:00min de Segunda a Sexta-feira gratuitamente, na sala de Comissão Permanente de Licitação, localizada na Avenida Mundico Morais, 872, Centro, Matões ou pelo e-mail: cplmatoes2021@gmail.com. Matões- MA, 14 de janeiro de 2025. Publique-se Francisco Ivoaldo do Nascimento. Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Matões.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025-PMPE. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 033/2024-SMA. **OBJETO:** Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA. **DATA DE ABERTURA:** 30 de janeiro de 2025, às 09:00h (nove horas). **OBTEÇÃO DO EDITAL:** O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no sítio: <https://licitanet.com.br/>, <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e <https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/>, onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais poderão ser solicitados através do e-mail: cpl.portofranco@gmail.com. Porto Franco/MA, 14 de janeiro de 2025. **JONAS FIGUEIREDO BARROS** Pregoeiro.

CERTIFICADO

SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER

EXTRATO DO CERTIFICADO DO MÉRITO ESPORTIVO Nº 094/2024 – SEDEL SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER - SEDEL EXTRATO DO CERTIFICADO DO MÉRITO ESPORTIVO Nº 094/2024 – SEDEL - SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER. NOME DO PROJETO: COPINHA NEYMAR JUNIOR. TIPO DO PROJETO: AÇÃO ESPORTIVA. PROPONENTE: INSTITUTO SOCIAL E CULTURAL DA CIDADE OPERÁRIA. CNPJ: 63.442.149/0001-40. VALOR AUTORIZADO PARA CAPTAÇÃO: R\$ 198.173,88 (cento e noventa e oito mil cento e setenta e três reais e oitenta e oito centavos) PROCESSO ADMINISTRATIVO: 098234/2023. AMPARO LEGAL: Lei nº 9.436, de 15.08.2011; Decreto nº. 27.730, de 1.10.2011. DATA DE ASSINATURA: 10 de dezembro de 2024. PRAZO DE VALIDADE DA AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO: 10.12.2025. ASSINATURAS: Marcellus Ribeiro Alves – Secretário de Estado da Fazenda; Naldir de Jesus Vale Lopes – Secretário de Estado do Esporte e Lazer, Francisco Ranon David de Sousa – Presidente – CAPEI - Comissão de Análise de Projetos Esportivos Incentivados, Miguel Ribeiro Pereira – Representante do Governador. São Luís (MA), 15 de janeiro de 2025. Publique-se com efeito retroativo à data da assinatura do certificado de mérito esportivo. **NALDIR DE JESUS VALE LOPES** – Secretário de Estado do Esporte e Lazer.



Prefeitura Municipal de Porto Franco
Praça Demétrio Milhomem - N° 10 - Centro
Maranhão - CEP: 65.970-000 - CNPJ: 06.208.946/0001-24
Fone: 99 3571-2251



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025-PMPF.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 033/2024-SMA. **OBJETO:** Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA. **DATA DE ABERTURA:** 30 de janeiro de 2025, às 09:00h (nove horas). **OBTENÇÃO DO EDITAL:** O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no sítio: <https://licitanet.com.br/>, <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e <https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/>, onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais poderão ser solicitados através do e-mail: cpl.portofranco@gmail.com.

Porto Franco/MA, 14 de janeiro de 2025.

JONAS FIGUEIREDO BARROS

Pregoeiro

Prefeitura e Polícia Militar deflagram Operação Imperatriz Segura

Ação conjunta em pontos estratégicos da cidade com foco na identificação de veículos roubados ou furtados e combate a outros crimes

A Prefeitura de Imperatriz, por meio da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Guarda Municipal e Superintendência de Trânsito e Transportes, deu início operação integrada "Imperatriz Segura" de combate ao crime na cidade. A ação foi idealizada pelo município e as forças de segurança por determinação do prefeito Rildo Amaral, com foco em um plano tático para enfrentar a criminalidade.



Foco na identificação de veículos roubados ou furtados, assim como combate a outros crimes, entre eles tráfico de drogas

pulação imperatrizense.

O prefeito Rildo Amaral destacou a continuidade dessas iniciativas. As ações de combate ao crime vão permanecer firmes, para proporcionar a segurança que nossa cidade tanto precisa. "Em Imperatriz, bandidos não podem fazer carreira. Se o crime é organizado, as forças de segurança têm que ser muito mais", afirmou o prefeito.

Além das abordagens, fo-

ram realizadas revistas em veículos e verificações de documentação. Os bairros contemplados inicialmente foram aqueles com maior índice de criminalidade, com foco na identificação de veículos roubados ou furtados, assim como combate a outros crimes, entre eles tráfico de drogas.

O secretário municipal de Segurança Pública, Ricardo Seidel, explicou o plano de ação em combate ao crime.

