

RESUMO / EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2024	
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE	
PROCESSO Nº 0605002/2024	
ÓRGÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E OUTROS
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
MODO DE DISPUTA	ABERTO
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS	NÃO
BASE LEGAL	Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 63/2021-GP, de 29/11/2021
REGIME DE EXECUÇÃO/ SERVIÇOS	POR DEMANDA
OBJETO	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet e ornamentação de eventos de interesse da Administração Municipal, de Trizidela do Vale (MA)
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$	R\$ 560.408,20 (quinhentos e sessenta mil e quatrocentos e oito reais e vinte centavos).
DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:	05/07/2024 ÀS 10:00
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	17/07/2024 às 10:00
DATA E HORA LIMITE PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	17/07/2024 às 10:00
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS	22/07/2024 às 10:00
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA	22/07/2024 às 10:01
LOCAL:	<u>www.portaldecompraspublicas.com.br</u>
MODO DE DISPUTA	ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de R\$ 50,00 (cinquenta reais) .
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.	
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE (MA) <u>www.portaldecompraspublicas.com.br</u> <u>cpltyportal@outlook.com</u> telefone para contato (99) 98852-4045 Endereço: Av. Dep. Carlos Melo,1670 – Centro – CEP: 65727-000 – Trizidela do Vale (MA).	

Sumário

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

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 15/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0605002/2024
MODO DE DISPUTA ABERTO

O Município de Trizidela do Vale, Poder Executivo, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 63/2021-GP, de 29/11/2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 22 de julho de 2024

HORÁRIO: 10h (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: . www.portaldecompraspublicas.com.br.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é a seleção de proposta visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet e ornamentação de eventos de interesse da Administração Municipal, de Trizidela do Vale (MA) conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será em um único grupo, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão interessados que estiverem previamente credenciados no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS. (www.portaldecompraspublicas.com.br.)

2.2. 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.

2.3. 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.

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



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, 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.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.6.2. 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;

2.6.3. 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;

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

2.6.5. 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

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

2.6.7. 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;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Pessoa Jurídica reunidas em consórcios.

2.6.9.1. Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no referido Pregão Eletrônico.

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

2.6.11. 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](#).

2.6.12. O impedimento de que trata o item 2.7.4. 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



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2. e 2.6.3. 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.

2.7. O disposto nos itens 2.6.2. e 2.6.3. 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.

2.8. 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](#).

2.9. A vedação de que trata o item 2.6.8. 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.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. 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;

3.3.2. 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](#);

3.3.3. 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](#);

3.3.4. 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.

3.4. 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](#).

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.5. 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](#).

3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os **itens 3.3 ou 3.6** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. 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:

3.10.1. 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

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. 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:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 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.

3.13. 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.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. valor unitário do item;

4.1.2. quantidade cotada, devendo cotar a quantidade total do item.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantidade inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias** a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estimados pela administração;

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Controle Externo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, 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.

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

5.1. 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.

5.2. 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.

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

5.4. 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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

5.8. 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\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

5.9. 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 inexecutable.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.15.** 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.
- 5.16.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.17.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.18.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.19.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.20.** 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.
- 5.21.** 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.
- 5.22.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.23.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 5.24.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.25.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.26.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.27.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.28.** 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.

5.29. 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:

5.29.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.29.2. 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;

5.29.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.29.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.30. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.30.1. 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;

5.30.2. empresas brasileiras;

5.30.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.30.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.31. 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

5.32. 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.

5.33. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.34. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.35. 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

5.36. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.37. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. 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 2.6** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Cadastro no Portal de Compras Públicas.

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>) e;

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

6.2. 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](#).

6.3. 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](#))

6.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.7. 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.

6.8. 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](#).

6.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.9.1. contiver vícios insanáveis;

6.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.11. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.11.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.11.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico, através da Plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.2. 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.

7.3. 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.



7.4. 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.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % (trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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

7.9. A habilitação será verificada por meio do Portal de Compras Públicas, nos documentos por ele abrangidos.

7.10. 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](#)).

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.12. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Portal de Compras Públicas serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.14. A verificação no Portal de Compras Públicas ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.14.1. 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.

7.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.15. 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](#)).

7.15.1. 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

7.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.16. 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.

7.17. 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 7.13.1.

7.18. 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.

7.19. 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](#)).

7.20. 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.

8. DOS RECURSOS

8.1. 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](#).

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

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

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

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. 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.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. 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.

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

8.7. 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.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.trizideladovale.ma.gov.br/acessoainformacao.php>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANCÕES

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

9.1.1. 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;

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

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

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

9.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.2.7. 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;

9.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.2.9. fraudar a licitação

9.2.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.2.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.2.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.2.10.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.2.10.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.2.10.5. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.3. 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:

9.3.1. advertência;

9.3.2. multa;

9.3.3. impedimento de licitar e contratar e

9.3.4. 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.

9.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.4.2. as peculiaridades do caso concreto

9.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.6. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.2 e 9.2.6, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato licitado

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.7. Para as infrações previstas nos itens 9.2.8, 9.2.9, 9.2.10, 9.2.10.4 e 9.2.10.5, a multa será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.2 e 9.2.6, 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.

9.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.2.8, 9.2.9, 9.2.10, 9.2.10.4 e 9.2.10.5, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.2 e 9.2.6 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](#)

9.12. 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 9.2.6, 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](#)

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

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

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

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento **DEVERÃO ser realizados EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br**

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico no Portal de Compras Públicas: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> e endereço eletrônico: <https://www.trizideladovale.ma.gov.br/acessoainformacao.php>

11.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.1.1. ANEXO I - Modelo de Carta Proposta de Preço.

11.1.2. ANEXO II – Minuta do Termo de Contrato

11.1.3. ANEXO III – Modelo Referencial de Declarações;

11.1.4. ANEXO IV - Termo de Referência;

Apêndice do Anexo IV – Estudo Técnico Preliminar.

Município de Trizidela do Vale (MA), 3 de julho de 2024.

Enoque de Sá Barreto Filho
Secretária Municipal de Administração
Portaria nº 02/2021-GP

ANEXO I

MODELO DE CARTA PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0605002/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2024

À

Pregoeira do Município de Trizidela do Vale (MA)

Assunto: Proposta de Preços ref. ao PE nº 15/2024

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social da Empresa:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:
TELEFONES:	EMAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL P/ ASSINATURA DA ATA/CONTRATO		
NOME COMPLETO:		
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:
TELEFONES:	EMAIL:	
DADOS DA BANCÁRIO		
BANCO	AGÊNCIA	C/C:

Apresentamos a pregoeira e sua equipe de apoio, nossa proposta objetivando seleção de proposta visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet e ornamentação de eventos de interesse da Administração Municipal, de Trizidela do Vale (MA), conforme licitado pelo PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2024. Segue proposta com descrição dos itens na planilha abaixo:

GRUPO 1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	COFFE BREAK: 05 tipos a escolher.	1.900	UNIDADE		
2	ALMOÇO/JANTAR: Saladas: 03 tipos a escolher.	1.000	UNIDADE		
3	BELINHO DOCE DE COCO - POR CENTO (100 UNIDADES):.	125	CENTO		
4	BRIGADEIRO - POR CENTO (100 UNIDADES): a.	125	CENTO		
5	BOLO:	125	QUILO		
6	LOCAÇÃO DE MESA REDONDA:.	340	UNIDADE		
7	LOCAÇÃO DE MESA DE PLÁSTICO:	210	UNIDADE		
8	LOCAÇÃO DE CADEIRA SEM BRAÇO DE PLÁSTICO:.	3950	UNIDADE		
9	LOCAÇÃO DE CAPA PARA CADEIRA:	1680	UNIDADE		
10	LOCAÇÃO DE ARRANJOS DE FLORES:.	295	UNIDADE		

11	LOCAÇÃO DE TOALHA:.	690	UNIDADE		
12	LOCAÇÃO DE MALHA PARA DECORAÇÃO:	210	UNIDADE		
13	LOCAÇÃO DE ARRANJOS DE FLORES PERMANENTES, TAMANHO GRANDE PARA CHÃO.	110	UNIDADE		
14	LOCAÇÃO DE TOALHA PARA MESA RETANGULAR:	240	UNIDADE		
15	LOCAÇÃO DE TOALHA DE MESA REDONDA TAMPÃO: .	490	UNIDADE		
16	LOCAÇÃO DE TAPETE VERMELHO, NO MÍNIMO 15 METRO DE COMPRIMENTO, LARGURA 1,5 METRO.	9	UNIDADE		
17	DECORAÇÃO COM BALÃO:).	110	SERVIÇO		
18	LOCAÇÃO DE PÚLPITO EM ACRÍLICO.	8	UNIDADE		
19	PALCO DE PEQUENO PORTE	12	DIÁRIA		
20	SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE:.	12	DIÁRIA		
21	ILUMINAÇÃO DE PEQUENO PORTE: .	12	DIÁRIA		
22	GRUPO GERADOR SILENCIADOR DE 80KVA: .	13	DIÁRIA		
23	LOCAÇÃO DE CLIMATIZADORES DE AR INDUSTRIAL E EVAPORATIVOS - MÉDIO PORTE.	60	DIÁRIA		
VALOR TOTAL DO GRUPO					

Nossa proposta tem preço total de R\$=.....(valor numérico e por extenso).

Condições de Pagamento: _____

Prazo de Entrega: _____

Validade da Proposta: _____

Declaro para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2024 que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão, bem como as despesas de transporte e entrega dos produtos.

Localidade, data, mês e ano

Assinatura do Representante da Empresa

ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /2024
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº .XXX/XXXX

TERMO DE CONTRATO Nº XXXX/XXXX

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
___/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE TRIZIDELA DO VALE, POR
INTERMÉDIO DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE _____ E A EMPRESA
XXXX.

O Município de Trizidela do Vale, por intermédio da **Secretaria Municipal de** _____, com sede na rua _____, centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado pelo (**NOME DA AUTORIDADE E CARGO**), nomeado pela Portaria nº **XXXX**, de **XX/XX/XXXX**, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, CEP **XXXX**, no Município de **XXXX**, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor **XXXX**, tendo em vista o que consta no Processo nº **XXXX**, e o resultado final do **Pregão nº XXXX/XXXX**, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO ([art. 92, I e II](#))

1.1. O contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet e ornamentação de eventos de interesse da Administração Municipal, de Trizidela do Vale (MA), conforme e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Objeto da Contratação – GRUPO 1

LOTE 1					
SERVIÇOS DE BUFFET					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	COFFE BREAK: 05 tipos a escolher	1.900	UNIDADE		

	<p>dentre as opções seguintes: croissant de carne, queijo e presunto, frango; empadinha de carne, frango; coxinhas de frango, carne; pastéis de frango, carne; quibe; mini pizza; croquete de carne seca; risole de queijo e presunto, carne e frango; canudinho de carne; trouxinhas de carne seca.</p> <p>Bolos: 03 tipos a escolher dentre as opções seguintes: bolo de chocolate, bolo de cenoura, bolo de macaxeira, bolo de milho. Outros Itens: 02 tipos a escolher dentre as opções seguintes: pão de queijo; pão com patês variados (presunto, quatro queijos, atum); mini sanduiche natural; salada de frutas. Tortas Salgadas: 02 tipos a escolher dentre as opções seguintes: carne, frango, legumes, quiche de queijo e presunto; empadão.</p> <p>Bebidas: café, sucos naturais (mínimo de três opções); Refrigerantes sabores diversos (mínimo de três tipos) com opções de diet; água mineral com ou sem gás.</p> <p>Observação: Deverão estar incluídos nos itens todos os materiais necessários aos serviços de buffet, tais como: copos para refrigerante e água em vidro, xícaras de porcelana para café, pratos de mesa e sobremesa em porcelana, talheres em aço, baixelas em inox; material descartável, como: copos para água e café, pratos grandes e pequeno, talheres e guardanapos; cabendo a escolha do tipo de material a ser utilizado à administração; além do pessoal de apoio especializado para o serviço, tais como garçons; coordenador, recepcionista.</p>				
2	<p>ALMOÇO/JANTAR: Saladas: 03 tipos a escolher dentre as opções seguintes: salada verde; salada de legumes com maionese; mix de legumes grelhados; salpicão (filé de frango desfiado, batata palha, queijo mussarela, presunto, legumes a gosto); salada agridoce (com frutas).</p> <p>Pratos Principais. Carnes Vermelhas: 02 tipos de carnes a escolher dentre as opções seguintes: filé mignon ao molho madeira; filé a parmegiana; escondidinho de carne seca, lagarto recheado ao molho madeira; strogonoff de carne; Carnes Brancas: 02 tipos a escolher dentre as opções seguintes: medalhão de lombo</p>	1.000	UNIDADE		

	<p>suíno ao molho barbecue; pernil suíno assado e fatiado; strogonoff de frango; filé de frango a parmegiana com tomate e manjericão; frango assado com ervas a molho a escolher; peito de frango ao molho de limão e gengibre ou outro a escolher no mesmo padrão; peito de frango empanado; fricassé de frango com champignon; Arroz: 02 tipos a escolher entre as opções seguintes: Arroz branco, arroz àgrega; arroz com brócolis, baião de dois. Massas: 02 tipos a escolher dentre as opções seguintes: lasanha de presunto defumado e queijo, carne, frango; rondelli de presunto e queijo ao molho catupiry ou de ricota com ervas; penne ao molho (branco, carbonara, bolonhesa, sugo). Acompanhamentos: 02 tipos a escolher dentre as opções seguintes: Batata a souté, purê de batata, purê de abóbora, farofa. Sobremesas: 03 tipos a escolher dentre as opções seguintes: mousse (chocolate, maracujá, limão, outros sabores); pudim de leite; bolo de rolo; bolo recheado; torta doce. Bebidas: Refrigerantes no mínimo três tipos, inclusive com opções diet; sucos naturais; água mineral com e sem gás, cervejas. Observação: Deverão estar incluídos nos itens todos os materiais necessários aos serviços de buffet, tais como: copos para refrigerante e água em vidro, xícaras de porcelana para café, pratos de mesa e sobremesa em porcelana, talheres em aço, baixelas em inox; material descartável, como: copos para água e café, pratos grandes e pequeno, talheres e guardanapos; cabendo a escolha do tipo de material a ser utilizado à administração; além do pessoal de apoio especializado para o serviço, tais como garçons; coordenador, recepcionista.</p>				
3	<p>BEIJINHO DOCE DE COCO - POR CENTO (100 UNIDADES): Leite condensado, manteiga ou margarina, coco ralado, açúcar cristal, deve vim na forminha. Doce confeccionado de forma caseira não será aceito doce em lata industrializada.</p>	125	CENTO		
4	<p>BRIGADEIRO - POR CENTO (100 UNIDADES): Leite condensado, manteiga ou margarina, chocolate,</p>	125	CENTO		



	granulado de chocolate, deve vim na forminha. Doce confeccionado de forma caseira não será aceito doce em lata industrializada.				
5	BOLO: Bolo para festividades, bolo com massa de pão de ló branca com recheios diversos (doce de leite/abacaxi/coco/chocolate/ninho/ameixa) e cobertura com pasta americana conforme a solicitação da contratante. A empresa deverá fornecer ilha de apoio (mesas).	125	QUILO		
VALOR TOTAL DO LOTE 1					

LOTE 2					
SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
6	LOCAÇÃO DE MESA REDONDA: Locação de mesa redonda com tampo em PDF e/ou compensado com pés de ferro e/ou madeira, mesa para 8 a 10 lugares.	340	UNIDADE		
7	LOCAÇÃO DE MESA DE PLÁSTICO: Mesa quadrada simples em plástico, medida padrão de 70x70cm, altura padrão, 72 cm, mesa para 4 lugares, na cor branca, certificada pelo INMETRO na classe B para uso irrestrito, ou seja, para ambientes internos e externos.	210	UNIDADE		
8	LOCAÇÃO DE CADEIRA SEM BRAÇO DE PLÁSTICO: Na cor branca, certificada pelo INMETRO na classe B para uso irrestrito, ou seja, para ambientes internos e externos, suportando a carga de 140kg.	3950	UNIDADE		
9	LOCAÇÃO DE CAPA PARA CADEIRA: Locação de capa para cadeira sem braços, cores diversas.	1680	UNIDADE		
10	LOCAÇÃO DE ARRANJOS DE FLORES: Locação de arranjos de flores permanente para centro de mesas. As cores das flores serão escolhido pela contratante. O arranjo deve conter no mínimo 3 tipos de flores nobres e folhagem, tamanho pequeno e médio.	295	UNIDADE		
11	LOCAÇÃO DE TOALHA: Locação de toalha para mesa quadrada de festa, cores diversas.	690	UNIDADE		
12	LOCAÇÃO DE MALHA PARA DECORAÇÃO: Locação de malha para decoração, diversos tamanhos e cores. As dimensões serão determinadas pela contratante.	210	UNIDADE		
13	LOCAÇÃO DE ARRANJOS DE	110	UNIDADE		

	FLORES PERMANENTES, TAMANHO GRANDE PARA CHÃO.				
14	LOCAÇÃO DE TOALHA PARA MESA RETANGULAR: Locação de toalha para mesa retangular, tamanho aprox. 3,90 de comprimento x 1,70 de largura, cores diversos.	240	UNIDADE		
15	LOCAÇÃO DE TOALHA DE MESA REDONDA TAMPÃO: Locação de toalha de mesa redonda tampão, cores diversas, toalha em tecido para cobertura total da mesa até o chão.	490	UNIDADE		
16	LOCAÇÃO DE TAPETE VERMELHO, NO MÍNIMO 15 METRO DE COMPRIMENTO, LARGURA 1,5 METRO.	9	UNIDADE		
17	DECORAÇÃO COM BALÃO: Prestação de serviço de decoração em espaços públicos ou privados alugados ou cedidos para a realização de eventos ou festas com balões (contorno de fundo de palco, colunas, arcos em forma de arco- íris) incluindo o fornecimento do material necessário. A estrutura utilizada neste tipo de decoração deve estar disponível no mínimo 02h (duas horas) antes do início e durante todo o evento de acordo com orientação do órgão participante. (Decoração com 1000 balões).	110	SERVIÇO		
18	LOCAÇÃO DE PÚLPITO EM ACRÍLICO.	8	UNIDADE		
19	PALCO DE PEQUENO PORTE: Palco de pequeno porte em treliças de alumínio P30 com cobertura em lona anti chama medindo no mínimo 06 metros de frente, no mínimo 06 metros de fundo, no mínimo 05 metros de altura (piso + teto), no mínimo 01 metro de altura (chão + piso), com escada de acesso e fechado no fundo e laterais.	12	DIÁRIA		
20	SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE: Sonorização de pequeno porte com 04 caixas acústicas, amplificação compatível, 01 mesa digital de 16 canais, 01 processador de sistemas digitais, 02 retornos para voz, 04 microfones sendo 02 sem fio e 01 operador técnico profissional.	12	DIÁRIA		
21	ILUMINAÇÃO DE PEQUENO PORTE: Iluminação de pequeno porte, com 12 refletores par led 3w, 04 movingsheadsbeam 200 5R, 01 máquina de fumaça 1500w profissional, 01 mesa de iluminação compatível com essa quantidade de equipamentos e 01 operador técnico profissional.	12	DIÁRIA		
22	GRUPO GERADOR SILENCIADOR DE 80KVA: Onde a empresa vencedora: 1. Deverá atender ás necessidades da	13	DIÁRIA		

	sonorização e iluminação. Sendo que cada grupo gerador deverá conter 50,00m de cabos e deverá estar devidamente abastecido. 2. Disponibilizará uma equipe técnica de no mínimo 02 (duas) pessoas, dentre as quais 01 (um) eletricista e 01 (um) operador de máquina, para execução e manutenção de instalação elétricas, haster de aterramentos e extintor, realização de montagem e desmontagem, bem como testes de equipamentos de uso geral a ser utilizado na estrutura do evento. Obs: hospedagem e alimentação por conta da empresa vencedora.				
23	LOCAÇÃO DE CLIMATIZADORES DE AR INDUSTRIAL E EVAPORATIVOS - MÉDIO PORTE.	60	DIÁRIA		
VALOR TOTAL DO LOTE 2					

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.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de __(____) meses contados da data da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, conforme consta no Termo de Referência.

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 e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DO 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

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE ([art. 92, V](#))

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, **em 28/05/2024**.

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

8.1. Haverá exigência de garantia contratual da execução, conforme consta no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE ([art. 92, X, XI, E XIV](#))

9.1. São obrigações do Contratante:

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

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

9.1.3. 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;

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

9.1.5. 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;

9.1.6. 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;

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

9.1.8. Cientificar a Procuradoria Geral do Município de Trizidela do Vale/MA para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.9. 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.

9.1.10. 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](#).

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA

10.1 – Será exigida garantia da contratação de que tratam os arts 96 e seguintes da Lei nº14.133/2021, em **valor correspondente a 5% (cinco por cento)** ao valor anual do Contrato.

10.2 – Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo, até a data de assinatura deste Contrato.

10.3 – A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura deste Contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

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

11.3. 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.

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.5. 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.

11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o 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;

11.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços/entrega dos bens, 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.

11.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.9. 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.

11.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.



Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

11.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

11.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

11.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

11.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução 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](#));

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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% (cinco décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias,

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10 % (dez por cento) do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 20 .% (vinte por cento) do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10 % (dez por cento) do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 15.% (quinze por cento) do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 10 % (dez por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.8. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.10. 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 Inidôneas 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](#))

12.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.12. 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](#).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 2, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.5. 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.

13.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.7. 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.

13.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

13.10. 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](#)).

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município do exercício de 202___, na dotação abaixo discriminada:

Órgão/Unidade:

Função:

Subfunção:

Programa:

Atividade:

Elemento de Despesa:

Fonte:

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. 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.

16.3. 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).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. 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. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Pedreiras (MA), com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Município de **Trizidela do Vale (MA)**, **XX** de **XXXX** de **XXXX**.

Pela CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III
MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0605002/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2024

A _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, DECLARA:

- 1) Que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- 2) 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.
- 3) Que as 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.
- 4) Que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021.
- 5) Que não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.
- 6) Que não possui, em sua cadeia produtiva, 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, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.
- 7) Que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 124/2006, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 124/2006.
- 8) Que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.
- 9) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

Localidade, data, mês e ano

Assinatura do Representante da Empresa

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei 14.133, 1º de abril de 2021
Processo Administrativo nº 0605002/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet e ornamentação de eventos de interesse da Administração Municipal, de Trizidela do Vale (MA).

1.2. A demanda de consumo previsto encontra-se demonstrando abaixo:

LOTE 1					
SERVIÇOS DE BUFFET					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	<p>COFFE BREAK: 05 tipos a escolher dentre as opções seguintes: croissant de carne, queijo e presunto, frango; empadinha de carne, frango; coxinhas de frango, carne; pastéis de frango, carne; quibe; mini pizza; croquete de carne seca; risole de queijo e presunto, carne e frango; canudinho de carne; trouxinhas de carne seca.</p> <p>Bolos: 03 tipos a escolher dentre as opções seguintes: bolo de chocolate, bolo de cenoura, bolo de macaxeira, bolo de milho. Outros Itens: 02 tipos a escolher dentre as opções seguintes: pão de queijo; pão com patês variados (presunto, quatro queijos, atum); mini sanduiche natural; salada de frutas. Tortas Salgadas: 02 tipos a escolher dentre as opções seguintes: carne, frango, legumes, quiche de queijo e presunto; empadão.</p> <p>Bebidas: café, sucos naturais (mínimo de três opções); Refrigerantes sabores diversos (mínimo de três tipos) com opções de diet; água mineral com ou sem gás.</p> <p>Observação: Deverão estar incluídos nos itens todos os materiais necessários aos serviços de buffet, tais como: copos para refrigerante e água em vidro, xícaras de porcelana para café, pratos de mesa e</p>	1.900	UNIDADE	40,84	77.596,00



	sobremesa em porcelana, talheres em aço, baixelas em inox; material descartável, como: copos para água e café, pratos grandes e pequeno, talheres e guardanapos; cabendo a escolha do tipo de material a ser utilizado à administração; além do pessoal de apoio especializado para o serviço, tais como garçons; coordenador, recepcionista.				
2	<p>ALMOÇO/JANTAR: Saladas: 03 tipos a escolher dentre as opções seguintes: salada verde; salada de legumes com maionese; mix de legumes grelhados; salpicão (filé de frango desfiado, batata palha, queijo mussarela, presunto, legumes a gosto); salada agridoce (com frutas).</p> <p>Pratos Principais. Carnes Vermelhas: 02 tipos de carnes a escolher dentre as opções seguintes: filé mignon ao molho madeira; filé a parmegiana; escondidinho de carne seca, lagarto recheado ao molho madeira; strogonoff de carne;</p> <p>Carnes Brancas: 02 tipos a escolher dentre as opções seguintes: medalhão de lombo suíno ao molho barbecue; pernil suíno assado e fatiado; strogonoff de frango; filé de frango a parmegiana com tomate e manjeriço; frango assado com ervas a molho a escolher; peito de frango ao molho de limão e gengibre ou outro a escolher no mesmo padrão; peito de frango empanado; fricassé de frango com champignon;</p> <p>Arroz: 02 tipos a escolher entre as opções seguintes: Arroz branco, arroz àgrega; arroz com brócolis, baião de dois.</p> <p>Massas: 02 tipos a escolher dentre as opções seguintes: lasanha de presunto defumado e queijo, carne, frango; rondelli de presunto e queijo ao molho catupiry ou de ricota com ervas; penne ao molho (branco, carbonara, bolonhesa, sugo).</p> <p>Acompanhamentos: 02 tipos a escolher dentre as opções seguintes: Batata a souté, purê de batata, purê de abóbora, farofa.</p> <p>Sobremesas: 03 tipos a escolher dentre as opções seguintes: mousse (chocolate, maracujá, limão, outros sabores); pudim de leite; bolo de rolo; bolo recheado; torta doce.</p> <p>Bebidas: Refrigerantes no mínimo três tipos, inclusive com opções diet; sucos</p>	1.000	UNIDADE	68,83	68.830,00



	naturais; água mineral com e sem gás, cervejas. Observação: Deverão estar incluídos nos itens todos os materiais necessários aos serviços de buffet, tais como: copos para refrigerante e água em vidro, xícaras de porcelana para café, pratos de mesa e sobremesa em porcelana, talheres em aço, baixelas em inox; material descartável, como: copos para água e café, pratos grandes e pequeno, talheres e guardanapos; cabendo a escolha do tipo de material a ser utilizado à administração; além do pessoal de apoio especializado para o serviço, tais como garçons; coordenador, recepcionista.				
3	BEIJINHO DOCE DE COCO - POR CENTO (100 UNIDADES): Leite condensado, manteiga ou margarina, coco ralado, açúcar cristal, deve vim na forminha. Doce confeccionado de forma caseira não será aceito doce em lata industrializada.	125	CENTO	141,23	17653,75
4	BRIGADEIRO - POR CENTO (100 UNIDADES): Leite condensado, manteiga ou margarina, chocolate, granulado de chocolate, deve vim na forminha. Doce confeccionado de forma caseira não será aceito doce em lata industrializada.	125	CENTO	139,25	17.406,25
5	BOLO: Bolo para festividades, bolo com massa de pão de ló branca com recheios diversos (doce de leite/abacaxi/coco/chocolate/ninho/ameixa) e cobertura com pasta americana conforme a solicitação da contratante. A empresa deverá fornecer ilha de apoio (mesas).	125	QUILO	118,10	14.762,50
VALOR TOTAL DO LOTE 1					196.248,50