"Vamos cobrir dez pontos da cidade para reduzir a criminalidade e trazer paz e segurança para as famílias de Imperatriz.", concluiu o secretário.

As equipes da Sitrans também estão empenhadas no trabalho. O Superintendente Municipal de Trânsito e Transportes, Eliude Sales, destaca a importância da união entre as forças: "Colocamos nas ruas de Imperatriz Polícia Militar, Guarda Municipal e Su-

tran trazendo mais tranquilidade", comentou.

A gestão municipal, em parceria com o Governo do Estado, reforça o compromisso de trabalhar com determinação, estratégia e união para garantir ruas mais seguras. A segurança pública é uma das prioridades da administração municipal, que está comprometida em transformar a segurança de Imperatriz.

(Alayres Rámon - Ascom)

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ELEIÇÃO

O Presidente do SINDICATO DOS TRABALHADORES EM ESTABELECIMENTOS DE ENSINO NO PÚBLICO MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO (STEEPUCMA), CNPJ Nº 06084610/0001-74, o Professor e Sindicalista GEILTON ALVES DA SILVA, com fulcro no ESTATUTO SOCIAL do Sindicato, nos artigos 51 a 74 e parágrafos seguintes, vem CONVOCAR a ELEIÇÃO SINDICAL DO STEEPUCMA, para a renovação da Diretoria e membros do Conselho Fiscal, a realizar-se no DIA 21 DE JANEIRO DE 2025, das 09:00 às 16:00 horas, devendo os interessados legalmente em dia com suas obrigações estatutárias fazer a inscrição de chapa no prazo de cinco dias (05), a contar da data de publicação deste Edital, nos dias 21, 22, 23, 24 e 27 de janeiro do ano em curso, na sede do STEEPUCMA, na Rua dos Coqueiros nº 04, Bairro Santa Mônica, Campestre (MA), no horário das 08:30 às 14:00 horas. Os pretenso candidatos ao postular o Registro de Chapa devem fazer o meio de requerimento, assinado pelo(s) representante(s), formulado em duas vias, endereçado ao presidente da Comissão Eleitoral, dele devendo constar a relação nominal de todos os demais componentes e os cargos para os quais se pretendem concorrer, acompanhado das respectivas cópias autenticadas do RG e CPF, além do Termo de Fosse, comprovante de filiação do STEEPUCMA ou contra cheque e declaração de candidato e Ficha de qualificação em duas vias, individualmente assinado pelo(s) respectivos concorrentes. Não satisfetias as exigências publicamente acima explicitadas as quais estão expressamente consolidadas no ESTATUTO SOCIAL DO STEEPUCMA, o registro de chapa será INDEFERIDO. Encerrado o registro de chapa, os candidatos têm o prazo de 24 horas (vinte e quatro) para apresentar impugnação, cujo recurso deve ser endereçado à Comissão Eleitoral que, após notificar a parte interessada, se manifestará em tempo hábil. A parte que se achar prejudicada apresentará recurso, que será julgado pela Comissão Eleitoral. Para garantir a ampla coleta dos votos e total e irrestrita lisura no Pleito Eleitoral Sindical, serão utilizadas 02 (DUAS) URNAS FIXA, na sede do STEEPUCMA, acompanhada por fiscal de cada chapa inscrita, para garantir a lisura e equidade da Eleição Sindical. Maiores informações estarão disponíveis com os membros desta Comissão Eleitoral, na sede do STEEPUCMA, horário acima descrito. Campestre (MA), 21 de janeiro de 2025.

GEILTON ALVES DA SILVA
PRESIDENTE



Prefeitura Municipal de Porto Franco
Praça Domínio Milanez - N.º 10 - Centro
Maranhão - CEP: 55.970-000 - CNPJ: 04.208.944/0001-24
Fone: 99.3571-2231

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025-PMPF. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2024-SMA. OBJETO: Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA. DATA DE ABERTURA: 30 de janeiro de 2025, às 09:00h (nove horas). OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no site: <https://licitanet.com.br/>, <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e <https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/>, onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais poderão ser solicitados através do e-mail: cpl.portofranco@gmail.com.

Porto Franco/MA, 14 de janeiro de 2025.