LOTE 2					
SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
6	LOCAÇÃO DE MESA REDONDA: Locação de mesa redonda com tampão em PDF e/ou compensado com pés de ferro e/ou madeira, mesa para 8 a 10 lugares.	340	UNIDADE	15,25	5.185,00
7	LOCAÇÃO DE MESA DE PLÁSTICO: Mesa quadrada simples em plástico, medida padrão de 70x70cm, altura padrão, 72 cm, mesa para 4 lugares, na cor branca,	210	UNIDADE	8,89	1.866,90



	certificada pelo INMETRO na classe B para uso irrestrito, ou seja, para ambientes internos e externos.				
8	LOCAÇÃO DE CADEIRA SEM BRAÇO DE PLÁSTICO: Na cor branca, certificada pelo INMETRO na classe B para uso irrestrito, ou seja, para ambientes internos e externos, suportando a carga de 140kg.	3950	UNIDADE	4,36	17.222,00
9	LOCAÇÃO DE CAPA PARA CADEIRA: Locação de capa para cadeira sem braços, cores diversas.	1680	UNIDADE	8,65	14.532,00
10	LOCAÇÃO DE ARRANJOS DE FLORES: Locação de arranjos de flores permanente para centro de mesas. As cores das flores serão escolhido pela contratante. O arranjo deve conter no mínimo 3 tipos de flores nobres e folhagem, tamanho pequeno e médio.	295	UNIDADE	118,52	34.963,40
11	LOCAÇÃO DE TOALHA: Locação de toalha para mesa quadrada de festa, cores diversas.	690	UNIDADE	7,09	4.892,10
12	LOCAÇÃO DE MALHA PARA DECORAÇÃO: Locação de malha para decoração, diversos tamanhos e cores. As dimensões serão determinadas pela contratante.	210	UNIDADE	24,42	5.128,20
13	LOCAÇÃO DE ARRANJOS DE FLORES PERMANENTES, TAMANHO GRANDE PARA CHÃO.	110	UNIDADE	300,00	33.000,00
14	LOCAÇÃO DE TOALHA PARA MESA RETANGULAR: Locação de toalha para mesa retangular, tamanho aprox. 3,90 de comprimento x 1,70 de largura, cores diversos.	240	UNIDADE	80,00	19.200,00
15	LOCAÇÃO DE TOALHA DE MESA REDONDA TAMPÃO: Locação de toalha de mesa redonda tampão, cores diversas, toalha em tecido para cobertura total da mesa até o chão.	490	UNIDADE	15,63	7.658,70
16	LOCAÇÃO DE TAPETE VERMELHO, NO MÍNIMO 15 METRO DE COMPRIMENTO, LARGURA 1,5 METRO.	9	UNIDADE	350,00	3.150,00
17	DECORAÇÃO COM BALÃO: Prestação de serviço de decoração em espaços públicos ou privados alugados ou cedidos para a realização de eventos ou festas com balões (contorno de fundo de palco, colunas, arcos em forma de arco-íris) incluindo o fornecimento do material necessário. A estrutura utilizada neste tipo de decoração deve estar disponível no mínimo 02h (duas horas) antes do início e durante todo o evento de acordo com orientação do órgão participante. (Decoração com 1000 balões).	110	SERVIÇO	383,00	42.130,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18	LOCAÇÃO DE PÚLPITO EM ACRÍLICO.	8	UNIDADE	150,00	1.200,00
19	PALCO DE PEQUENO PORTE: Palco de pequeno porte em treliças de alumínio P30 com cobertura em lona anti chama medindo no mínimo 06 metros de frente, no mínimo 06 metros de fundo, no mínimo 05 metros de altura (piso + teto), no mínimo 01 metro de altura (chão + piso), com escada de acesso e fechado no fundo e laterais.	12	DIÁRIA	4.055,39	48.664,68
20	SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE: Sonorização de pequeno porte com 04 caixas acústicas, amplificação compatível, 01 mesa digital de 16 canais, 01 processador de sistemas digitais, 02 retornos para voz, 04 microfones sendo 02 sem fio e 01 operador técnico profissional.	12	DIÁRIA	3.161,66	37.939,92
21	ILUMINAÇÃO DE PEQUENO PORTE: Iluminação de pequeno porte, com 12 refletores par led 3w, 04 movingsheadsbeam 200 5R, 01 máquina de fumaça 1500w profissional, 01 mesa de iluminação compatível com essa quantidade de equipamentos e 01 operador técnico profissional.	12	DIÁRIA	3.316,84	39.802,08
22	GRUPO GERADOR SILENCIADOR DE 80KVA: Onde a empresa vencedora: 1. Deverá atender às necessidades da sonorização e iluminação. Sendo que cada grupo gerador deverá conter 50,00m de cabos e deverá estar devidamente abastecido. 2. Disponibilizará uma equipe técnica de no mínimo 02 (duas) pessoas, dentre as quais 01 (um) electricista e 01 (um) operador de máquina, para execução e manutenção de instalação elétricas, haster de aterramentos e extintor, realização de montagem e desmontagem, bem como testes de equipamentos de uso geral a ser utilizado na estrutura do evento. Obs: hospedagem e alimentação por conta da empresa vencedora.	13	DIÁRIA	1.590,44	20.675,72
23	LOCAÇÃO DE CLIMATIZADORES DE AR INDUSTRIAL E EVAPORATIVOS - MÉDIO PORTE.	60	DIÁRIA	449,15	26.949,00
VALOR TOTAL DO LOTE 2					364.159,70

1.5. As aquisições acima, para atender as diversas Secretarias Municipais.

1. 6. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme **Decreto Municipal nº 40, de 09 de agosto de 2022.**

1.8.Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.9.O prazo de vigência da contratação é de **6 (seis) meses**, contados da assinatura, na forma do art. 105 da Lei 14.133, de 2021.

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

2. ESTIMATIVA DE CONSUMO DE ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

- 2.1.1. Secretaria Municipal de Administração;
- 2.1.2. Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 2.1.3. Secretaria Municipal de Educação
- 2.1.4. Secretaria Municipal de Saúde.

GRUPO ÚNICO

Lote 1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇO	QUANT. TOTAL	UNIDADE	SECRETARIA MUNICIPAL DE			
				ADM	ASSISTENCIA	EDUCAÇÃO	SAÚDE
				QUANT	QUANT	QUANT	QUANT
1	COFFE BREAK:	1.900	UNIDADE	700	300	500	400
2	ALMOÇO/JANTAR:	1.000	UNIDADE	300	100	300	300
3	BELJINHO DOCE DE COCO - POR CENTO (100 UNIDADES):	125	CENTO	60	15	25	25
4	BRIGADEIRO - POR CENTO (100 UNIDADES):	125	CENTO	60	15	25	25
5	BOLO:	125	QUILO	60	15	25	25

LOTE 2

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS	QUANT. TOTAL	UNIDADE	SECRETARIA MUNICIPAL DE			
				ADM	ASSISTENCIA	EDUCAÇÃO	SAÚDE
				QUANT	QUANT	QUANT	QUANT
6	LOCAÇÃO DE MESA REDONDA:	340	UNIDADE	100	100	100	40
7	LOCAÇÃO DE MESA DE PLÁSTICO:	210	UNIDADE	60	40	100	10
8	LOCAÇÃO DE CADEIRA SEM BRAÇO DE	3950	UNIDADE	1500	400	2.000	50



	PLÁSTICO:						
9	LOCAÇÃO DE CAPA PARA CADEIRA:	1680	UNIDADE	280	100	1000	300
10	LOCAÇÃO DE ARRANJOS DE FLORES:	295	UNIDADE	80	5	200	10
11	LOCAÇÃO DE TOALHA:	690	UNIDADE	300	150	200	40
12	LOCAÇÃO DE MALHA PARA DECORAÇÃO:	210	UNIDADE	70	10	70	60
13	LOCAÇÃO DE ARRANJOS DE FLORES PERMANENTES, TAMANHO GRANDE PARA CHÃO.	110	UNIDADE	50	5	50	5
14	LOCAÇÃO DE TOALHA PARA MESA RETANGULAR:	240	UNIDADE	100	10	100	30
15	LOCAÇÃO DE TOALHA DE MESA REDONDA TAMPÃO:	490	UNIDADE	200	10	200	80
16	LOCAÇÃO DE TAPETE VERMELHO, NO MÍNIMO 15 METRO DE COMPRIMENTO, LARGURA 1,5 METRO.	9	UNIDADE	3	2	2	2
17	DECORAÇÃO COM BALÃO:	110	SERVIÇO	40	10	40	20
18	LOCAÇÃO DE PÚLPITO EM ACRÍLICO.	8	UNIDADE	5	3		
19	PALCO DE PEQUENO PORTE:	12	DIÁRIA	5	2	2	3
20	SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE:	12	DIÁRIA	5	2	2	3
21	ILUMINAÇÃO DE PEQUENO PORTE:	12	DIÁRIA	5	2	2	3
22	GRUPO GERADOR SILENCIADOR DE 80KVA:	13	DIÁRIA	6	2	2	3
23	LOCAÇÃO DE CLIMATIZADORES DE AR INDUSTRIAL E EVAPORATIVOS - MÉDIO PORTE.	60	DIÁRIA	30	10	10	10

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

- 3.2. O objeto da contratação está previsto na LOA para este exercício.
- 3.3. Esta contratação se faz necessária para atender a necessidade das diversas secretarias na realização de seus eventos no decorrer do ano de 2024. Sendo que para a contratação foram analisados diversos fatores como: a variação de eventos públicos, a diversidade de datas comemorativas e pequenos eventos a serem realizados, de modo que foi realizado levantamento de quantitativo estimado para promoção dos eventos.
- 3.4. Destaca-se que a aquisição pretendida é realizada tendo como base a solicitação e estimativa de quantidades das secretarias requisitantes e estão de acordo com o previsto no orçamento anual de cada uma delas.
- 3.5. Uma das opções da contratação do objeto deste documento seria a contratação de uma única empresa para executar todos os serviços constantes da tabela de itens. Deve-se ressaltar que essa opção a Administração poderia não ter uma economia conforme histórico das contratações e diminuiria o número de empresas beneficiadas, além do risco de danos ao orçamento.
- 3.6. Por se tratar de eventos, outra opção seria a realização de vários certames licitatórios específicos para cada evento. Destaca-se que essa opção além de requerer um maior número de servidores envolvidos não estaria cumprindo com o princípio da eficiência administrativa. A jurisprudência é de que se fracione as necessidades da contratação o menor número de vezes possível.
- 3.7. Ademais, destaca-se que as demandas foram apresentadas no **DFDs nº 060501/2024; 060502/2024; 060503/2024 e 060504/2024** e aprovada por meio de despacho da Autoridade competente.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Realizar coordenação geral dos eventos, incluindo a participação nas reuniões preparatórias, supervisões administrativa, logística e financeira, no local do evento e durante sua execução; permanecendo presente durante toda a sua execução no dia do evento;
- 5.2. Organizar, executar e acompanhar o evento e pós-evento, incluindo checagem, preparação de ambientes e dos equipamentos necessários, suporte técnico, fornecimento de apoio logístico e dos serviços que se fizerem necessários com contratação de

profissionais capacitados e equipamentos com as quantidades e características necessárias de acordo com o porte do evento;

- 5.3. Providenciar a contratação de espaços físicos adequados para a realização dos eventos solicitados, quando necessário, bem como aluguel de estruturas, mobiliários, equipamentos, utilitários e complementos necessários para montagem e instalação de espaços com o fornecimento de apoio logístico para estandes, quando requisitado, compreendendo a criação de layout, contratação e serviços de montagem e desmontagem pré-produção e pós-produção dos eventos;
- 5.4. Participar, quando solicitado, de reuniões presenciais na sede da Secretaria solicitante, bem como realizar as visitas técnicas aos locais escolhidos com antecedência para o evento a ser realizado em conjunto com a equipe de preposto do órgão. Propor a melhor solução adequada à necessidade do evento, quanto ao local, decoração, mobiliário, salas para oficinas, equipamentos necessários, infraestrutura, recursos humanos, dentre as outras necessidades sugeridas pela Secretaria requisitante;
- 5.5. Preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista econômico-financeiro, previstos na Lei nº 14.133/2021;
- 5.6. Possibilidade de cancelamento ou alteração de data do evento mediante solicitação do CONTRATANTE, desde que acordado entre as partes;
- 5.7. A logística reversa deve ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final ambientalmente adequada, inclusive para descarte de peças defeituosas e embalagens dos produtos utilizados.

Requisitos Específicos

5.8. Os requisitos específicos necessários, considerando a diversidade dos eventos, encontram-se detalhados no **ANEXO II** deste Termo de Referência, tendo sido agrupados conforme categorias abaixo:

- a) Recursos humanos;
- b) Alimentação;
- c) Equipamentos;
- d) Espaços, estruturas e mobiliários;
- e) Serviço de ornamentação;
- f) Transporte;

g) Material de apoio;

h) Outros serviços.

Requisitos Técnicos

5.9. Qualificação Técnica na Fase de Habilitação:

5.3.1. Qualificação técnica-operacional - A qualificação técnica dar-se-á por meio da comprovação de execução de atividades pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante.

Subcontratação

5.10. Será admitida a subcontratação parcial do objeto nas seguintes condições:

5.10.1. A subcontratação fica limitada a serviços e equipamentos de infraestrutura e apoio logístico para os eventos, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA responsável pela qualidade e eficiência e obrigações legais de todos os atos, sendo vedada a subcontratação das atividades de planejamento, organização, coordenação e supervisão do evento. Entende-se que a subcontratação neste caso amplia a concorrência e não causa prejuízo, isto porque dadas as diferentes características e serviços requeridos nos diversos eventos, a subcontratação deve ser permitida para oferecer flexibilidade operacional, permitindo que a empresa CONTRATADA ajuste sua equipe de acordo com as necessidades específicas de cada evento, sem a necessidade de manter uma equipe fixa para todas as situações.

5.10.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

5.10.3. A subcontratação depende de autorização prévia do CONTRATANTE, sendo-lhe facultado exigir da CONTRATADA a comprovação de que o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;

5.10.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

5.11. Será exigida garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) ao valor anual do contrato;

5.12. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo, até a data de assinatura do contrato;

5.13. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato;

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

VISTORIA

6.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia no local para execução dos serviços

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Regras gerais para prestação dos serviços

7.1. Os eventos poderão ser realizados nas dependências da Secretaria requisitante, ou em espaço para eventos em Trizidela do Vale, de acordo com a necessidade demandada;

7.2. Os eventos serão realizados, majoritariamente, no período das 8h às 18h;

7.3. A prestação dos serviços ocorrerá por demanda, de acordo com a necessidade de cada evento a ser realizado pela Secretaria:

7.4. Havendo a demanda, previamente será encaminhado pelo servidor designado como fiscal e-mail para agendar dia/horário para as tratativas do evento e agendamento de reuniões de planejamento;

7.3. O serviço de organização e planejamento de evento será requisitado mediante a emissão de Ordem de Serviço expedida pelo servidor designado pelo setor de compras como fiscais de contrato, ao responsável técnico da empresa via e-mail, contendo o *briefing* com a descrição prévia detalhada do(s) serviço(s) a serem prestados, data e horário, quantidade, assim como, as recomendações necessárias;

7.4. Será facultado ao CONTRATANTE aditar a qualquer tempo a Ordem de Serviço;

7.5. A CONTRATADA deverá prestar assessoria de organização e planejamento, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística antes e durante os eventos, com alocação dos serviços e profissionais especializados;

7.6. Planejar os eventos, contendo detalhamento do plano de trabalho, que deverá ser entregue ao CONTRATANTE digitalmente através de arquivo em formato editável;

7.7. Fornecer informações e atendimento com presteza aos convidados e participantes dos eventos;

7.8. A CONTRATADA deverá apresentar após o evento um relatório consolidado, contendo o detalhamento relativo à prestação dos serviços, à equipe de profissionais, à especificação dos materiais, à disponibilização dos equipamentos, aos procedimentos de instalação, operação e desinstalação após encerramento dos eventos, assim como, seus respectivos quantitativos;

7.9. A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues;

7.10. Todos os descartes deverão ser realizados pela CONTRATADA, segundo as recomendações normativas sobre o assunto, dando um fim responsável a tais materiais de tal forma que cause o menor impacto possível, de acordo com as boas práticas de preservação do meio ambiente;

7.11. A CONTRATADA deverá providenciar a mão-de-obra necessária ao transporte, montagem, desmontagem, manutenção de toda infraestrutura e operação dos serviços, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;

7.12. A mão-de-obra empregada deverá ser especializada no que tange à montagem, desmontagem e operação dos equipamentos, mobiliário, materiais e serviços;

7.13. A CONTRATADA deverá designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução da contratação, informando nome completo, e-mail e telefone de contato, como também do substituto em suas ausências;

7.13.1. A indicação ou manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa, designar outro para o exercício da atividade;

7.14. Em caso de circunstâncias imprevistas, tais como catástrofes naturais, epidemias, restrições governamentais, ou quaisquer outros eventos fora do controle das partes contratantes que impossibilitem a realização do evento na data previamente acordada, havendo possibilidade, as partes concordam em reprogramar o evento;

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

7.16. O CONTRATANTE definirá juntamente com a CONTRATADA todos os itens e quantitativos necessários para a execução dos serviços, considerando a dimensão e a complexidade do evento a ser realizado;

7.17. No prazo de **até 10 (dez) dias úteis** após o evento, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação comprobatória do serviço executado, incluindo as atas de reuniões de planejamento da demanda e organização, planejamento executivo, supervisão, organização, documentação fotográfica, gravações, filmagens, e transmissão on-line dos eventos.

Condição de Entrega

Dos Prazos e Critérios de Recebimento

7.18. As ordens de serviço serão emitidas com antecedência necessária à operacionalização das atividades,

7.19. Após a execução, os serviços serão recebidos:

7.19.1. **PROVISORIAMENTE** pelo fiscal titular, no prazo de **até 10 (dez) dias úteis** mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

7.19.1.1. O recebimento provisório dos serviços não implica em sua aceitação definitiva;

7.19.1.2. O termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do serviço, em relação à fiscalização técnica, e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-lo ao responsável pelo recebimento definitivo;

7.19.1.3. Em havendo mais de um termo detalhado, será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do último;

7.19.1.4. O recebimento provisório ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis;

7.19.2. **DEFINITIVAMENTE** pelo fiscal titular no prazo máximo de **até 10 (dez) dias úteis** a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

7.19.2.1. No recebimento definitivo, depois de verificada a conformidade dos serviços e o atendimento das exigências contratuais, o fiscal titular atestará o serviço mediante a emissão de termo detalhado.

7.20. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas;

7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

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

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

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

Fiscalização

9.6. Compete aos fiscais de contratos a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratual, e especialmente: (Art. 16 do Decreto Municipal 04/2023-GP, de 16/01/2023).

I - agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes;

II - conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de todos os seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais aditivos e apostilamentos;

III - manter registro de ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, as inspeções periódicas realizadas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;

IV - avaliar e acompanhar, rotineiramente, a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência e na proposta, assim como os prazos de entrega/execução e de conclusão;

V - assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;

VI - certificar-se de que:

a) contratada é quem executa o contrato;

b) existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

VII - verificar se a contratada mantém um responsável técnico acompanhando as obras e os serviços, quando assim determinar o contrato;

VIII - atestar, em documento hábil, juntamente com os gestor(es) de contratos, o fornecimento ou a entrega de bens e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado, recusando-os quando irregulares ou em desacordo com as condições estabelecidas;

IX - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com o documento fiscal, ao(s) gestor(es) do contrato que, após conferência, remeterá(ão) a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

X - apresentar, periodicamente ou quando necessário, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução dos serviços ou dos bens entregues, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

XI - atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, encaminhando as questões que ultrapassem sua competência ao(s) gestor(es) do contrato ou à autoridade competente;

XII - observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o(s) gestor(es) do contrato, prazo razoável para a medida saneadora;

XIII - providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;

XIV - indicar, expressamente, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados em razão da inexecução ou da má execução do contrato, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou do documento equivalente;

XV - dar ciência ao(s) gestor(es) do contrato acerca da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as justificativas apresentadas pela contratada;

XVI - comunicar, formalmente, ao(s) gestor(es) do contrato o inadimplemento parcial ou total do que foi pactuado, registrando as providências adotadas para fins de materialização dos fatos que possam levar à aplicação de sanção ou à rescisão contratual;

XVII - comunicar ao(s) gestor(es) do contrato, formalmente e com antecedência, o afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado seu substituto;

XVIII - informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, sobre quaisquer situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse sua competência

Gestor do Contrato

9.7. Compete aos gestores de contratos o exercício de atividades gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas à gestão da execução dos contratos, e especialmente: (Art. 15 do Decreto Municipal 04/2023-GP, de 16/01/2023).

9.7.1. acompanhar a celebração e a execução dos contratos e dos termos aditivos, com a coleta das assinaturas, providenciando, posteriormente, a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e o encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado, pelo sistema, quando for o caso; (Art. 15 do Decreto Municipal 04/2023-GP, de 16/01/2023, inciso III)

9.7.2. instruir o processo com informações, dados e requerimento/manifestação da contratada pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reajuste de preços,

revisão ou de alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão; (Art. 15 do Decreto Municipal 04/2023-GP, de 16/01/2023, inciso XV).

9.7.3. adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e para a rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência, com aprovação da autoridade competente; (Art. 15 do Decreto Municipal 04/2023-GP, de 16/01/2023, inciso XXIV)

9.7.4. certificar-se de que a contratada mantém, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários à comprovação da manutenção das referidas condições; (Art. 15 do Decreto Municipal 04/2023-GP, de 16/01/2023, inciso XXV)

9.7.5. constituir o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal; (Art. 15 do Decreto Municipal 04/2023-GP, de 16/01/2023, inciso XXX).

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

10.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) Relativamente a cada evento executado, o pagamento será devido tão somente em relação aos itens relacionados nas respectivas OS que tiverem sido efetivamente enviadas a CONTRATADA e executados no evento, considerando também os seus aditamentos para a supressão ou acréscimo de itens ou quantitativos;

b) As unidades de medida aplicáveis aos itens serão somente as constantes do **ANEXO I** deste Termo de Referência;

c) A cada pagamento será verificado a qualidade no procedimento de recebimento do objeto da prestação do serviço.

Liquidação

10.4. 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.

10.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.5.1. o prazo de validade;

10.5.2. a data da emissão;

10.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.5.4. o período respectivo de execução do contrato;

10.5.5. o valor a pagar; e

10.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).

10.8. A Administração deverá realizar consulta 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, de 2021. s sistemas 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.

10.9. Constatando-se, 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.

10.10. 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.

10.11. 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.

10.12. 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.

Prazo de pagamento

10.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

10.14. 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/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

10.18. 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.

10.19. Deverá ser prosseguida a retenção de imposto de renda – IR, nos termos do Decreto Municipal nº 31/2023, de 07/08/2023.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. 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.

Forma de fornecimento

11.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

11.4. 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.

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

11.6. 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>;

11.7. 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.

11.8. 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](#).

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

11.10. 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

11.11. 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](#).

11.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

11.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11.16. 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.

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

11.18. 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;

11.19. 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.

11.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

11.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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

11.22. 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

11.23. 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;

11.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

11.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

11.25.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

11.26. 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.

11.27. 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;

11.28. Os documentos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

11.29. 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).

Qualificação técnica

11.30. Comprovação de aptidão para execução do objeto, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente.

11.30.1. Atestado de Capacidade Técnica, expedido em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou vem fornecendo adequado em quantidades e qualidade semelhante ao objeto da presente licitação.

11.30.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante ou da pessoa física.

11.31. 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.

11.31.1. Observar o que consta no item 6 do Estudo Técnico Preliminar.

12. DA COMPROVAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

12.1 A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverá ser comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

I – Empresas optantes pelo Simples de Tributação:

12.2 Comprovação de opção pelo simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/simples/simples.htm>;

12.3 Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

II – Empresas não optantes pelo Simples de Tributação:

12.4 Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

12.5 Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE.

12.6 Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

12.7 Cópia do Contrato Social e suas alterações

12.8 Declaração firmada pelo representante legal da empresa de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

12.9 Os documentos relacionados no subitem 9.1, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da instrução Normativa do DNRC (Departamento Nacional de Registro do Comércio) nº 103, publicada no D.O (Diário Oficial) no dia 22 de maio de 2007.

12.10 As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de Regularidade Fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.10.1 Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista será assegurado às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.10.2 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 9.10.1 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei, sendo facultada à Administração a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$.560.408,20 (quinhentos e sessenta mil e quatrocentos e oito reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima. (item 1.1.).

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município.

14.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação.

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ORGÃO: 02 Poder Executivo

UNIDADE GESTORA: 0215 Secretaria Municipal de Administração

FUNÇÃO: 04 – Administração

SUB-FUNÇÃO: 122 – Administração Geral

PROGRAMA: 0003 – Gestão Política Administrativa

PROJETO/ATIVIDADE: 2.030 Manutenção da Secretaria de Administração

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSO: 1500000000 Recursos não vinculados de Impostos

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

ÓRGÃO: 02 – Poder Executivo

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0225 – Manutenção da Secretaria de Saúde

FUNÇÃO: 10 – Saúde

SUBFUNÇÃO: 122 – Administração Geral
PROGRAMA: 0004 – Administração Setorial
PROJETO/ATIVIDADE: 2.068 – Manutenção da Secretaria de Saúde
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE: 1500100200 – Receita de Imposto e Trans. – Saúde

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ÓRGÃO: 02 – Poder Executivo
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0219 – Secretaria Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO: 08 – Assistência Social
SUBFUNÇÃO: 244 – Assistência Comunitária
PROGRAMA: 0026 – Proteção Social Básica
PROJETO/ATIVIDADE: 2.062 – Manutenção da Secretaria de Assistência Social
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE: 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ÓRGÃO: 02 Poder Executivo
UNIDADE GESTORA: 0222 Secretaria Municipal de Educação
FUNÇÃO: 12 – Educação
SUB-FUNÇÃO: 122– Administração Geral
PROGRAMA: 0083 – Gestão Administrativa
PROJETO/ATIVIDADE: 2.066 Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO: 1500100100 Receitas de imposto e transf. - Educação

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei 14.133, 1º de abril de 2021
Processo Administrativo nº 0605002/2024
ANEXO I