JONAS FIGUEIREDO BARROS
Pregoeiro

ORAÇÃO A SANTO EXPEDITO

Festa 19 de abril. Comemora-se todo dia 19.
Se você está com algum PROBLEMA DE DIFÍCIL SOLUÇÃO e precisa de AJUDA URGENTE, peça esta ajuda a Santo Expedito que é o Santo dos Negócios que precisam de Pronta Solução e cuja Invocação Nunca é Tardia.
ORAÇÃO - Meu Santo Expedito das Causas Justas e Urgentes, Socorrei-me nesta Hora de Aflição e Desespero, intercedei por mim junto ao Nosso Senhor JESUS CRISTO! Vós que sois um Santo Guerreiro, Vós que sois o Santo dos Aflições, Vós que sois o Santo dos Desesperados, Vós que sois o Santo das Causas Urgentes, Protegei-me, Ajudai-me, Dai-me Força, Coragem e Serenidade. Atendei ao meu pedido: "Fazer o pedido". Ajudai-me a superar estas Horas Difíceis, protegei-me de todos que possam me prejudicar, Protegei a Minha Família, atendei ao meu pedido com urgência. Devolvei-me a Paz e a Tranquilidade. Serei grato pelo resto da minha vida e levarei seu nome a todos que têm fé. Muito Obrigado, meu Santo Expedito!
Rezear um Pai Nosso, uma Ave Maria e fazer o Sinal da Cruz.
Em agradecimento, mandei publicar e distribuí um milheiro desta oração, para propagar os benefícios do grande Santo Expedito. Mandei você também publicar imediatamente após o pedido.

o progresso

03 DE MAIO DE 1970

REPRESENTANTES:
Imperatriz (MA) e Araruama (TO)
Departamento Comercial Rua Amazonas, 55 • Imperatriz/MA • Cep: 65.901-520
Telefones: (99) 98.116.0558 e 99989-0404.
São Paulo (SP) - ESSÉ Publicidade e Comunicação S/C Ltda. • R. Apeninas, 429 Conj. 609 • Parelheiros • Cep: 01533-000 • Fone: (11) 3279-9400 • Fone: (11) 3887-0071
Rio de Janeiro (RJ) - ESSÉ Publicidade e Comunicação S/C Ltda. • Praça do Flamengo 44, Sala 913 • B. B. • Barb. Lovers • Cep: 22209-002 • Fone: (21) 2275-4141
Brasília (DF) - ESSÉ Publicidade e Comunicação S/C Ltda. • SRTV5 - Quadra 701 B • C. S. • Sala 745 • Asa Sul • Cep: 70340-000 • Fone: (61) 3039-1902

Editado por OPROGRESSONET Sistema Integrado de Comunicação Digital Ltda. Rua Amazonas, 55 Centro • Imperatriz • MA • Cep 65.901-520

Registro no INPI sob o nº 823142337

o progresso não assume a responsabilidade por conceitos emitidos em colunas de artigos assinados, como também não devolve originais de artigos, fotos ou outros documentos arquivados por meio eletrônico, ainda que não publicados.

Secretaria de Saúde faz alerta sobre o combate ao mosquito Aedes Aegypti em Imperatriz

Os Agentes de Combate às Endemias estão fazendo visitas domiciliares para reforçar a parceria com a comunidade



A Prefeitura Municipal de Imperatriz, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, alerta a população sobre os riscos à saúde causados pelo descarte irregular de lixo, uma das principais fontes de proliferação do mosquito Aedes Aegypti. Em 2024, o município registrou 673 casos de dengue, 131 casos de chikungunya e 7 casos de zika, números que evidenciam a necessidade de intensificar as ações preventivas e fortalecer a colaboração entre poder público e comunidade para combater o mosquito, principalmente, durante o período chuvoso.

É uma determinação do prefeito Rildo Amaral que o trabalho preventivo seja feito para evitar que os números das doenças aumentem neste início de ano. O Secretário Municipal de Saúde, Flamarion Amaral, vistoriou as instalações de trabalho das equipes de controle de vetores, recentemente, para buscar melhorias e, assim, conseguir chegar mais perto da comunidade neste período de alerta.

O Coordenador do Controle de Vetores, Allan Dantas, destacou a importância do envolvimento da população nesse combate. "É importante que o morador sempre procure vetar os reservatórios para que os mosquitos não tenham acesso e com isso, deposite seus ovos. A princípio, esse trabalho cabe ao morador, mas estaremos tratando os depósitos que não se encontram vedados, como caixa d'água e manilhas". Os Agentes de Combate às Endemias (ACE) desempenham um papel essencial na identificação e eliminação de focos do mosquito.

Esses profissionais também atuam na conscientização da comunidade, orientando sobre práticas preventivas. No entanto, a SEMUS alerta para a resistência enfrentada pelos agentes durante as visitas domiciliares. Muitos moradores recusam a entrada dos agentes por desconfiança ou falta de informação, dificultando o trabalho de combate à dengue.

O Supervisor Geral das Endemias, Daygoro Dhiego, comenta sobre o papel dos agentes e as dificuldades enfrentadas: "Nosso trabalho é combater doenças como dengue, malária e outras, além de adentrar os imóveis fazendo vistoria e orientando o morador de como cuidar de sua casa e quintal. Mas enfrentamos a resistência dos moradores, que não deixam a gente entrar na sua residência, ou o morador simplesmente não está em casa".