RELAÇÃO DE ITENS

1. ITENS DA LICITAÇÃO

GRUPO 1

SERVIÇOS DE BUFFET					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	<p>COFFE BREAK: 05 tipos a escolher dentre as opções seguintes: croissant de carne, queijo e presunto, frango; empadinha de carne, frango; coxinhas de frango, carne; pastéis de frango, carne; quibe; mini pizza; croquete de carne seca; risole de queijo e presunto, carne e frango; canudinho de carne; trouxinhas de carne seca.</p> <p>Bolos: 03 tipos a escolher dentre as opções seguintes: bolo de chocolate, bolo de cenoura, bolo de macaxeira, bolo de milho. Outros Itens: 02 tipos a escolher dentre as opções seguintes: pão de queijo; pão com patês variados (presunto, quatro queijos, atum); mini sanduiche natural; salada de frutas. Tortas Salgadas: 02 tipos a escolher dentre as opções seguintes: carne, frango, legumes, quiche de queijo e presunto; empadão.</p> <p>Bebidas: café, sucos naturais (mínimo de três opções); Refrigerantes sabores diversos (mínimo de três tipos) com opções de diet; água mineral com ou sem gás.</p> <p>Observação: Deverão estar incluídos nos itens todos os materiais necessários aos serviços de buffet, tais como: copos para refrigerante e água em vidro, xícaras de porcelana para café, pratos de mesa e sobremesa em porcelana, talheres em aço, baixelas em inox; material descartável, como: copos para água e café, pratos grandes e pequeno, talheres e guardanapos; cabendo a escolha do tipo de material a ser utilizado à administração; além do pessoal de apoio especializado para o</p>	1.900	UNIDADE	40,84	77.596,00

	serviço, tais como garçons; coordenador, recepcionista.				
2	<p>ALMOÇO/JANTAR: Saladas: 03 tipos a escolher dentre as opções seguintes: salada verde; salada de legumes com maionese; mix de legumes grelhados; salpicão (filé de frango desfiado, batata palha, queijo mussarela, presunto, legumes a gosto); salada agridoce (com frutas).</p> <p>Pratos Principais. Carnes Vermelhas: 02 tipos de carnes a escolher dentre as opções seguintes: filé mignon ao molho madeira; filé a parmegiana; escondidinho de carne seca, lagarto recheado ao molho madeira; strogonoff de carne; Carnes Brancas: 02 tipos a escolher dentre as opções seguintes: medalhão de lombo suíno ao molho barbecue; pernil suíno assado e fatiado; strogonoff de frango; filé de frango a parmegiana com tomate e manjeriço; frango assado com ervas a molho a escolher; peito de frango ao molho de limão e gengibre ou outro a escolher no mesmo padrão; peito de frango empanado; fricassé de frango com champignon; Arroz: 02 tipos a escolher entre as opções seguintes: Arroz branco, arroz àgrega; arroz com brócolis, baião de dois. Massas: 02 tipos a escolher dentre as opções seguintes: lasanha de presunto defumado e queijo, carne, frango; rondelli de presunto e queijo ao molho catupiry ou de ricota com ervas; penne ao molho (branco, carbonara, bolonhesa, sugo). Acompanhamentos: 02 tipos a escolher dentre as opções seguintes: Batata a souté, purê de batata, purê de abóbora, farofa. Sobremesas: 03 tipos a escolher dentre as opções seguintes: mousse (chocolate, maracujá, limão, outros sabores); pudim de leite; bolo de rolo; bolo recheado; torta doce. Bebidas: Refrigerantes no mínimo três tipos, inclusive com opções diet; sucos naturais; água mineral com e sem gás, cervejas. Observação: Deverão estar incluídos nos itens todos os materiais necessários aos serviços de buffet, tais como: copos para refrigerante e água em vidro, xícaras de porcelana para café, pratos de mesa e sobremesa em porcelana,</p>	1.000	UNIDADE	68,83	68.830,00



	talheres em aço, baixelas em inox; material descartável, como: copos para água e café, pratos grandes e pequeno, talheres e guardanapos; cabendo a escolha do tipo de material a ser utilizado à administração; além do pessoal de apoio especializado para o serviço, tais como garçons; coordenador, recepcionista.				
3	BEIJINHO DOCE DE COCO - POR CENTO (100 UNIDADES): Leite condensado, manteiga ou margarina, coco ralado, açúcar cristal, deve vim na forminha. Doce confeccionado de forma caseira não será aceito doce em lata industrializada.	125	CENTO	141,23	17653,75
4	BRIGADEIRO - POR CENTO (100 UNIDADES): Leite condensado, manteiga ou margarina, chocolate, granulado de chocolate, deve vim na forminha. Doce confeccionado de forma caseira não será aceito doce em lata industrializada.	125	CENTO	139,25	17.406,25
5	BOLO: Bolo para festividades, bolo com massa de pão de ló branca com recheios diversos (doce de leite/abacaxi/coco/chocolate/ninho/ameixa) e cobertura com pasta americana conforme a solicitação da contratante. A empresa deverá fornecer ilha de apoio (mesas).	125	QUILO	118,10	14.762,50
VALOR TOTAL DO LOTE 1					196.248,50

LOTE 2					
SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
6	LOCAÇÃO DE MESA REDONDA: Locação de mesa redonda com tampo em PDF e/ou compensado com pés de ferro e/ou madeira, mesa para 8 a 10 lugares.	340	UNIDADE	15,25	5.185,00
7	LOCAÇÃO DE MESA DE PLÁSTICO: Mesa quadrada simples em plástico, medida padrão de 70x70cm, altura padrão, 72 cm, mesa para 4 lugares, na cor branca, certificada pelo INMETRO na classe B para uso irrestrito, ou seja, para ambientes internos e externos.	210	UNIDADE	8,89	1.866,90
8	LOCAÇÃO DE CADEIRA SEM BRAÇO DE PLÁSTICO: Na cor branca, certificada pelo INMETRO na classe B para uso irrestrito, ou seja, para ambientes internos e externos, suportando a carga de 140kg.	3950	UNIDADE	4,36	17.222,00
9	LOCAÇÃO DE CAPA PARA	1680	UNIDADE	8,65	14.532,00



	CADEIRA: Locação de capa para cadeira sem braços, cores diversas.				
10	LOCAÇÃO DE ARRANJOS DE FLORES: Locação de arranjos de flores permanente para centro de mesas. As cores das flores serão escolhido pela contratante. O arranjo deve conter no mínimo 3 tipos de flores nobres e folhagem, tamanho pequeno e médio.	295	UNIDADE	118,52	34.963,40
11	LOCAÇÃO DE TOALHA: Locação de toalha para mesa quadrada de festa, cores diversas.	690	UNIDADE	7,09	4.892,10
12	LOCAÇÃO DE MALHA PARA DECORAÇÃO: Locação de malha para decoração, diversos tamanhos e cores. As dimensões serão determinadas pela contratante.	210	UNIDADE	24,42	5.128,20
13	LOCAÇÃO DE ARRANJOS DE FLORES PERMANENTES, TAMANHO GRANDE PARA CHÃO.	110	UNIDADE	300,00	33.000,00
14	LOCAÇÃO DE TOALHA PARA MESA RETANGULAR: Locação de toalha para mesa retangular, tamanho aprox. 3,90 de comprimento x 1,70 de largura, cores diversos.	240	UNIDADE	80,00	19.200,00
15	LOCAÇÃO DE TOALHA DE MESA REDONDA TAMPÃO: Locação de toalha de mesa redonda tampão, cores diversas, toalha em tecido para cobertura total da mesa até o chão.	490	UNIDADE	15,63	7.658,70
16	LOCAÇÃO DE TAPETE VERMELHO, NO MÍNIMO 15 METRO DE COMPRIMENTO, LARGURA 1,5 METRO.	9	UNIDADE	350,00	3.150,00
17	DECORAÇÃO COM BALÃO: Prestação de serviço de decoração em espaços públicos ou privados alugados ou cedidos para a realização de eventos ou festas com balões (contorno de fundo de palco, colunas, arcos em forma de arco- íris) incluindo o fornecimento do material necessário. A estrutura utilizada neste tipo de decoração deve estar disponível no mínimo 02h (duas horas) antes do início e durante todo o evento de acordo com orientação do órgão participante. (Decoração com 1000 balões).	110	SERVIÇO	383,00	42.130,00
18	LOCAÇÃO DE PÚLPITO EM ACRÍLICO.	8	UNIDADE	150,00	1.200,00
19	PALCO DE PEQUENO PORTE: Palco de pequeno porte em treliças de alumínio P30 com cobertura em lona anti chama medindo no mínimo 06 metros de frente, no mínimo 06 metros de fundo, no mínimo 05 metros de altura (piso + teto), no mínimo 01 metro de altura (chão + piso), com escada de acesso e fechado no fundo e	12	DIÁRIA	4.055,39	48.664,68

	laterais.				
20	SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE: Sonorização de pequeno porte com 04 caixas acústicas, amplificação compatível, 01 mesa digital de 16 canais, 01 processador de sistemas digitais, 02 retornos para voz, 04 microfones sendo 02 sem fio e 01 operador técnico profissional.	12	DIÁRIA	3.161,66	37.939,92
21	ILUMINAÇÃO DE PEQUENO PORTE: Iluminação de pequeno porte, com 12 refletores par led 3w, 04 movingsheadsbeam 200 5R, 01 máquina de fumaça 1500w profissional, 01 mesa de iluminação compatível com essa quantidade de equipamentos e 01 operador técnico profissional.	12	DIÁRIA	3.316,84	39.802,08
22	GRUPO GERADOR SILENCIADOR DE 80KVA: Onde a empresa vencedora: 1. Deverá atender às necessidades da sonorização e iluminação. Sendo que cada grupo gerador deverá conter 50,00m de cabos e deverá estar devidamente abastecido. 2. Disponibilizará uma equipe técnica de no mínimo 02 (duas) pessoas, dentre as quais 01 (um) eletricista e 01 (um) operador de máquina, para execução e manutenção de instalação elétricas, haster de aterramentos e extintor, realização de montagem e desmontagem, bem como testes de equipamentos de uso geral a ser utilizado na estrutura do evento. Obs: hospedagem e alimentação por conta da empresa vencedora.	13	DIÁRIA	1.590,44	20.675,72
23	LOCAÇÃO DE CLIMATIZADORES DE AR INDUSTRIAL E EVAPORATIVOS - MÉDIO PORTE.	60	DIÁRIA	449,15	26.949,00
VALOR TOTAL DO LOTE 2					364.159,70

2. COMPOSIÇÃO DO GRUPO

GRUPO 1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	COFFE BREAK: 05 tipos a escolher.	1.900	UNIDADE	40,84	77.596,00
2	ALMOÇO/JANTAR: Saladas: 03 tipos a escolher.	1.000	UNIDADE	68,83	68.830,00
3	BELJINHO DOCE DE COCO - POR CENTO (100 UNIDADES):.	125	CENTO	141,23	17653,75
4	BRIGADEIRO - POR CENTO (100 UNIDADES): a.	125	CENTO	139,25	17.406,25
5	BOLO:	125	QUILO	118,10	14.762,50
6	LOCAÇÃO DE MESA REDONDA:.	340	UNIDADE	15,25	5.185,00
7	LOCAÇÃO DE MESA DE PLÁSTICO:	210	UNIDADE	8,89	1.866,90
8	LOCAÇÃO DE CADEIRA SEM	3950	UNIDADE	4,36	17.222,00



BRAÇO DE PLÁSTICO:					
9	LOCAÇÃO DE CAPA PARA CADEIRA:	1680	UNIDADE	8,65	14.532,00
10	LOCAÇÃO DE ARRANJOS DE FLORES:.	295	UNIDADE	118,52	34.963,40
11	LOCAÇÃO DE TOALHA:.	690	UNIDADE	7,09	4.892,10
12	LOCAÇÃO DE MALHA PARA DECORAÇÃO:	210	UNIDADE	24,42	5.128,20
13	LOCAÇÃO DE ARRANJOS DE FLORES PERMANENTES, TAMANHO GRANDE PARA CHÃO.	110	UNIDADE	300,00	33.000,00
14	LOCAÇÃO DE TOALHA PARA MESA RETANGULAR:	240	UNIDADE	80,00	19.200,00
15	LOCAÇÃO DE TOALHA DE MESA REDONDA TAMPÃO: .	490	UNIDADE	15,63	7.658,70
16	LOCAÇÃO DE TAPETE VERMELHO, NO MÍNIMO 15 METRO DE COMPRIMENTO, LARGURA 1,5 METRO.	9	UNIDADE	350,00	3.150,00
17	DECORAÇÃO COM BALÃO:).	110	SERVIÇO	383,00	42.130,00
18	LOCAÇÃO DE PÚLPITO EM ACRÍLICO.	8	UNIDADE	150,00	1.200,00
19	PALCO DE PEQUENO PORTE	12	DIÁRIA	4.055,39	48.664,68
20	SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE:.	12	DIÁRIA	3.161,66	37.939,92
21	ILUMINAÇÃO DE PEQUENO PORTE: .	12	DIÁRIA	3.316,84	39.802,08
22	GRUPO GERADOR SILENCIADOR DE 80KVA: .	13	DIÁRIA	1.590,44	20.675,72
23	LOCAÇÃO DE CLIMATIZADORES DE AR INDUSTRIAL E EVAPORATIVOS - MÉDIO PORTE.	60	DIÁRIA	449,15	26.949,00
VALOR TOTAL DO GRUPO					560.408,20

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei 14.133, 1º de abril de 2021
Processo Administrativo nº 0605002/2024
ANEXO II

Alimentação

Fornecimento de alimentos, bebidas sem álcool e acessórios necessários para a realização do serviço;

Deverá ser observada a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, assim como, a legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária do estadual e municipal;

Todos os alimentos e bebidas deverão possuir boa qualidade.

Acondicionamento e validade dos produtos, cumprindo regras sanitárias estabelecidas no município e legislação vigente.

Para o serviço de alimentação, observar as especificações em relação a normas de higiene e conservação de alimentos, se serão dispostos em utensílios limpos, se os funcionários estarão uniformizados, se há reposição dos quantitativos especificados.

A equipe responsável pela prestação do serviço de alimentação será montada de acordo e proporcionalmente à complexidade e dimensão do evento.

Nos casos de transporte de alimentos preparados, deverão ser observadas as condições estabelecidas pelos órgãos de vigilância sanitária para o veículo e acondicionamento dos itens.

A CONTRATADA será responsável pelo transporte dos itens até o local do evento, assim como seu posterior recolhimento.

O serviço de coffee break deverá ser prestado no local do evento.