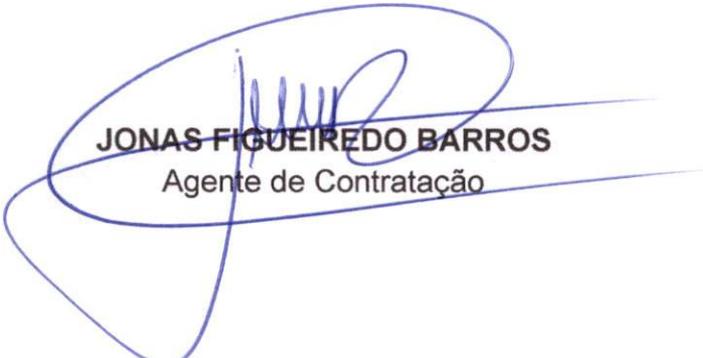
A Secretaria Municipal de Saúde reforça a importância da informação e do descarte inadequado de resíduos sólidos, especialmente em terrenos baldios, é um dos maiores desafios enfrentados no combate à dengue. Pneus, garrafas, recipientes plásticos e outros materiais descartados irregularmente acumulam água parada e servem como criadouros para o mosquito.

Para mais informações ou denúncias de focos do mosquito, a população pode procurar a Unidade Básica de Saúde (UBS) mais próxima com informações do local que deve ser vistoriado por uma equipe responsável pelo controle de vetores. (Brenda Herênio Fernandes-Ascom)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA

ERRATA - AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025-PMPF. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 033/2024-SMA. OBJETO: Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA. Publicada no Diário Oficial do Estado do Maranhão na data de 17/01/2025, à página 19, Caderno de Terceiros. **ONDE SE LÊ:** "DATA DE ABERTURA: 30 de janeiro de 2025, às 09:00h (nove horas)". **LEIA SE:** "DATA DE ABERTURA: **10 de fevereiro de 2025**, às 09:00h (nove horas)". **OBTENÇÃO DO EDITAL:** O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no sítio: <https://licitanet.com.br/>, <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e <https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/>, onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais poderão ser solicitados através do e-mail: cpl.portofranco@gmail.com.

Porto Franco/MA, 21 de janeiro de 2025.


JONAS FIGUEIREDO BARROS
Agente de Contratação

Adolescente é assassinado a tiros na Vila Redenção I

Crime, o quinto do mês de janeiro, aconteceu na Rua Rui Barbosa

Traficante de drogas é baleado em troca de tiros com cinco homens que invadiram sua casa

Ele deu entrada no Socorrão e portava uma arma na cintura

Divulgação/PM



Revólver calibre 38 apreendido com o traficante baleado

na de Oliveira

Cinco bandidos armados invadiram uma casa e balearam um homem na cabeça e na perna, no bairro Vila Vitória, em Imperatriz, fato ocorrido na noite de quarta-feira (21). A polícia informou que o crime tem características de acerto de contas motivada pelo tráfico de drogas.

O homem foi baleado após troca de tiros com cinco homens, que invadiram a casa onde se encontrava.

Ele foi socorrido por populares em seu próprio veículo e quando chegou no hospital municipal, o médico identificou que ele estava armado. O homem, que não foi identificado, portava uma arma de fogo na cintura quando deu entrada no Socorrão.

Além da arma de fogo, os policiais apreenderam uma grande quantidade de droga, e vários outros objetos, que farão parte do inquérito policial, com R\$ 96,00 em espécie, 14 sa-

chês de cocaína, 8 sachês maconha, 2 estojos calibre 38, 7 estojos de 9mm, 2 munições calibre 38 intactas, 1 balança de precisão, 1 caixa de papel seda, 1 rádio comunicador com base carregadora, 3 celulares que podem ser roubados e que serviram como moeda de troca entre traficante e usuários, 2 facas, 2 rolos de plástico filme. A principal linha de investigação aponta para uma rixa entre facções criminosas como possível motivação do crime. Nenhum dos atiradores foi preso, e o caso segue sob investigação.

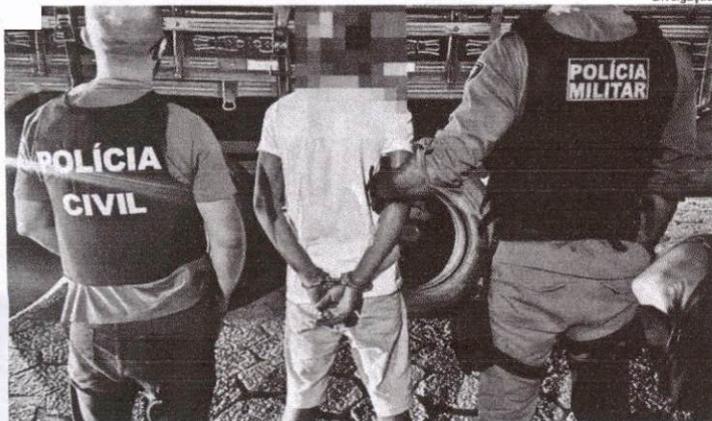
A ação policial contou com a participação de equipes da Força Tática do 3º BPM, Força Tática do 14º BPM, esquadrão Raio do 14º BPM e Guarda Municipal de Imperatriz.