Locação de equipamentos

Fornecimento de equipamentos/produtos de som e audiovisuais, para prestação dos serviços de áudio e vídeo, projeções e outros relacionados às demandas de multimídia, como também serviço de transmissão e gravação, serviços de transmissão online dos eventos.

Os equipamentos solicitados devem apresentar aspecto visual adequado à realidade de cada evento, devendo ser instalados e testados previamente.

Os equipamentos devem ser substituídos imediatamente sempre que constatado defeito ou vício, durante os testes.

A montagem/instalação de todos os equipamentos, bem como a estrutura dentro do espaço físico contratado (ex.: montagem de estande, palco, painel), deverão acontecer na véspera, de maneira assegurar o pleno funcionamento antes do início do evento.

Após a montagem do equipamento deverá ser realizado teste de funcionamento na presença de um representante da Contratante, com, no mínimo, 1 (uma) hora de antecedência em relação ao horário de início do evento.

Espaços, estruturas e mobiliários

Quando solicitado a CONTRATADA deverá disponibilizar espaços físicos adequados para a realização dos eventos solicitados, de acordo com o projeto, devendo:

- a) ser separado em ambientes distintos para a recepção e credenciamento, local para o buffet e a realização dos eventos;
- b) contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com número de participantes, inclusive com instalações adaptadas para pessoas com necessidade especiais;
- c) ter condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais com localização em Trizidela do Vale/MA;
- d) contar com sistema de climatização, disponibilidade de ponto de acesso à internet e conectividade sem fio;
- e) Possuir sistema de fornecimento de energia elétrica e rede sem fio que suporte os requisitos dos equipamentos conforme estabelecido no projeto;

Quando da necessidade de subcontratação de espaços, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, sempre que possível, no mínimo, 3 (três) propostas alternativas, cabendo à CONTRATANTE escolher a opção que melhor atender seus interesses.

As estruturas físicas deverão observar as normas de sustentabilidade acerca do serviço executado, em especial quanto ao correto destino dos resíduos após a execução dos serviços, a utilização de material elétrico que tenham padrões de economia de energia, o uso de equipamentos que diminuam os ruídos sonoros, dentre outros.

Providenciar a limpeza e conservação geral de todas as áreas a serem utilizadas antes, durante e após cada evento solicitado, provendo os insumos necessários;

Os móveis deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, isentos de arranhões visíveis. O estofamento deverá estar limpo e em perfeitas condições, sem manchas, furado

ou rasgado. Não poderão apresentar estruturas descoladas ou quebradas, qualquer defeito de aparência desagradável ou que coloque em risco a segurança dos participantes;

Os móveis devem seguir um mesmo padrão de forma que o ambiente se apresente harmonioso e agradável.

A CONTRATADA será responsável pelo transporte dos itens até o local do evento, assim como seu posterior recolhimento.

O serviço inclui montagem e desmontagem dos equipamentos bem como suporte presencial durante todo o período do evento, responsabilizando-se pela solução de qualquer eventualidade.

Serviço de ornamentação

Em todas as disposições relacionadas à decoração floral, fica expressamente estabelecido que os arranjos de flores deverão ser exclusivamente compostos por flores naturais.

Entende-se como flores naturais aquelas que não foram submetidas a qualquer processo de fabricação ou alteração artificial, mantendo suas características biológicas originais.

A CONTRATADA deverá entregar e instalar, no dia do evento, os arranjos de flor ou folhagens no local previamente definido, com antecedência mínima de 2 (três) horas do horário marcado para início das atividades;

As flores e folhagens deverão ser novas e frescas sem sinais de envelhecimento, ressecamento ou qualquer tipo de deterioração, ou tingimento, assegurando sua beleza e durabilidade ao longo do evento;

Todos os arranjos deverão ser entregues já prontos no local dos eventos;

o CONTRATANTE terá a prerrogativa de determinar as flores a serem utilizadas nos arranjos, selecionando dentre as opções fornecidas pela CONTRATADA.

Transporte

Prestação de serviços de traslados;

Veículos limpos e higienizados.

Material de apoio

Os equipamentos/materiais deverão ser entregues no local do evento, instalados e testados, com antecedência mínima de 02 (duas) horas antes do início do evento, e recebidos por representante do CONTRATANTE.



PREFEITURA DE
**TRIZIDELA
DO VALE**

TRIZIDELA DO VALE
PROC. 0605002/2024
FLS. _____
RUB _____

Trabalho e desenvolvimento
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A Ordem de Serviço definirá as diárias necessárias para a montagem e desmontagem dos equipamentos.

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei 14.133, 1º de abril de 2021
Processo Administrativo nº 0605002/2024
APÊNDICE I

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

Órgão:	Secretaria Municipal de Administração
Uasg:	980258
Serviço:	Prestação de serviços de buffet e ornamentação de eventos, de interesse da Administração Municipal, de Trizidela do Vale – MA.

1. Informações básicas – Processo Administrativo

0605002/2024

2. Área requisitante

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Assistência Social

Eixo 1 – Da necessidade:

3. Descrição da necessidade da contratação (problema a ser resolvido)*

As Secretarias de Educação, Administração, Assistência Social e Saúde do município de Trizidela do Vale - MA necessitam contratar serviços de buffet e ornamentação para a realização de diversos eventos ao longo do ano. Esses eventos são essenciais para a promoção de atividades educacionais,

administrativas, sociais e de saúde que beneficiam a população local.

Objetivo: A contratação de uma empresa especializada em buffet e ornamentação visa garantir a realização de eventos com qualidade, proporcionando um ambiente agradável e adequado, além de refeições e lanches apropriados para os participantes. Estes eventos incluem, mas não se limitam a, capacitações, seminários, encontros, palestras, campanhas de saúde, ações sociais, entre outros.

Justificativa:

1. Secretaria de Educação:

- Realização de formações continuadas para professores e servidores.
- Encontros pedagógicos e de planejamento escolar.
- Eventos comemorativos, como dia dos professores e alunos.

2. Secretaria de Administração:

- Reuniões administrativas e de planejamento estratégico.
- Confraternização natalina.
- Capacitações para servidores municipais.

3. Secretaria de Assistência Social:

- Eventos de integração e inclusão social.
- Capacitações e formações para equipes técnicas.
- Ações sociais e campanhas voltadas para a comunidade.

4. Secretaria de Saúde:

- Campanhas de vacinação e prevenção de doenças.
- Encontros de capacitação para profissionais de saúde.
- Eventos voltados para a promoção da saúde e bem-estar da população.

Especificações dos Serviços:

1. Buffet:

- Fornecimento de refeições (café da manhã, almoço, lanche e jantar) conforme a necessidade do evento.
- Cardápios diversificados, atendendo a diferentes restrições alimentares (vegetarianos, veganos, intolerâncias alimentares, etc.).

2. Ornamentação:

- Decoração temática conforme o tipo de evento (formal, educacional, social, etc.).
- Fornecimento de materiais decorativos (flores, balões, painéis, etc.).
- Montagem e desmontagem dos ambientes de forma rápida e eficiente.

Benefícios Esperados:

- Garantir a qualidade e a satisfação dos participantes dos eventos.
- Proporcionar um ambiente agradável e bem decorado, que contribua para o sucesso das atividades realizadas.

- Assegurar que todas as necessidades alimentares dos participantes sejam atendidas de forma adequada.

Conclusão: A contratação de serviços de buffet e ornamentação é essencial para a realização de eventos de qualidade pelas Secretarias de Educação, Administração, Assistência Social e Saúde de Trizidela do Vale - MA. Esses eventos são fundamentais para o desenvolvimento e bem-estar da comunidade, e a prestação de serviços adequada contribuirá significativamente para o sucesso de cada atividade realizada.

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

A quantidade estimada consta no quadro abaixo:

SERVIÇOS DE BUFFET			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS	UNIDADE	QUANT.
1	COFFE BREAK: 05 tipos a escolher dentre as opções seguintes: croissant de carne, queijo e presunto, frango; empadinha de carne, frango; coxinhas de frango, carne; pastéis de frango, carne; quibe; mini pizza; croquete de carne seca; risole de queijo e presunto, carne e frango; canudinho de carne; trouxinhas de carne seca. Bolos: 03 tipos a escolher dentre as opções seguintes: bolo de chocolate, bolo de cenoura, bolo de macaxeira, bolo de milho. Outros Itens: 02 tipos a escolher dentre as opções seguintes: pão de queijo; pão com patês variados (presunto, quatro queijos, atum); mini sanduiche natural; salada de frutas. Tortas Salgadas: 02 tipos a escolher dentre as opções seguintes: carne, frango, legumes, quiche de queijo e presunto; empadão. Bebidas: café, sucos naturais (mínimo de três opções); Refrigerantes sabores diversos (mínimo de três tipos) com opções de diet; água mineral com ou sem gás. Observação: Deverão estar incluídos nos itens todos os materiais necessários aos serviços de buffet, tais como: copos para refrigerante e água em vidro, xícaras de porcelana para café, pratos de mesa e sobremesa em porcelana, talheres em aço, baixelas em inox; material descartável, como: copos para água e café, pratos grandes e pequeno, talheres e guardanapos; cabendo a escolha do tipo de material a ser utilizado à administração; além do pessoal de apoio especializado para o serviço, tais como garçons; coordenador, recepcionista.	UNIDADE	1.900
2	ALMOÇO/JANTAR: Saladas: 03 tipos a escolher dentre as opções seguintes: salada verde; salada de legumes com maionese; mix de legumes grelhados; salpicão (filé de frango desfiado, batata palha, queijo mussarela, presunto, legumes a gosto); salada agridoce (com frutas). Pratos Principais. Carnes Vermelhas: 02 tipos de carnes a escolher dentre as opções seguintes: filé mignon ao molho madeira; filé a parmegiana; escondidinho de carne seca, lagarto recheado ao molho madeira; strogonoff de carne; Carnes Brancas: 02 tipos a escolher dentre as opções seguintes: medalhão de lombo suíno ao molho barbecue; pernil suíno assado e fatiado; strogonoff de frango; filé de frango a parmegiana com tomate e manjericão; frango assado com ervas a molho a escolher; peito de frango ao molho de limão e gengibre ou outro a escolher no mesmo padrão; peito de frango empanado; fricassê de frango com champignon; Arroz: 02 tipos a escolher entre as opções seguintes: Arroz branco, arroz à grega; arroz com brócolis, baião de dois. Massas: 02 tipos a escolher dentre as opções seguintes: lasanha de presunto defumado e queijo, carne, frango; rondelli de presunto e queijo ao molho catupiry ou de ricota com ervas; penne ao molho (branco, carbonara, bolonhesa, sugo). Acompanhamentos: 02 tipos a escolher dentre as opções seguintes: Batata a souté, purê de batata, purê de abóbora, farofa. Sobremesas: 03 tipos a escolher dentre as opções seguintes: mousse (chocolate, maracujá, limão, outros sabores); pudim de leite; bolo de rolo; bolo recheado; torta doce. Bebidas: Refrigerantes no mínimo três tipos, inclusive com opções diet; sucos naturais; água mineral com e sem gás, cervejas. Observação: Deverão estar incluídos nos itens todos os materiais necessários aos serviços de buffet, tais como: copos para refrigerante e água em vidro, xícaras de porcelana para café, pratos de mesa e sobremesa em porcelana, talheres em aço, baixelas em inox; material descartável, como: copos para água e café, pratos grandes e pequeno, talheres e guardanapos; cabendo a escolha do tipo de material a ser utilizado à administração; além do pessoal de apoio especializado para o serviço, tais como garçons; coordenador, recepcionista.	UNIDADE	1.900

3	BELJINHO DOCE DE COCO - POR CENTO (100 UNIDADES): Leite condensado, manteiga ou margarina, coco ralado, açúcar cristal, deve vim na forminha. Doce confeccionado de forma caseira não será aceito doce em lata industrializada.	CENTO	125
4	BRIGADEIRO - POR CENTO (100 UNIDADES): Leite condensado, manteiga ou margarina, chocolate, granulado de chocolate, deve vim na forminha. Doce confeccionado de forma caseira não será aceito doce em lata industrializada.	CENTO	125
5	BOLO: Bolo para festividades, bolo com massa de pão de ló branca com recheios diversos (doce de leite/abacaxi/coco/chocolate/ninho/ameixa) e cobertura com pasta americana conforme a solicitação da contratante. A empresa deverá fornecer ilha de apoio (mesas).	QUILO	125
SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÃO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS	UNIDADE	QUANT.
6	LOCAÇÃO DE MESA REDONDA: Locação de mesa redonda com tampão em PDF e/ou compensado com pés de ferro e/ou madeira, mesa para 8 a 10 lugares.	UNIDADE	340
7	LOCAÇÃO DE MESA DE PLÁSTICO: Mesa quadrada simples em plástico, medida padrão de 70x70cm, altura padrão, 72 cm, mesa para 4 lugares, na cor branca, certificada pelo INMETRO na classe B para uso irrestrito, ou seja, para ambientes internos e externos.	UNIDADE	210
8	LOCAÇÃO DE CADEIRA SEM BRAÇO DE PLÁSTICO: Na cor branca, certificada pelo INMETRO na classe B para uso irrestrito, ou seja, para ambientes internos e externos, suportando a carga de 140kg.	UNIDADE	3950
9	LOCAÇÃO DE CAPA PARA CADEIRA: Locação de capa para cadeira sem braços, cores diversas.	UNIDADE	1680
10	LOCAÇÃO DE ARRANJOS DE FLORES: Locação de arranjos de flores permanente para centro de mesas. As cores das flores serão escolhido pela contratante. O arranjo deve conter no mínimo 3 tipos de flores nobres e folhagem, tamanho pequeno e médio.	UNIDADE	295
11	LOCAÇÃO DE TOALHA: Locação de toalha para mesa quadrada de festa, cores diversas.	UNIDADE	690
12	LOCAÇÃO DE MALHA PARA DECORAÇÃO: Locação de malha para decoração, diversos tamanhos e cores. As dimensões serão determinadas pela contratante.	UNIDADE	210
13	LOCAÇÃO DE ARRANJOS DE FLORES PERMANENTES, TAMANHO GRANDE PARA CHÃO.	UNIDADE	110
14	LOCAÇÃO DE TOALHA PARA MESA RETANGULAR: Locação de toalha para mesa retangular, tamanho aprox. 3,90 de comprimento x 1,70 de largura, cores diversos.	UNIDADE	240
15	LOCAÇÃO DE TOALHA DE MESA REDONDA TAMPÃO: Locação de toalha de mesa redonda tampão, cores diversas, toalha em tecido para cobertura total da mesa até o chão.	UNIDADE	490
16	LOCAÇÃO DE TAPETE VERMELHO, NO MÍNIMO 15 METRO DE COMPRIMENTO, LARGURA 1,5 METRO.	UNIDADE	9
17	DECORAÇÃO COM BALÃO: Prestação de serviço de decoração em espaços públicos ou privados alugados ou cedidos para a realização de eventos ou festas com balões (contorno de fundo de palco, colunas, arcos em forma de arco-iris) incluindo o fornecimento do material necessário. A estrutura utilizada neste tipo de decoração deve estar disponível no mínimo 02h (duas horas) antes do início e durante todo o evento de acordo com orientação do órgão participante. (Decoração com 1000 balões).	SERVIÇO	110
18	LOCAÇÃO DE PÚLPITO EM ACRÍLICO.	UNIDADE	8
19	PALCO DE PEQUENO PORTE: Palco de pequeno porte em treliças de alumínio P30 com cobertura em lona anti chama medindo no mínimo 06 metros de frente, no mínimo 06 metros de fundo, no mínimo 05 metros de altura (piso + teto), no mínimo 01 metro de altura (chão + piso), com escada de acesso e fechado no fundo e laterais.	DIÁRIA	12
20	SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE: Sonorização de pequeno porte com 04 caixas acústicas, amplificação compatível, 01 mesa digital de 16 canais, 01 processador de sistemas digitais, 02 retornos para voz, 04 microfones sendo 02 sem fio e 01 operador técnico profissional.	DIÁRIA	12
21	ILUMINAÇÃO DE PEQUENO PORTE: Iluminação de pequeno porte, com 12 refletores par led 3w, 04 movingsheadsbeam 200 5R, 01 máquina de fumaça 1500w profissional, 01 mesa de iluminação compatível com essa quantidade de equipamentos e 01 operador técnico profissional.	DIÁRIA	12
22	GRUPO GERADOR SILENCIADOR DE 80KVA: Onde a empresa vencedora: 1. Deverá atender às necessidades da sonorização e iluminação. Sendo que cada grupo gerador deverá conter 50,00m de cabos e deverá estar devidamente abastecido. 2. Disponibilizará uma equipe técnica de no mínimo 02	DIÁRIA	13

	(duas) pessoas, dentre as quais 01 (um) eletricista e 01 (um) operador de máquina, para execução e manutenção de instalação elétricas, haster de aterramentos e extintor, realização de montagem e desmontagem, bem como testes de equipamentos de uso geral a ser utilizado na estrutura do evento. Obs: hospedagem e alimentação por conta da empresa vencedora.		
23	LOCAÇÃO DE CLIMATIZADORES DE AR INDUSTRIAL E EVAPORATIVOS - MÉDIO PORTE.	DIÁRIA	60

Acrescenta-se que as quantidades informadas neste ETP será suficiente para atender a demanda do município de Trizidela do Vale – MA.

5. Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução

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

A contratação deverá se dar através de Pregão Eletrônico.

A presente contratação apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

Subcontratação

Será admitida a subcontratação parcial do objeto nas seguintes condições:

A subcontratação fica limitada a serviços e equipamentos de infraestrutura e apoio logístico para os eventos, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA responsável pela qualidade e eficiência e obrigações legais de todos os atos, sendo vedada a subcontratação das atividades de planejamento, organização, coordenação e supervisão do evento. Entende-se que a subcontratação neste caso amplia a concorrência e não causa prejuízo, isto porque dadas as diferentes características e serviços requeridos nos diversos eventos, a subcontratação deve ser permitida para oferecer flexibilidade operacional, permitindo que a empresa CONTRATADA ajuste sua equipe de acordo com as necessidades específicas de cada evento, sem a necessidade de manter uma equipe fixa para todas as situações.

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

A subcontratação depende de autorização prévia do CONTRATANTE, sendo-lhe facultado exigir da CONTRATADA a comprovação de que o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;

É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da execução

Será exigida garantia da contratação de que tratam os arts 96 e seguintes da Lei nº14.133/2021, em **valor correspondente a 5% (cinco por cento)** ao valor anual do Contrato.

Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo, até a data de assinatura deste Contrato.

A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura deste Contrato;

O objeto a ser contratado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, não possui natureza continuada, não havendo a necessidade de prorrogação contratual para além da vigência prevista.

6. Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável;

A prestação de serviços de buffet e ornamentação para a prefeitura de Trizidela do Vale-MA, os resultados pretendidos devem considerar a efetividade do serviço e o desenvolvimento nacional sustentável. Aqui estão algumas metas e ações específicas:

Resultados Pretendidos em Termos de Efetividade

1. Qualidade do Serviço:

- Garantir a alta qualidade dos alimentos e a apresentação esteticamente agradável das ornamentações.
- Ação: Contratar chefs e decoradores experientes, e utilizar ingredientes frescos e de alta qualidade.

2. Atendimento ao Cliente:

- Proporcionar uma experiência positiva para todos os participantes dos eventos, desde funcionários públicos e cidadãos.
- Ação: Treinamento contínuo da equipe para melhorar o atendimento e resolver problemas rapidamente.

3. Gestão Eficiente:

- Otimizar o uso de recursos para evitar desperdícios e controlar custos.
- Ação: Implementar um sistema de gestão de inventário e planejamento rigoroso para eventos.

4. Personalização e Inovação:

- Oferecer serviços personalizados que atendam às necessidades específicas de cada evento municipal.
- Ação: Realizar reuniões de planejamento com representantes da prefeitura para entender suas necessidades e expectativas.

Resultados Pretendidos em Termos de Desenvolvimento Nacional Sustentável

1. Uso de Produtos Locais e Sustentáveis:

- Promover o uso de produtos locais e sustentáveis para apoiar a economia local e reduzir a pegada de carbono.
- Ação: Estabelecer parcerias com agricultores e produtores locais, e escolher fornecedores com práticas sustentáveis.

2. Redução de Desperdício:

- Implementar práticas para minimizar o desperdício de alimentos e materiais de ornamentação.
- Ação: Doação de alimentos excedentes para instituições de caridade locais e reciclagem de materiais decorativos.

3. Geração de Emprego e Capacitação Local:

- Contribuir para o desenvolvimento econômico da comunidade através da geração de empregos e capacitação profissional.
- Ação: Oferecer programas de treinamento para funcionários locais e contratar mão-de-obra local.

4. Práticas Sustentáveis:

- Adotar práticas sustentáveis em todas as etapas do serviço, desde a produção até a execução dos eventos.
- Ação: Utilização de embalagens biodegradáveis e compostáveis, e implementar o uso de energia renovável nas operações.

Eixo 2 – Das soluções:

7. Levantamento de mercado (prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções)

O levantamento de mercado realizado para o processo licitatório de buffet e ornamentação de eventos, incluiu a prospecção e análise de soluções disponíveis no mercado. Este levantamento considerou:

1. 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.

2. Foram analisadas contratações similares por outros órgãos e entidades, e em sites eletrônicos.

Logo, a prestação de serviços do objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos itens a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

O tipo de solução a contratar é o Pregão Eletrônico por se tratar de bens e serviços comuns.

8. 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*

A estimativa do valor da contratação está a seguir, onde demonstram os itens, quantitativos e valores unitários da contratação. (Valor praticado por sites eletrônicos e por outros órgãos públicos – Termo de Contrato nº 1702001-2/2022 – PMTV; Ata de Registro de Preço 007/2022 – PMBL; Contrato nº 1909.001/2023 – CMCNM; Termo de Homologação Dispensa de Licitação nº 001/2024 – SMGG; Ata de Registro de Preços nº 029/2023 – PMA; Ata de Registro de Preços nº 009/2024 – PMAAP; Termo de Homologação PE nº 05/2024 - PMCN– doc. em Anexos.

SERVIÇOS DE BUFFET					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	COFFE BREAK: 05 tipos a escolher dentre as opções seguintes: croissant de carne, queijo e presunto, frango; empadinha de carne, frango; coxinhas de frango, carne; pastéis de frango, carne; quibe; mini pizza; croquete de carne seca; risole de queijo e presunto, carne e frango; canudinho de carne; trouxinhas de carne seca. Bolos: 03 tipos a escolher dentre as opções seguintes: bolo de chocolate, bolo de cenoura, bolo de macaxeira, bolo de milho. Outros Itens: 02 tipos a escolher dentre as opções seguintes: pão de queijo; pão com patês variados (presunto, quatro queijos, atum); mini sanduiche natural; salada de frutas. Tortas Salgadas: 02 tipos a escolher dentre as opções seguintes: carne, frango, legumes, quiche de queijo e presunto; empadão. Bebidas: café, sucos naturais (mínimo de três opções); Refrigerantes sabores diversos (mínimo de três tipos) com opções de diet; água mineral com ou sem gás. Observação: Deverão estar incluídos nos itens todos os materiais necessários aos serviços de buffet, tais como: copos para refrigerante e água em vidro, xícaras de porcelana para café, pratos de mesa e sobremesa em porcelana, talheres em aço, baixelas em inox; material descartável, como: copos para água e café, pratos grandes e pequeno, talheres e guardanapos; cabendo a escolha do tipo de material a ser utilizado à administração; além do pessoal de apoio especializado para o serviço, tais como garçons; coordenador, recepcionista.	UNIDADE	1.900	60,00	114.000,00
2	ALMOÇO/JANTAR: Saladas: 03 tipos a escolher dentre as opções seguintes: salada verde; salada de legumes com maionese; mix de legumes grelhados; salpicão (filé de frango desfiado, batata palha, queijo mussarela, presunto, legumes a gosto); salada agridoce (com frutas). Pratos Principais. Carnes Vermelhas: 02 tipos de carnes a	UNIDADE	1.900	48,00	91.200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	escolher dentre as opções seguintes: filé mignon ao molho madeira; filé a parmegiana; escondidinho de carne seca, lagarto recheado ao molho madeira; strogonoff de carne; Carnes Brancas: 02 tipos a escolher dentre as opções seguintes: medalhão de lombo suíno ao molho barbecue; pernil suíno assado e fatiado; strogonoff de frango; filé de frango a parmegiana com tomate e manjeriço; frango assado com ervas a molho a escolher; peito de frango ao molho de limão e gengibre ou outro a escolher no mesmo padrão; peito de frango empanado; fricassé de frango com champignon; Arroz: 02 tipos a escolher entre as opções seguintes: Arroz branco, arroz à grega; arroz com brócolis, baíão de dois. Massas: 02 tipos a escolher dentre as opções seguintes: lasanha de presunto defumado e queijo, carne, frango; rondelli de presunto e queijo ao molho catupiry ou de ricota com ervas; penne ao molho (branco, carbonara, bolonhesa, sugo). Acompanhamentos: 02 tipos a escolher dentre as opções seguintes: Batata a soute, purê de batata, purê de abóbora, farofa. Sobremesas: 03 tipos a escolher dentre as opções seguintes: mousse (chocolate, maracujá, limão, outros sabores); pudim de leite; bolo de rolo; bolo recheado; torta doce. Bebidas: Refrigerantes no mínimo três tipos, inclusive com opções diet; sucos naturais; água mineral com e sem gás, cervejas. Observação: Deverão estar incluídos nos itens todos os materiais necessários aos serviços de buffet, tais como: copos para refrigerante e água em vidro, xícaras de porcelana para café, pratos de mesa e sobremesa em porcelana, talheres em aço, baixelas em inox; material descartável, como: copos para água e café, pratos grandes e pequeno, talheres e guardanapos; cabendo a escolha do tipo de material a ser utilizado à administração; além do pessoal de apoio especializado para o serviço, tais como garçons; coordenador, recepcionista.				
3	BELJINHO DOCE DE COCO - POR CENTO (100 UNIDADES): Leite condensado, manteiga ou margarina, coco ralado, açúcar cristal, deve vim na forminha. Doce confeccionado de forma caseira não será aceito doce em lata industrializada.	CENTO	125	104,00	13.000,00
4	BRIGADEIRO - POR CENTO (100 UNIDADES): Leite condensado, manteiga ou margarina, chocolate, granulado de chocolate, deve vim na forminha. Doce confeccionado de forma caseira não será aceito doce em lata industrializada.	CENTO	125	102,00	12.750,00
5	BOLO: Bolo para festividades, bolo com massa de pão de ló branca com recheios diversos (doce de leite/abacaxi/coco/chocolate/ninho/ameixa) e cobertura com pasta americana conforme a solicitação da contratante. A empresa deverá fornecer ilha de apoio (mesas).	QUILO	125	40,99	5.123,75
TOTAL					236.073,75
SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
6	LOCAÇÃO DE MESA REDONDA: Locação de mesa redonda com tampão em PDF e/ou compensado com pés de ferro e/ou madeira, mesa para 8 a 10 lugares.	UNIDADE	340	42,00	14.280,00
7	LOCAÇÃO DE MESA DE PLÁSTICO: Mesa quadrada simples em plástico, medida padrão de 70x70cm, altura padrão, 72 cm, mesa para 4 lugares, na cor branca, certificada pelo INMETRO na classe B para uso irrestrito, ou seja, para ambientes internos e externos.	UNIDADE	210	4,00	840,00
8	LOCAÇÃO DE CADEIRA SEM BRAÇO DE PLÁSTICO: Na cor branca, certificada pelo INMETRO na classe B para uso irrestrito, ou seja, para ambientes internos e externos, suportando a carga de 140kg.	UNIDADE	3950	8,00	31.600,00
9	LOCAÇÃO DE CAPA PARA CADEIRA: Locação de capa para cadeira sem braços, cores diversas.	UNIDADE	1680	6,00	10.080,00
10	LOCAÇÃO DE ARRANJOS DE FLORES: Locação de arranjos de flores permanente para centro de mesas. As cores das flores serão escolhido pela contratante. O arranjo deve conter no mínimo 3 tipos de	UNIDADE	295	60,00	17.700,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 01.558.070/0001-22
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	flores nobres e folhagem, tamanho pequeno e médio.				
11	LOCAÇÃO DE TOALHA: Locação de toalha para mesa quadrada de festa, cores diversas.	UNIDADE	690	5,00	3.450,00
12	LOCAÇÃO DE MALHA PARA DECORAÇÃO: Locação de malha para decoração, diversos tamanhos e cores. As dimensões serão determinadas pela contratante.	UNIDADE	210	33,00	6.930,00
13	LOCAÇÃO DE ARRANJOS DE FLORES PERMANENTES, TAMANHO GRANDE PARA CHÃO.	UNIDADE	110	142,00	15.620,00
14	LOCAÇÃO DE TOALHA PARA MESA RETANGULAR: Locação de toalha para mesa retangular, tamanho aprox. 3,90 de comprimento x 1,70 de largura, cores diversos.	UNIDADE	240	40,00	9.600,00
15	LOCAÇÃO DE TOALHA DE MESA REDONDA TAMPÃO: Locação de toalha de mesa redonda tampão, cores diversas, toalha em tecido para cobertura total da mesa até o chão.	UNIDADE	490	13,00	6.370,00
16	LOCAÇÃO DE TAPETE VERMELHO, NO MÍNIMO 15 METRO DE COMPRIMENTO, LARGURA 1,5 METRO.	UNIDADE	9	130,00	1.170,00
17	DECORAÇÃO COM BALÃO: Prestação de serviço de decoração em espaços públicos ou privados alugados ou cedidos para a realização de eventos ou festas com balões (contorno de fundo de palco, colunas, arcos em forma de arco-iris) incluindo o fornecimento do material necessário. A estrutura utilizada neste tipo de decoração deve estar disponível no mínimo 02h (duas horas) antes do início e durante todo o evento de acordo com orientação do órgão participante. (Decoração com 1000 balões).	SERVIÇO	110	215,00	23.650,00
18	LOCAÇÃO DE PÚLPITO EM ACRÍLICO.	UNIDADE	8	120,00	960,00
19	PALCO DE PEQUENO PORTE: Palco de pequeno porte em treliças de alumínio P30 com cobertura em lona anti chama medindo no mínimo 06 metros de frente, no mínimo 06 metros de fundo, no mínimo 05 metros de altura (piso + teto), no mínimo 01 metro de altura (chão + piso), com escada de acesso e fechado no fundo e laterais.	DIÁRIA	12	2.427,91	29.134,92
20	SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE: Sonorização de pequeno porte com 04 caixas acústicas, amplificação compatível, 01 mesa digital de 16 canais, 01 processador de sistemas digitais, 02 retornos para voz, 04 microfones sendo 02 sem fio e 01 operador técnico profissional.	DIÁRIA	12	2.660,00	31.920,00
21	ILUMINAÇÃO DE PEQUENO PORTE: Iluminação de pequeno porte, com 12 refletores par led 3w, 04 movingsheadsbeam 200 5R, 01 máquina de fumaça 1500w profissional, 01 mesa de iluminação compatível com essa quantidade de equipamentos e 01 operador técnico profissional.	DIÁRIA	12	4.680,00	56.160,00
22	GRUPO GERADOR SILENCIADOR DE 80KVA: Onde a empresa vencedora: 1. Deverá atender às necessidades da sonorização e iluminação. Sendo que cada grupo gerador deverá conter 50,00m de cabos e deverá estar devidamente abastecido. 2. Disponibilizará uma equipe técnica de no mínimo 02 (duas) pessoas, dentre as quais 01 (um) eletricista e 01 (um) operador de máquina, para execução e manutenção de instalação elétricas, haster de aterramentos e extintor, realização de montagem e desmontagem, bem como testes de equipamentos de uso geral a ser utilizado na estrutura do evento. Obs: hospedagem e alimentação por conta da empresa vencedora.	DIÁRIA	13	818,55	10.641,15
23	LOCAÇÃO DE CLIMATIZADORES DE AR INDUSTRIAL E EVAPORATIVOS - MÉDIO PORTE.	DIÁRIA	60	500,00	30.000,00
TOTAL					300.106,07

9. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Atualmente a Administração Municipal não usufrui de contrato de prestação de serviços de buffet e ornamentação de eventos. Por isso, há a necessidade de se realizar a contratação do referente objeto.

10. Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização

Após a realização do Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Termo de Referência será elaborado, respeitando todas as normas e etapas da fase interna e, caso aprovado pela Autoridade Competente da Comissão de Contratação, será realizada a licitação através de Pregão Eletrônico. Após a homologação da licitação poderá ser feita a contratação para aquisição dos itens licitados.

11. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável

A prestação de serviços de buffet e ornamentação pode ter vários impactos ambientais. Identificar esses impactos e implementar medidas mitigadoras é crucial para promover a sustentabilidade. Abaixo estão os possíveis impactos ambientais e as respectivas medidas mitigadoras, incluindo requisitos de baixo consumo de energia e outros recursos, bem como a logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos.

Possíveis Impactos Ambientais

- 1. Desperdício de Alimentos:**
 - Excesso de comida não consumida, gerando resíduos orgânicos.
- 2. Uso Excessivo de Energia:**
 - Alto consumo de eletricidade para refrigeração, aquecimento e iluminação.
- 3. Uso de Materiais Descartáveis:**
 - Utilização de pratos, copos, talheres, guardanapos e decorações descartáveis, resultando em grandes volumes de resíduos sólidos.
- 4. Emissões de Gases de Efeito Estufa:**
 - Emissões associadas ao transporte de alimentos e materiais.
- 5. Consumo de Água:**
 - Grande quantidade de água necessária para preparo dos alimentos e limpeza.

Medidas Mitigadoras

- 1. Redução de Desperdício de Alimentos:**

- **Planejamento Preciso:** Estimar corretamente a quantidade de comida necessária com base no número de convidados.
 - **Doação de Excedentes:** Parcerias com instituições de caridade locais para doar alimentos não consumidos.
 - **Compostagem:** Implementação de programas de compostagem para resíduos orgânicos.
2. **Uso Eficiente de Energia:**
- **Equipamentos de Baixo Consumo:** Utilização de equipamentos de cozinha e iluminação com eficiência energética (certificação Energy Star, por exemplo).
 - **Energia Renovável:** Utilizar fontes de energia renovável, como painéis solares, para alimentar equipamentos e instalações.
3. **Substituição de Materiais Descartáveis:**
- **Materiais Reutilizáveis:** Uso de pratos, copos, talheres e decorações reutilizáveis em vez de descartáveis.
 - **Materiais Biodegradáveis:** Quando o uso de descartáveis for inevitável, optar por materiais biodegradáveis e compostáveis.
4. **Redução das Emissões de Gases de Efeito Estufa:**
- **Fontes Locais:** Utilização de fornecedores locais para reduzir a distância de transporte.
 - **Transporte Eficiente:** Planejamento eficiente das rotas de transporte para minimizar o consumo de combustível.
5. **Gestão do Consumo de Água:**
- **Equipamentos de Baixo Consumo de Água:** Uso de torneiras e equipamentos de cozinha com baixo consumo de água.
 - **Reutilização de Água:** Implementação de sistemas de reaproveitamento de água para limpeza e irrigação.

Logística Reversa e Reciclagem

1. **Reciclagem de Materiais:**
- **Separação de Resíduos:** Implementar um sistema de separação de resíduos recicláveis (plástico, papel, vidro, metal).
 - **Parcerias com Cooperativas de Reciclagem:** Colaborar com cooperativas de reciclagem locais para garantir o destino correto dos materiais recicláveis.
2. **Logística Reversa:**
- **Recolhimento de Materiais:** Estabelecer um sistema para recolher materiais reutilizáveis e retornáveis após o evento.
 - **Recuperação de Decorações:** Recuperar decorações e materiais de ornamentação para reutilização em eventos futuros.

Exemplos de Requisitos de Baixo Consumo de Energia e Recursos

1. **Iluminação LED:** Uso de lâmpadas LED que consomem menos energia e têm maior

durabilidade.

2. **Eletrodomésticos Eficientes:** Investir em equipamentos de cozinha que possuam alta eficiência energética.
3. **Automação:** Implementar sistemas de automação para controlar o uso de energia e água, ajustando o consumo de acordo com a necessidade.

Conclusão

Implementar essas medidas pode ajudar a minimizar os impactos ambientais e promover práticas sustentáveis na prestação de serviços de buffet e ornamentação para a prefeitura de Trizidela do Vale-MA. Essas ações não só contribuem para a preservação ambiental, mas também podem resultar em economia de custos e melhorias na imagem pública da administração municipal.

Eixo 3 – Da solução:

12. Descrição da solução, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução*

O serviço solicitado deverá ser prestado nos locais definidos pela CONTRATANTE à época da solicitação, na Cidade de Trizidela do Vale/MA, sem qualquer custo para esta em relação a produção, transporte e distribuição.

A duração de cada serviço poderá ser de até 06 (seis) horas, sem contar o tempo de transporte e montagem da infraestrutura. O número de participantes, horário e local de cada evento serão diversificados, inclusive com prestação de serviço à noite e também aos sábados e domingos.

A Secretaria Municipal requisitante solicitará o serviço com pelo menos 05 (cinco) dias corridos de antecedência, garantindo o local adequado ao trabalho da empresa e indicando o responsável pelo evento.

O serviço de montagem da infraestrutura deverá estar pronto com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário de início da atividade.

A empresa poderá receber até 2 (duas) solicitações do serviço para o mesmo dia.

A aquisição dos produtos e serviços, objeto desta licitação, serão realizados de forma parcelada, de acordo com a necessidade das Secretarias requisitantes, e serão solicitadas, por servidores previamente autorizados através de ordem de fornecimento, acompanhada de nota de empenho.

A contratante deverá informar com antecedência, a quantidade de refeições que serão necessárias para os participantes do evento.

A contratada deverá servir alimentos frescos, produzidos no mesmo dia em que serão consumidos.

Todo o cardápio apresentado deverá passar por melhorias sempre em sua estrutura para atender a parte contratante, como ter em seu quadro permanente um técnico na área de nutrição.

O estabelecimento deverá respeitar todas as Normas Municipais impostas pelo Governo Municipal, pela Secretaria Municipal de Saúde como também pela Vigilância Sanitária Municipal. Todas as dependências do restaurante deverão estar sempre disponíveis a visitas em qualquer tempo e horário sem precisarem ser agendadas pela parte contratante.

13. Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável*

Optou-se por realizar licitação em grupo pelo fato de existirem itens de baixo valor no mercado, posto que caso optasse em licitação por item corria o risco de empresas licitantes vencerem um ou alguns itens de baixo valor não trazendo nenhuma vantagem para administração. Outrossim, a administração deixou de adquirir itens importantes para as atividades, tendo em vista o não envio por parte das empresas, alegando o custo de frete maior que o valor do material pedido. Além disso, presando pela economicidade processual dando uma celeridade em todos os aspectos da contratação, desde a fase interna da licitação até a fase externa, e suas nuances após o certame. Além disso, o agrupamento da forma que se encontra em nada impede a livre concorrência entre os licitantes.

A divisão dos serviços em lotes contribuiu positivamente para a redução dos custos, já que quanto mais serviços são reunidos em um mesmo lote, maior é a possibilidade de diminuição do valor final dos serviços, além de corroborar com o preceito legal, que é subdividir as compras em tantas parcelas de acordo com o mercado. Ainda, no mesmo órgão público, tal pesquisa evidenciou que a divisão em lotes de compra possibilitava uma maior participação de fornecedores e preços mais baixos em virtude da redução dos custos para os licitantes, assegurando também a entrega dos materiais, já que minimiza o valor do frete pago pelo fornecedor.

Nunca é tarde lembrar que, a não concretização da compra durante a fase externa do processo licitatório devido aos itens cancelados nos pregões eletrônicos geram demasiadamente prejuízo a administração pública, tendo em vistas os altos custos embutidos nos processos administrativos, tais como: Custo com pessoal, custo com impressão, custo com publicação nos jornais.

Portanto, a Administração deve-se utilizar do critério de julgamento do tipo menor preço por grupo nos editais dos pregões eletrônicos nos casos em que os itens licitados sejam de baixo valor econômico, para que com isso, a administração possa ganhar em economicidade processual e na obtenção de maior número de itens adjudicados e contratados por este município.

Com relação ao poder de compra da Administração Pública, neste caso específico, do município de Trizidela do Vale se faz necessário que suas políticas e estratégias de suprimentos se materializem

na promoção do desenvolvimento econômico, social e ambiental de forma sustentável, principalmente. Lembrando que as compras/suprimentos públicos não são fim em si mesmo, e sim, um instrumento (meio) para alcançar a missão institucional.

14. Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão*

O objeto da contratação está previsto na LOA.

15. Declaração de viabilidade*

Declaramos, considerando todo o exposto nestes Estudos Preliminares, que a contratação:

é viável

não é viável

16. Há necessidade de classificar os Estudos Preliminares como **sigiloso**, nos termos da Lei nº 12.527/2011? **Caso negativo, estes Estudos Preliminares devem ser anexos do TR/PB.**

ETP não-sigiloso.