O traficante baleado ainda se encontra no Socorrão em observação e sob custódia da Polícia Militar, e quando obtiver alta será levado para a DENARC, onde será ouvido e deverá ser autuado em flagrante por tráfico de droga e associação para o tráfico.

Homem acusado de roubo majorado é preso em Itinga do Maranhão

Durante as abordagens a veículos, os policiais conseguiram flagrar dois caminhões ocupados por diversas pessoas e uma tinha mandado de prisão em aberto

Divulgação



Homem foi conduzido para a Delegacia em Itinga e depois para o presídio em Açailândia

Dema de Oliveira

Na madrugada desta quarta-feira (22), a Polícia Civil do Maranhão (PC-MA) prendeu um homem, investigado pelo crime de roubo majorado ocorrido em Itinga do Maranhão. A prisão contou com a força tarefa da Polícia Militar (PM/MA).

Autoridade policial de Itinga, responsável pelo caso, informou que no início da noite anterior, policiais civis e militares deflagraram uma operação policial na entrada do município itingense.

Durante as abordagens a veículos, os policiais conseguiram flagrar dois caminhões ocu-

pados por diversas pessoas. Na ocasião, foram feitas consultas com todos os indivíduos que estavam sendo embarcados, com a força tarefa das equipes, foi verificado que contra um deles havia um decreto prisional expedido pela Comarca de Itinga do Maranhão em decorrência de uma condenação em um processo criminal do ano de 2018, pela prática de crime de roubo majorado.

O homem recebeu voz de prisão e foi conduzido a delegacia de polícia da cidade para realização dos procedimentos de praxes, em seguida, o detido foi recambiado para Unidade Prisional, onde permanecerá, à disposição do Poder Judiciário.



Samu foi atender uma tentativa de homicídio, mas no local atestou o óbito do adolescente

Dema de Oliveira

Quando tudo fazia crer que o mês de janeiro de 2025 passaria em branco em relação a crimes de homicídio, tendo em vista que até o último dia 15 não tinha sido registrado nenhum caso, eis que tudo voltou ao "normal". Isso porque o quinto homicídio do mês de janeiro aconteceu na noite desta quarta-feira (21), na Rua Rui Barbosa, na Vila Redenção I.

A princípio, policiais militares do 14º BPM receberam informação de uma tentativa de homicídio, entretanto, o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) atestou o óbi-

to. A vítima é o adolescente identificado como Jonas Bento Arruda Santos, 17 anos, que era conhecido por "Nena".

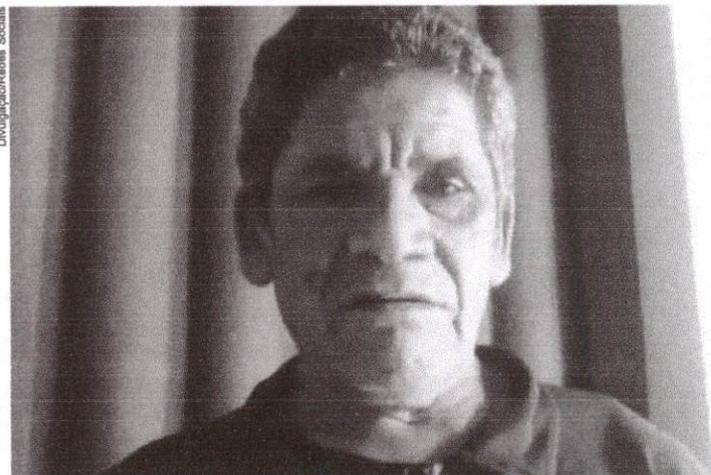
Segundo a polícia, o jovem estava andando de bicicleta no momento que foi abordado pelos atiradores. Ainda não há informações sobre a motivação do crime e nem tampouco dos assassinos. Informações dão conta de que o adolescente já tinha algumas passagens na polícia por cometer atos infracionais referente a furto.

A Delegacia de Homicídio e Proteção à Pessoa (DHPP) já está investigando mais esse caso de homicídio em Imperatriz, que é mais um para as estatísticas.

Idoso morre vítima de acidente no Anel Viário de Imperatriz

Acidente fatal foi registrado na manhã desta quarta-feira (22), no Jardim Perola

Divulgação/Rede Social



Expedito Joaquim morreu no local do acidente

Dema de Oliveira

O idoso identificado como Expedito Joaquim, de 69 anos, morreu vítima de acidente na Avenida Manoel Ribeiro (Anel Viário), que liga a Pedro Neiva de Santana, a BR-010, em Imperatriz. Expedito Joaquim era morador da comunidade Nova Conquista, a mais nova Vila de Imperatriz.

O acidente fatal foi registrado na manhã desta quarta-feira (22), no Jardim Perola, um dos bairros cortados pelo Anel Viário.

Segundo informações de policiais militares do 14º BPM, o idoso estava conduzindo uma motocicleta, ocasião que perdeu o controle e colidiu contra uma carreta, que estava estacionada.

Não foi informado o que teria motivado o acidente, entretanto o mais provável é que o idoso pode ter sido acometido de um mal súbito, o que ocasionou a perda do controle da moto, que saiu da pista e se chocou contra a carreta. A morte foi instantânea, por traumatismo craniano.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO

Prefeitura Municipal de Porto Franco
Praça Dinelândia Mibromen - Nº 19 - Centro
Maranhão - CEP: 65.970-000 - CNPJ: 04.208.946/0001-24
Fone: 99.3577-2251

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA

ERRATA - AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025-PMPF. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 033/2024-SMA. OBJETO: Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA. Publicada no Diário Oficial do Estado do Maranhão na data de 17/01/2025, à página 19, Caderno de Terceiros. **ONDE SE LÊ:** "DATA DE ABERTURA: 30 de janeiro de 2025, às 09:00h (nove horas)". **LEIA SE:** "DATA DE ABERTURA: 10 de fevereiro de 2025, às 09:00h (nove horas)". **OBTENÇÃO DO EDITAL:** O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no site: <https://licitanet.com.br/>, <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e <https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/>, onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais poderão ser solicitados através do e-mail: cpl.portofranco@gmail.com.

DATA EXATAMENTE, 24 DE JANEIRO DE 2025.

JONAS FIGUEIREDO BARROS
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA

ERRATA - AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025-PMPF. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 033/2024-SMA. OBJETO: Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA. Publicada no Diário Oficial do Estado do Maranhão na data de 17/01/2025, à página 19, Caderno de Terceiros. **ONDE SE LÊ:** "DATA DE ABERTURA: 30 de janeiro de 2025, às 09:00h (nove horas)". **LEIA SE:** "DATA DE ABERTURA: 10 de fevereiro de 2025, às 09:00h (nove horas)". **OBTENÇÃO DO EDITAL:** O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no sítio: <https://licitanet.com.br/>, <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e <https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/>, onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais poderão ser solicitados através do e-mail: cpl.portofranco@gmail.com.

Porto Franco/MA, 21 de janeiro de 2025.

JONAS FIGUEIREDO BARROS
Agente de Contratação



Sendo o que havia a declarar e por será expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Cajapió-MA, _____ de _____ de _____

Assinatura do Servidor

DECISÃO

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

Processo nº 2024.560101.51980 – SEAP/MA Pregão eletrônico nº 20/2023 – CSLIC/SEAP Interessado: FOURENG EMPREEN-
DIMENTOS LTDA ASSUNTO: CONTRATAÇÃO PÚBLICA. INADIMPLENTO PARCIAL DO CONTRATO. APLICAÇÃO DO PRINCÍPIO DA AUTOTUTELA. **DECISÃO ADMINISTRATIVA DE 1º GRAU 1 – Do Relatório** Trata-se de um procedimento de apuração de responsabilidade contra a empresa FOURENG EMPREEN-
DIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 13.788.337/0001-57, com o intuito de investigar a possível infração na execução do Contrato nº 134/2023-SEAP/MA. A investigação decorre do descumprimento das obrigações acordadas, evidenciado pela falta de fornecimento e pelos atrasos na entrega de insumos nas fábricas de blocos. O objeto do contrato refere-se à aquisição de areia média lavada, pedra brita tipo 01 e seixo rolado, materiais destinados à produção nas referidas fábricas de blocos. (...) **2 – Da Fundamentação (...) 2.1 – Da Tese defensiva da Recorrente. (...) 2.1.1 – Da Falta de Espaço nas Unidades Prisionais e Comum acordo com a gestão do contrato (...) 2.2 – Da Reincidência de Irregularidades. (...) 3 – Da penalidade (...) 4 – Da Aplicação da Multa Compensatória (...) 5- Da Observância dos princípios da proporcionalidade e razoabilidade na aplicação das reprimendas legais e contratuais. (...) 6 – Decisão.** Por todo o exposto e diante das defesas apresentadas, DECIDO por RESPONSABILIZAR a empresa FOURENG EMPREEN-
DIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ: 13.788.337/0001-57, pelas irregularidades cometidas no âmbito da execução contratual. Desta feita, **DETERMINO a aplicação de pena de multa compensatória no valor de R\$ 20.499,13 (vinte mil quatrocentos e noventa e nove reais e treze centavos)**, tal como estabelecido no bojo do contrato e da Lei Federal 8666/93. (...) São Luís/MA, 09 de janeiro de 2025. **FREDSON PINHEIRO MACIEL**. Subsecretário de Estado de Administração Penitenciária.

ERRATA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

ERRATA - AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025-PMPF. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 033/2024-SMA. OBJETO: Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA. Publicada no Diário Oficial do Estado do Maranhão na data de 17/01/2025, à página 19, Caderno de Terceiros. **ONDE SE LÊ:** “DATA DE ABERTURA: 30 de janeiro de 2025, às 09:00h (nove horas)”. **LEIA SE:** “DATA DE ABERTURA: 10 de fevereiro de 2025, às 09:00h (nove horas)”. **OBTENÇÃO DO EDITAL:** O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no sítio: <https://licitanet.com.br/>, <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e <https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/>, onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais poderão ser solicitados através do e-mail: cpl.portofranco@gmail.com. Porto Franco/MA, 21 de janeiro de 2025. **JONAS FIGUEIREDO BARROS** Agente de Contratação.

PORTARIAS

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO

PORTARIA Nº 0003 – DPGE, DE 07 DE JANEIRO DE 2025 O Defensor Público-Geral do Estado, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo art. 17, VI, da Lei Complementar Estadual nº 19, de 11 de janeiro de 1994 e pelo art. 97-A, III da Lei Complementar Federal nº 80, de 12 de janeiro de 1994; **Considerando** a ausência da Chefe da Divisão de Material e Patrimônio **Lucivânia Santana Pereira Lima**, pelo período de 19 de dezembro de 2024 a 16 de junho de 2025, por motivo de Licença Maternidade; **Considerando** o que dispõe o art. 109, da Lei 6.107 de 27 de julho de 1994; **RESOLVE:** **Art. 1º** Designar a servidora **Yêda Carvalho Rodrigues**, Assessora Júnior, DAS-2, Matrícula nº 2745206, para responder pela Chefia da Divisão de Material e Patrimônio da Defensoria Pública do Estado, durante os impedimentos legais de sua titular **Lucivânia Santana Pereira Lima**, pelo período de 19 de dezembro de 2024 a 16 de junho de 2025. **Art. 2º** Esta Portaria terá seus efeitos a partir de 19 de dezembro de 2024. Publique-se, comunique-se, anote-se e cumpra-se. Gabinete da Defensoria Pública-Geral do Estado do Maranhão, em São Luís, 07 de janeiro de 2025. **Gabriel Santana Furtado Soares** Defensor Público-Geral do Estado.

PORTARIA Nº 0019 – DPGE, DE 13 DE JANEIRO DE 2025 O Defensor Público-Geral do Estado, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo art. 17, VI, da Lei Complementar Estadual nº 19, de 11 de janeiro de 1994 e pelo art. 97-A, III da Lei Complementar Federal nº 80, de 12 de janeiro de 1994; **Considerando** a Lei Complementar Estadual nº 19, de 11 de janeiro de 1994, art.17, VI, Lei Complementar Federal nº 80, de 12 de janeiro de 1994, art. 97-A, I, com redação dada pela Lei Complementar Federal nº 132, 07 de outubro de 2009, Lei 12.407, de 7 de outubro de 2024 e a Lei Complementar 247, de 24 de maio de 2022; **Considerando** que é atribuição legal do Defensor Público Geral designar, através de portaria, os membros da carreira para o desempenho de atividades administrativas e processuais afetas à instituição. **RESOLVE: Art. 1º.** Retirar a função de Coordenadores de Núcleo dos Defensores Públicos abaixo, dos quadros de membros desta Defensoria Pública do Estado.

MATRICULA	NOME	NÚCLEO	DATA
2740694	ADRIANA ESTEVES MALTA DE REZENDE	AÇAILÂNDIA	07.01.2025
2744407	ANA HELOIZA DE AQUINO E SOUZA	GRAJAÚ	07.01.2025
2744985	ANA LAURA MIGLIAVACCA DE ALMEIDA	LAGO DA PEDRA	01.01.2025
2120616	FABIO SOUZA DE CARVALHO	IMPERATRIZ	01.01.2025
2743714	FRANCISMAR BARROSO FELIX	HUMBERTO DE CAMPOS	07.01.2025
2688513	IGOR SOUZA MARQUES	ROSÁRIO	07.01.2025
2746279	ISABELA BACELAR DE F GOULART	PINHEIRO	07.01.2025
2744977	ISABELLA R CARMINATTI SEIXAS	COROATÁ	01.01.2025
2747780	JOAO EDUARDO DE ALMEIDA LIMA	SANTA HELENA	07.01.2025
2676526	LISLY BORGES BARREIRA	SANTA RITA	07.01.2025

Edital nº 001/2025

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 23/01/2025

Local: Porto Franco/MA **Órgão:** MUNICIPIO DE PORTO FRANCO

Unidade compradora: 1667 - MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO/MA

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital

Modo de disputa: Aberto **Registro de preço:** Não

Data de divulgação no PNCP: 23/01/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 23/01/2025 11:54 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 10/02/2025 09:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 06208946000124-1-000002/2025 **Fonte:** Licitanet Licitações Eletrônicas LTDA

Objeto:

[LICITANET] - Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco - MA

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 497.834,10

Itens Arquivos Histórico

Nome	Data	Tipo	Baixar
120150_editais_1737642988.zip	23/01/2025	Edital	

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 correitude das informações e dos arquivos envolvidos nas contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.132/2011 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

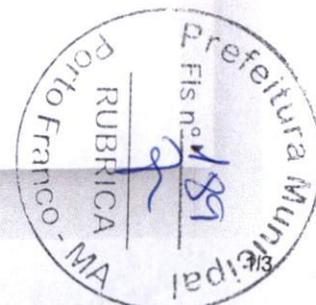


Texto destinado a exibição de informações relacionadas à licença de uso.

J JONAS FIGUEIREDO BARROS <

X Procedimento Licitatório

CNPJ	06208946000124
Procedimento	
Id Procedimento	PE12025
ID da Contratação	06208946000124-1-000002/2025
Pncp	
Número do	1
Procedimento	
Ano do	2025
Procedimento	
Tipo de	PE
Procedimento	
Número do	033
Processo	
Ano do Processo	2024
Data Publicação	23/01/2025
Fundamentação	14133
Critério	1



J JONAS FIGUEIREDO BARROS <

X Procedimento Licitatório

Fundamentação	14133
Critério	1
Finalidade	3
Sistema Pregão	LICITANET
Regime Execução	5
Objeto	Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco - MA
CPF da Autoridade	34389652320
Data Sessão	10/02/2025
Sigiloso	
Valor Estimado	497834.1
Instrumento Convocatório	DOWNLOAD





Alto Contraste

A+

A-

Acessibilidade

Mapa do Site

Transparência



Buscar

O que você procura no portal?



Transparência



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

Home / Transparência / Licitações / Licitação



DADOS DA LICITAÇÃO

Nome

PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2025

Nº Processo

001/2025

Modalidade Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO

Tipo de Licitação

MENOR PREÇO GLOBAL

Data de Abertura

10/02/2025

Valor Estimado:

497.834,10

Objeto

Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco - MA



DOCUMENTOS

Nome	Data Envio	Arquivo
EDITAL	23/01/2025 12:01:57	Baixar Arquivo

[PDF](#)[EXCEL](#)[Imprimir](#)

- 🏠 Endereço: Praça Bandeira, 10, Porto Franco - MA, CEP: 65970-000, CNPJ:06.208.946/0001-24.
- ✉ Email: ascom@portofranco.ma.gov.br
- 📞 Telefone: 9935712251
- 🕒 Horário de atendimento:
Das 8:00 as 14 hrs.

Links

- ★ Home
- ★ Notícias



- ★ Fale Conosco
- ★ Administração do Portal
- ★ WebMail
- ★ Política de Privacidade

Transparência

- ★ Portal da Transparência
- ★ Servidores
- ★ Contracheque
- ★ Diário Oficial
- ★ E-SIC

2025 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO. Todos os direitos reservados.



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO - MA
TERCEIROS



PORTO FRANCO - MA :: DIÁRIO OFICIAL - TERCEIROS - VOL. 5 - Nº 1213 / 2025 :: QUINTA-FEIRA, 23 DE JANEIRO DE 2025 :: PÁGINA 1 DE 10

SUMÁRIO

Descrição	Página
ERRATA - AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025-PMPF	1
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 001/2024	2
EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2025-SAAE	9
EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº 001/2023-SAAE	9
EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº 002/2023-SAAE	10

ERRATA - AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025-PMPF

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA

ERRATA - AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025-PMPF. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 033/2024-SMA. OBJETO: Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Buffet, Coquetel e Coffe Break para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA. Publicada no Diário Oficial do Município na data de 17/01/2025, à página 1, Caderno de Terceiros. **ONDE SE LÊ:** "DATA DE ABERTURA: 30 de janeiro de 2025, às 09:00h (nove horas)". **LEIA SE:** "DATA DE ABERTURA: 10 de fevereiro de 2025, às 09:00h (nove horas)". **OBTENÇÃO DO EDITAL:** O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no sítio: <https://licitanet.com.br/>, <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e <https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/>, onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais poderão ser solicitados através do e-mail: cpl.portofranco@gmail.com.

Porto Franco/MA, 21 de janeiro de 2025.

JONAS FIGUEIREDO BARROS

Agente de Contratação

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 169acf1499cf7bb2ec1b27231e0df3191406e11a

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO

