



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
(UASG: 980301)  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

---

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N°. 90039/2024 – REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO N°. 001300/2024 – SMPE**

**OBJETO: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET, PARA ATENDER OS EVENTOS REALIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS – SMPE (ÓRGÃO GERENCIADOR) E DOS DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES.**

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:**

**R\$ 4.338.343,21 (quatro milhões, trezentos e trinta e oito mil, trezentos e quarenta e três reais e vinte e um centavos)**

**Data do Pregão e Horário da Disputa de Preços:**

**05/12/2024 às 09:30 horas (horário de Brasília (DF))**

**Critério de Julgamento das Propostas:**

**Menor Preço por Grupo/Item**

**Modo De Disputa:**

**Aberto**

**Demais Informações:**

**E-mail: [pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br](mailto:pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br)**

**Contato Telefônico: (95) 3621-1755/1770**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

---

---

**PREÂMBULO**

---

---

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, torna pública a realização da licitação, na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS**, cujo critério de julgamento das propostas será: **MENOR PREÇO** por **GRUPO/ITEM**, a ser realizada as **09:30 horas** (Horário de Brasília), no dia **05/12/2024**, regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, pelo Decreto Municipal nº 049/2024, pela IN SEGES/ME nº 73/2022 (quando a licitação envolver recursos federais oriundos de transferências voluntárias), e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

**PARA ESTA LICITAÇÃO NÃO SERÁ ADOTADA A RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) DO OBJETO, PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME JUSTIFICATIVA NO ITEM 10.3.6.3.2 QUE SE ENCONTRA NO TERMO DE REFERÊNCIA, SENDO O ITEM E GRUPO DISPOSTO PARA A AMPLA CONCORRÊNCIA.**

---

---

**1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

---

---

**1.1** – O Pregão será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

**1.2** – A licitação será conduzida pelo (a) Pregoeiro(a) do Município de Boa Vista/RR, o(a) Sr(a) **Vania Martins da Silva**, designada pelo Decreto nº **0453/P-2024**, publicado no DOM Nº **5830 de 22/03/2023**, com o auxílio da equipe de apoio **Elton de Azevedo Salvador e André Nóbrega Ferreira Lima**, ambos designados pelo(s) Decreto nº **004-E2024**, publicado no **DOM nº 6028 de 18/01/2024**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos, por meio de Sistema Eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

---

---

**2 – OBJETO**

---

---

**2.1** O objeto da presente licitação é **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET, PARA ATENDER OS EVENTOS REALIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS – SMPE (ÓRGÃO GERENCIADOR) E DOS DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

**2.2** - A licitação será realizada **em grupo e item**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos/item forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que compõem os grupos.

---

---

**3 – ÁREA SOLICITANTE**

---

---

Secretaria Municipal de Projetos Especiais – SMPE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

---

---

**4 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

---

---

**4.1 – Cópia deste instrumento convocatório estará disponível nos sítios eletrônicos: [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras); <http://transparencia.boavista.rr.gov.br/licitacoes>; e [www.gov.br/pncp](http://www.gov.br/pncp).**

**4.1.1 – Os licitantes e demais interessados deverão acompanhar o andamento da licitação e as devidas publicações nos sítios eletrônicos: [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) e [www.gov.br/pncp](http://www.gov.br/pncp); no Diário Oficial da União (DOU); no Diário Oficial do Município de Boa Vista (DOM); e no Jornal Folha de Boa Vista <https://www.folhabv.com.br>; quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.**

**4.2 – Qualquer pessoa é parte legítima para IMPUGNAR este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar ESCLARECIMENTO sobre seus termos, devendo **protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame**, de forma eletrônica, por meio do endereço eletrônico: [pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br](mailto:pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br).**

**4.2.1- A inobservância do prazo legal citado no subitem 4.2 decairá o direito de impugnação e do pedido de esclarecimentos aos termos deste edital.**

**4.3 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado **no sítio eletrônico oficial do Diário Oficial da União – DOU, Diário Oficial do Município – DOM e, no Jornal Folha de Boa Vista e quadro informativo do sistema [compras.gov.br](http://compras.gov.br), no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.****

**4.4 – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.**

**4.4.1 – A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.**

**4.5 – Quando o pedido de impugnação ou de esclarecimento tratar-se especificamente de temas alheios a competência do(a) Pregoeiro(a), ou seja, temas quanto as especificações técnicas ou vinculados ao Termo de Referência, este poderá encaminhar o referido pedido à Secretaria Demandante para que o mesmo se pronuncie acerca do questionamento, devendo respondê-lo no prazo preestabelecido. Caso não o faça, o certame será suspenso **Sine-Die**, até que os questionamentos sejam sanados.**

**4.6 – Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.**

**4.7 – O Município não se responsabilizará pelas impugnações e pedidos de esclarecimentos que forem apresentados em endereços diversos dos indicados no **subitem 4.2** deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.**

---

---

**5 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

---

---

**5.1 – Poderão participar desta licitação: pessoa jurídica; Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações; do ramo pertinente ao objeto licitado e que estejam previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras));**

**5.1.1 – Será admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a respectiva está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;**

**5.1.2 – Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

**5.1.3** – 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.

**5.1.4** – 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.

**5.1.5** – A não observância do disposto no **subitem 5.1.4** poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**5.1.6** - Será concedido tratamento favorecido e diferenciado para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

**5.1.7** - Será concedido tratamento diferenciado e favorecido para as Microempresas - ME Empresas de Pequeno Porte-EPP, conforme as disposições constantes na Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, desde que observado:

- a) se o valor estimado da licitação não ultrapassa a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte- EPP (art.4º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021);
- b) se as Empresas de Pequeno Porte - EPP, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte-EPP (art.4º, §2º, da Lei nº 14.133/2021).

**5.1.7.1** - Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nas **alíneas “a” e “b”, do item 5.1.7.**

**5.2 – Não poderá participar da presente licitação empresa:**

- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) 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;
- c) 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;
- d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) 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;
- f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g) 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;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

h) agente público do órgão ou entidade licitante ou 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 artigo 9º, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

j) Pessoas jurídicas reunidas em **consórcio**, conforme justificativa apresentada no **item 10.3.6.1 e seus subitens**, do Termo de Referência, ANEXO I do presente Edital, fulcrada no art. 15, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

k) Que se declarar ME/EPP e estiver inclusa em alguma das hipóteses previstas no art. 3º, §4º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações;

l) Microempresas-ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, tendo em vista que o valor estimado do **GRUPO/ITEM** é superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (artigo 4º, §1º, inciso I, da Lei 14.133/2021);

m) Pessoa(s) **Física(s)**, conforme justificativa apresentada no **item 10.2.1**, do Termo de Referência.

**5.2.1** - O impedimento de que trata a **alínea “d”** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**5.2.2** - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as **alíneas “b” e “c”** 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.

**5.2.3** - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

**5.2.4** - O disposto nas **alíneas “b” e “c”** 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.

**5.2.5** - 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.

**5.2.6** - A vedação de que trata a **alínea “h”** 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.

**5.3** - A observância das vedações constantes no **item 5.2**, suas alíneas e subitens é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

---

---

## **6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

---

---

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

**6.1.1** - Após a divulgação do edital nos meios eletrônicos, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

**6.2** - No cadastramento da proposta inicial, o licitante **declarará**, em campo próprio do sistema, que:

**6.2.1** - 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;

**6.2.2** - inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de ocorrência impeditiva;

**6.2.3** - cumpre com o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

**6.2.4** - está ciente em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

**6.2.5** - observa os incisos III e IV, do artigo 1º e cumpre o disposto no inciso III, do artigo 5º, todos da Constituição Federal, que veda o tratamento desumano e degradante;

**6.2.6** - 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;

**6.2.7** - cumpre a reserva de cargos prevista em Lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

**6.3** - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, sendo apto a usufruir do tratamento diferenciado previsto nos artigos 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como de que não possui contratos com a Administração Pública cujo os valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte.

**6.3.1** - 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;

**6.3.2** - 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.

**6.4** - A falsidade da declaração de que trata os **itens 6.2 e 6.4** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

**6.5** - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**6.6** - 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.

**6.7** - 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.

**6.8** - 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.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

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

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

**6.10.1** – Valor unitário do **grupo/item**;

**6.10.2** – Descrição detalhada do objeto.

**6.11** -Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**6.11.1**- O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação, **conforme item 13.13 do termo referência.**

**6.13** - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

**6.15** - Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

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

**6.17.1** - O prazo de validade da proposta será de no mínimo **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação (art. 90, §3º, e art. 155, VI, da Lei nº 14.133/2021), e em atendimento ao **item 6.1.2, subitem 6.1.3**, do Termo de Referência.

**6.17.2** - A proposta que não apresentar o prazo de validade, será considerada válida por no mínimo **90 (noventa) dias**.

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

---

## **7 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

---

**7.1** - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

**7.2** - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a data e horário definidos no edital para abertura da sessão pública.

**7.3** - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

**7.5** - O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item;

**7.6** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

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

7.8 – A proposta e os lances deverão referir-se à integralidade do **GRUPO/ITEM, ademais, o GRUPO/ITEM não deverá possuir itens com valores superiores ao estimado.**

7.8.1 - Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.

7.8.2 - Para efeito de julgamento, serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal, caso apresentado.

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

7.10 - 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 **0,01 (um centavo).**

7.11 – O licitante poderá, **uma única vez**, excluir seu último lance ofertado, **no intervalo de quinze segundos** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.12– O procedimento seguirá o modo de disputa **ABERTO**.

7.12.1 – Por se tratar de **modo de disputa aberto**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

7.12.1.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida **nos itens anteriores**, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.12.1.4 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da **disputa aberta**, para a definição das demais colocações.

7.12.1.5 - Após o reinício previsto no **item supra**, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.13 - Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.14 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

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

7.17 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) 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(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19 - Em relação a **itens não exclusivos** para participação de Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP, 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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

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 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**7.19.1** - Nessas condições, as propostas de Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP 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.

**7.19.2** - 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.

**7.19.3** - Caso a Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP 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.

**7.19.4** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas - ME 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.

**7.20** - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

**7.20.1** - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) 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;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**7.20.2** - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no Estado de Roraima;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**7.21** - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o(a) Pregoeiro(a) poderá **negociar** condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**7.21.1** - Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os preços unitários máximos estabelecidos no anexo I do Termo de Referência, como critério de aceitabilidade.

**7.21.2** - **Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

**7.21.3** - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

**7.21.6** - O (a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, envie, por meio do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, e, se necessário, os documentos complementares.

**7.21.6.1** - É facultado ao (à) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**7.21.7** - Na proposta reformulada deverá constar a mesma marca da proposta eletrônica inicialmente apresentada, sob pena de desclassificação.

**7.22** - Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

---



---

## **8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

---



---

**8.1** – Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14, da Lei nº 14.133/2021, demais legislações correlatas, e no **item 5.4** e **subitens** do presente edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros, nos termos do artigo 91, §4º, da Lei nº 14.133/2021:

**a)** SICAF;

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

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

**8.2** - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**8.3** - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

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

**8.3.2** - O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

**8.4** - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido e diferenciado às ME/EPPs, o(a) Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os **itens 5.1.6** e **6.4** deste edital.

**8.5** - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**8.6** – Será **desclassificada** a proposta vencedora que, nos termos do artigo 59, da Lei nº 14.1333/2021:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**8.7** – A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

**8.8** – O (a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

**8.9** – A inexequibilidade só será considerada após diligência do(a) Pregoeiro(a), que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**8.10** – Em contratação de bens e serviços em geral, além das disposições contidas no **item 8.9 e alíneas**, é indício de inexequibilidade das propostas valores **inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado** pela Administração.

**8.11** – Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.12** – Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

**8.12.1** – O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**8.12.2** – Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**8.13** – Quando houver necessidade, o (a)Pregoeiro(a) encaminhará a proposta adequada ao último lance ofertado na etapa de negociação pela arrematante e a planilha de composição de preços e demais solicitadas neste edital, **à Secretaria Municipal demandante, para análise e parecer quanto a disposição dos preços e custos apresentados**, considerando o atendimento das especificações do objeto, que determinará a aceitabilidade ou a recusa das mesmas, devidamente fundamentada.

**8.14** - A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

**8.15** - Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o (a) Pregoeiro(a), verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições neste edital.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

## **9 – DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**9.1** – Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação **apenas pelo licitante vencedor**, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento. (art. 63, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

**9.2** - Serão exigidos para fins de habilitação, os documentos previstos **no item 10, subitens e alíneas**, do Termo de Referência (anexo I deste Edital) necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

**9.2.1** - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**9.3** – Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

- a)** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b)** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**9.3.1** - Na análise dos documentos de habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**9.4** - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou em fotocópias (nos termos do Art. 3º, II da Lei 13.726/2018), bem como os licitantes poderão solicitar à SMLIC nos dias que antecedem a abertura da sessão a certificação “Confere com original” das documentações apresentadas, reservando-se o direito de, a qualquer momento, exigir os originais para comparação e comprovação de sua autenticidade.

**9.5** - Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação e as demais exigidas neste edital e anexos, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, sob pena de inabilitação (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

**19.6** - A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

**9.6.1** - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

**29.6.2** - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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](#)).

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

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

**9.7** - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da convocação do(a) pregoeiro(a).

**9.7.1** - É facultado ao (à) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

**9.8** - A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**9.8.1** - Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**9.9** - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 9.7**.

**9.10** - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o **subitem anterior**.

**9.11** - A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas - ME e das empresas de Pequeno Porte - EPP somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006).

**9.11.1** As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**9.11.2** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**9.11.3** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 9.11.2**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90, §5º, da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**9.12** – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, observando-se ainda o seguinte:

**a)** se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **matriz**, ou;

**b)** se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **filial**, **exceto** quanto à Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, por constar no corpo das certidões supra, serem válidas para **matriz** e **filiais**, assim como quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos **centralizado**, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a **centralização**, ou;

**c)** se o licitante for à **matriz** e o **executor do objeto** for à **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente. A mesma situação fica configurada quando o licitante for à **filial** e o **executor do objeto** for a **matriz**, observando-se o disposto na **alínea “a”** deste item, quanto à centralização de recolhimentos dos encargos;

**d)** serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

**9.13** – Quando houver necessidade, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará os documentos de habilitação à **Secretaria demandante**, para análise e parecer das exigências técnicas dispostas no **item 10, subitens e alíneas**, do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

**9.13.1** - Após a manifestação da Secretaria demandante, o(a) Pregoeiro(a) fará a conferência das demais documentações e procederá com o julgamento da fase habilitatória.

**9.14** - Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostras/certificados/laudos/outras similares/exame de conformidade/prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado nos **itens 6.2, 6.3 e subitens** do Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

**9.14.1** - Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras/certificados/laudos/outras similares/exame de conformidade/prova de conceito, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**9.14.2** - Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**9.14.3** - No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas no Termo de Referência, o licitante será desclassificado do certame.

**9.14.4** - No caso de **reprovação e desclassificação** da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, será CONVOCADA pelo (a) PREGOEIRO (a), a LICITANTE REMANESCENTE, conforme ordem de classificação no Pregão, para a apresentação/realização da(s)/do(s) amostras/certificados/laudos/outras similares/exame de conformidade/prova de conceito, obedecendo as mesmas regras estabelecidas no Termo de Referência.

**9.15** - Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

---

---

## **10 – DOS RECURSOS**

---

---

**10.1** – Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 caberá a interposição de **recurso**, no **prazo de 03(três) dias úteis**, contado da data de intimação ou da lavratura da ata, em face de (artigo 165, da Lei nº 14.1333/2021):

**3a)** ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

**b)** julgamento das propostas;

**c)** ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

**d)** anulação ou revogação da licitação;

**e)** extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

**10.1.1** - Caberá o **pedido de reconsideração**, no prazo de **03(três) dias úteis**, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

**10.2** – Quando o recurso apresentado impugnar o **julgamento das propostas** ou o **ato de habilitação ou inabilitação** do licitante, serão observadas as seguintes disposições:

**10.2.1** - Qualquer licitante poderá, no prazo de **até 10 (dez minutos)**, de forma imediata, após o término do **julgamento das propostas** e do **ato de habilitação ou inabilitação**, em campo próprio do sistema, **manifestar sua intenção de recorrer**, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**10.2.2** - As **razões do recurso** deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de **03(três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

**10.2.3** - A apreciação do recurso dar-se-á em fase única.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

**10.3** Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas **contrarrrazões**, no prazo de **03(três) dias úteis**, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**10.4** - O recurso de que trata o **subitem 10.1 e alíneas** deste edital será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (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.

**10.5** - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, o qual deverá solicitar os respectivos por meio do endereço eletrônico: **pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br**.

**10.6**- O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

**10.7** – O recurso e o pedido de reconsideração terão **efeito suspensivo** do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do artigo 168 da Lei nº 14.133/2021.

**10.8.** Da aplicação das sanções previstas no **item 18.2** deste edital caberá recurso, conforme disposto nos **subitens 18.12 e 18.13**.

---

---

## **11 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

---

---

**11.1** – Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante responsável pela contratação para **adjudicar** o objeto e **homologar** a licitação (artigo 71, inciso IV, da Lei nº 14.1333/2021 c/c artigo 25, inciso V, e art. 66, ambos do Decreto Municipal nº 049/2024).

**11.2** - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

---

---

## **12 – DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

---

---

**12.1** - Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de **05 dias úteis**, conforme estabelecido no Termo de Referência(anexo I deste edital), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis.

**12.1.1** - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**12.2** - Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis.

**12.3** - Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do **item 12.2**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**12.4** - 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 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

**12.4.1** - A regra do **item 12.4** não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma da **alínea “a”**, do **item 12.3**.

**12.5** - Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de **rescisão contratual**, observados os mesmos critérios estabelecidos **nos subitens 12.2 e 12.3**.

**12.6** - Não será admitida a **subcontratação** do objeto contratual, conforme justificativa constante no **item 6.3, e subitens**, do Termo de Referência (Anexo I deste edital).

**12.7**- Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação. (art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021)

**12.8** - As regras referentes ao sistema de Registro de Preços são as constantes na minuta da Ata de Registro de Preços, anexo deste edital.

---

---

### **13 – DA GARANTIA DO CONTRATO**

---

---

**13.1** - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme o constante **item 6.4, subitem 6.4.1, do Termo de Referência**;

---

---

### **14 – EXECUÇÃO DO OBJETO/ GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

---

---

**14.1** A execução dos serviços será por demanda, conforme cronograma de atividades e eventos das Secretarias, prevista no Anexo I deste Termo.

**14.1.2.** O fornecimento do serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os eventos compõem o calendário da Primeira infância, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

**14.1.3.** O prazo de execução do objeto será conforme data do evento constados na solicitação (Ordem de Serviço) enviado pela Contratada, com antecedência mínima de **03 dias**;

**14.1.4.** Caso não seja possível executar o objeto no prazo estipulado no **item 14.1.3**, a empresa deverá comunicar à Contratante, as razões respectivas, com pelo menos 02 dias de antecedência, para que seja analisada a possibilidade de prorrogação do prazo, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

**14.1.5.** Cronograma de execução dos serviços obedeceram a logística de eventos conforme o **item 7.3.1.1.** do termo de referência (anexo I deste edital).

**14.2.1.** Os serviços serão avaliados conforme solicitados, visando calendário de eventos contante no Anexo I deste Termo de Referência, será elaborado pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022). c/c artigo 18 ao 24 do Decreto Municipal nº 049/2024);

**14.2.2.** O prazo disposto no subitem **14.1.3** será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**14.2.3.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**14.2.4.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143, da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

**14.2.5.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

**14.2.6.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

**14.2.7.** Salvo disposição em contrário, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado (art. 140, §4º, da Lei nº 14.133/2021).

**14.3** – Além das previstas neste edital deverão ser observadas as regras estabelecidas no art. 140 da Lei 14.133/2021, no Termo de Referência (Anexo I, do presente edital) e na minuta do contrato anexo III, deste edital), para execução/entrega/fornecimento/ e recebimento do objeto.

**14.4** – As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades, conforme regras estabelecidas no Termo de Referência(Anexo I, deste edital) e na minuta do contrato anexo III, deste edital).

---

---

## **15 – PAGAMENTO**

---

---

**15.1** – O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado conforme as formas, condições e prazos estabelecidos nos **itens 9.1, 9.2, 9.3 subitens e alíneas** do Termo de Referência (Anexo I, deste Edital).

---

---

## **16 - DO REAJUSTE**

---

---

**16.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;

**16.2.** Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados, se houver solicitação ou ressalva ao direito de reajuste pelo contratado, até antes da celebração do aditamento de vigência, sendo considerado o silêncio como renúncia ou preclusão lógica;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

**16.3.** Em caso de solicitação de reajuste pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

**16.4.** Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cujo fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado;

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

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

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

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

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

**16.10.** O reajuste será realizado por apostilamento, sem obrigatoriedade de remessa dos autos para consulta jurídica à Procuradoria-Geral do Município.

**16.11** – Deverão ser observadas as demais regras estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I, deste edital) e na minuta do contrato (anexo III, deste edital).

---



---

## **17 - DA GARANTIA DO SERVIÇO**

---



---

**17.1.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

**17.2** - Deverão ser observadas as demais regras estabelecidas no Termo de Referência e nos seus anexos (Anexo I, deste edital) para execução/entrega/fornecimento/ e recebimento do objeto.

---



---

## **18 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---



---

**18.1** – O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pela prática das infrações dispostas no artigo 155, e incisos, da Lei nº 14.133/2021;

**18.2** - Serão aplicadas, ao(s) responsável(is) pelas infrações administrativas, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, observados os dispositivos contantes no §1º, do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021, e sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

**18.3** - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração;

**18.4** – Na aplicação das sanções serão observadas:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

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

**18.5** - A sanção de multa, não poderá ser inferior a 0,5%(cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155, da Lei nº 14.1333/2021;

**18.5.1** - No caso de infrações cometidas na fase licitatória, para aplicação da sanção de multa serão observados os percentuais definidos no **item 18.5** e na Lei nº 14.133/2021, levando em consideração o princípio da razoabilidade;

**18.5.2** – Nos demais casos, para a aplicação de sanção de multa, serão observados os percentuais estabelecidos pela autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, discriminadas no **item 8.3.5 e alíneas**, do Termo de Referência (Anexo I, deste edital), bem como a regra estabelecida no **item 18.5** e o princípio da razoabilidade;

**18.6** - Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

**18.7** - 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;

**18.8** – A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa discriminada no inciso I, do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**18.9**- A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do **Município de Boa Vista/RR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;**

**18.10** - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do **caput**, do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

**18.11** - 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;

**18.12** - 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;

**18.13** - 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;

**18.14** - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

**18.15** - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

**18.16** - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.1333/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei;

**18.17** - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

**18.18** - No caso de aplicação de sanção de impedimento de contratar ou de declaração de inidoneidade enquanto ainda em curso prazo decorrente de sanção anteriormente imposta importará no somatório dos períodos, não sendo admitido qualquer tipo de compensação ou redução, exceto nos casos de reabilitação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. (art. 133, § 4º do Decreto Municipal nº 049/2023);

**18.19** - Será admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente, com o disposto nos incisos I ao V, do artigo 163, da Lei nº 14.133/2021;

**18.20** - A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável;

**18.21** - Ficará a cargo da SMLIC a abertura de processo para fins de apuração e aplicação das sanções cabíveis, nos casos de infrações cometidas pelos licitantes, na fase de licitação, observadas as regras contidas no art. 155 ao 163, da Lei nº 14.133/2021 c/c o art. 133 e parágrafos, do Decreto Municipal nº 049/2024;

**18.21.1** - Nos demais casos, caberá à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante realizar todo o procedimento para abertura de processo para apuração e aplicação das penalizações previstas em Lei.

**18.22** - A SMLIC e a autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, deverão informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep). (art. 161 da Lei nº 14.1333/2021 c/c art. 133, §3º, do Decreto Municipal nº 049/2024);

**18.23** - Deverão ser observadas as demais regras estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I, deste edital) e na minuta do contrato (anexo III, deste edital).

---

---

## **19 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

---

**19.1** – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**19.2** – Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omite em outro será considerado especificado e válido.

**19.3** – O(a) Pregoeiro(a), no interesse da administração, poderá adotar medidas saneadoras durante o certame e, em especial, na sessão do pregão, relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto nos incisos I e II do art. 64, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**19.3.1** - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento referente as propostas de preços e os documentos de habilitação, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24h (vinte e quatro horas) de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

**19.3.2** – Se houver solicitação de documentos em diligências, deverão ser apresentados via sistema.

**19.3.3** – O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

**19.4** – A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

**19.5** – A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município **revogá-la**, no todo ou em parte, por razões de conveniência e oportunidade, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado ou **anulá-la** por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado na SMLIC para conhecimento dos participantes da licitação.

**19.6** – Qualquer modificação no presente edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**19.7** – Em casos de equívocos de digitação no texto do presente edital ou em seus anexos, será publicado um adendo retificador e/ou esclarecedor, contendo as devidas correções para melhor compreensão dos licitantes, evitando possíveis desentendimentos.

**19.8** – Fica o licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

**19.9** – 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(a) Pregoeiro(a).

**19.10** - O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. E em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

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

**19.12** - 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.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

**19.13** - 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.

**19.14** - 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.

**19.15** – Fica eleito o foro da Comarca de Boa Vista, Estado de Roraima, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

**19.16** – Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços
- c) Anexo III – Minuta Contratual
- d) Anexo IV – Modelo de Planilha / Proposta de Preço.

Boa Vista – RR, data constante no sistema.

<b>Elaborado:</b> Assinatura Eletrônica <b>José Carlos Bastos Pereira Filho</b> Responsável Técnico/SMLIC Mat: 27.808	<b>Ratificado:</b> Assinatura Eletrônica <b>Artur José Lima Cavalcante Filho</b> Secretário Municipal de Licitações e Compras/SMLIC
---	---





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

---

---

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

---

---

## **1. APRESENTAÇÃO**

- 1.1.** Este Termo de Referência engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para a caracterização do objeto.
- 1.2.** Sugere-se a adoção da modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para Registro de Preços.
- 1.3.** O julgamento das propostas será realizado pelo critério: menor preço; por GRUPO/ITEM.
- 1.4.** Justificativa do critério de julgamento de menor preço por **grupo** de itens, nos termos do artigo 47, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.5.** O grupo foi constituído pelos fatos de os itens serem de mesma natureza e guardarem relação entre si, esses agrupamentos se tornam viável, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo sobre uma única empresa, consequentemente o maior nível de controle pela Administração na execução do objeto.
- 1.5.1.** Ganho para a Administração na economia de escala, pois o aumento de quantitativos, normalmente implica em redução de preços a serem pagos pela Administração;
- 1.5.2.** A Súmula nº 247/TCU prevê a obrigatoriedade de fracionamento do objeto licitado em itens, desde que o fracionamento do mesmo não importe em prejuízo ao conjunto, ou complexo, ou ainda, reflita em prejuízo à economia de escala;
- 1.5.3.** A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência e seu Anexo, em grupo justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Somado a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo da manipulação e fornecimento, o que fica sobre maneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores;
- 1.5.4.** O não parcelamento em itens do objeto deste grupo, nos termos do art. 36, §1º, da Lei nº 14.133/21, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, portanto a escolha em grupos e itens é a melhor forma de licitar no caso em tela para atender as necessidades da Administração Pública.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 2.1.** Este Termo de Referência foi elaborado conforme a Lei nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006, o Decreto Municipal nº 049/2024 e demais normas correlatas.
- 2.2.** Deste Modo contém os elementos básicos essenciais fixados na legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participar do certame Licitatório e na elaboração de suas respectivas propostas.

## **3. DO OBJETO**

- 3.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto **Eventual contratação de empresa para a prestação de serviço de buffet**, para atender os eventos realizados pela Secretaria Municipal de Projetos Especiais – SMPE (Órgão Gerenciador) e dos demais Órgãos Participantes.
- 3.2.** As especificações, unidades e quantidades da presente contratação estão descritas no **Anexo IV** deste Termo.
- 3.3.** O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns).





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**3.4.** Trata-se de serviços de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado, conforme inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

**3.5.** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do SRP, podendo ser prorrogada conforme prevê o artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.6.** Conforme a Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017, temos que os serviços prestados de forma contínua, devido a sua essencialidade que visam atender as necessidades da Administração Pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

**3.7.** Justificamos que a contratação será prorrogável conforme o Art. 106 e 107 da LEI 14.133/2021, devido à continuidade do programa, que ocorre mensalmente durante todo o exercício sem interrupções, desta forma, evitando que haja a descontinuidade da prestação dos serviços, a melhor forma encontrada da aplicação vantajosa relacionada ao tempo de instrução processual, e econômica para administração pública, com os recursos de mão de obra nas elaborações processuais, esta secretaria encontra como solução a prorrogação conforme na forma dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021 c/c o artigo 117 do Decreto Municipal n.º 49/2024.

**3.8.** A **SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS - SMPE**, será o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços.

**3.9.** O(s) Órgão(s) Participante(s) é/são:

**3.9.1. Secretaria Executiva de Defesa do Consumidor – SEDC;**

**3.9.2. Secretaria Municipal de Comunicação – SEMUC;**

**3.9.3. Secretaria Municipal de Obras – SMO;**

**3.9.4. Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG;**

**3.9.5. Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF;**

**3.9.6. Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito – SMST;**

**3.9.7. Procuradoria Geral do Município – PGM;**

**3.9.8. Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI;**

**3.9.9. Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SMSP;**

**3.9.10. Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES;**

**3.9.11. Secretaria Municipal de Saúde – SMSA.**

**3.10.** Os itens e quantidades almeçadas pelo Órgão Gerenciador, bem como pelo(s) Órgão(s) Participante(s), constam no **Anexo II**.

#### **4. DAS JUSTIFICATIVAS**

##### **4.1. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.1.** Da justificativa da necessidade do objeto e dos quantitativos:

###### **4.1.2. SMPE**

**4.1.2.1.** A eventual contratação de empresa para a prestação dos serviços de fornecimento de Buffet, justifica-se devido às programações a serem executadas no decorrer do exercício de 2024 conforme calendários de capacitações, treinamentos e eventos realizados com durabilidade que exigem pausa para refeição, bem como previsões e realização de solenidades, juntos aos beneficiários, autoridades, e eventos, a contratação evita despesas de última hora com fornecimento de refeições.

**4.1.2.2.** Os serviços de fornecimento de Buffet detêm relevância essencial, objetivando garantir conforto mínimo aos participantes de eventos institucionais, além de satisfatório aproveitamento das atividades de capacitação promovidos pela SMPE, e em apoio com as demais secretarias.

**4.1.2.3.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

#### **4.1.3. SEDC**

**4.1.3.1.** Informamos que esta Secretaria de Defesa do Consumidor tem interesse em participar do processo licitatório da SMPE, na eventual contratação de empresa especializada nos serviços de buffet, para atender as demandas deste Órgão de Defesa do Consumidor.

**4.1.3.2.** Ressaltamos que tal interesse em ingressar neste Registro de Preço, justifica-se para atender a agenda de eventos deste Órgão de Defesa do Consumidor, incluindo treinamento de servidores e demais solenidades institucionais propostas em parcerias de outras unidades jurisdicionadas.

**4.1.3.3.** A mesma se faz necessária, porque os serviços são especializados e exigem estruturas de recursos humanos e materiais que não constituem a atividade-fim pelo município de boa vista, sendo a alternativa mais eficaz e econômica para a Administração Pública.

#### **4.1.4. SEMUC**

**4.1.4.1.** Ressaltando que a participação do Registro de Preços supracitado, justifica-se pela vantajosidade para a Administração Pública para a agilidade da contratação, considerando que a participação do Registro de Preços sendo um processo menos oneroso do que um processo licitatório independente.

**4.1.4.2.** Ressaltamos ainda que, ao longo de 12 (doze) meses a Secretaria Municipal de Comunicação - SEMUC não teve nenhum processo para os serviços de buffet, onde faz-se necessário para atender os setores da SEMUC com os itens do objeto supracita.

**4.1.4.3.** Portanto, tendo em vista os dados aqui apresentados, esta Secretaria Municipal entende que a vantagem na participação do Registro de Preços, Processo nº 001300/2024-SMPE, ora pretendida encontram-se plenamente demonstrada.

#### **4.1.5. SMO**

**4.1.5.1.** Informamos a Vossa Senhoria o interesse em ingressar na condição de participante no Registro de Preços para Eventual Contratação de empresa Especializada nos serviços de Buffet para atender as demandas da Secretaria Municipal de Projetos Especiais, bem como o quantitativo desta SMO, participando no item COFFEE BREAK – TIPO 02.

**4.1.5.2.** O objeto especificado visa prover a o fornecimento de buffet nos eventos realizados pela SMO, com o objetivo de proporcionar melhor rendimento aos cursos, formações continuadas, palestras, workshops, treinamentos, seminários, oficinas, encontros temáticos, reuniões técnicas, capacitações, bem como previsões e realização de solenidades, dentre outros;

**4.1.5.3.** O quantitativo levantado foi estimado com base no consumo dos últimos 12 meses, que foram estimados pela demanda mensurada no exercício anterior.

#### **4.1.6. SMAG**

**4.1.6.1.** A contratação de serviços de buffet para a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas é uma necessidade que surge em diversos contextos.

**4.1.6.2.** A SMAG frequentemente organiza eventos institucionais, como cursos de capacitação, treinamentos, workshops, ações voltadas para melhoria e bem-estar dos servidores (Servidor de Valor), eventos esportivos (Jogos dos Servidores), dentre outros, que demandam a contratação de serviços de buffet para atender aos participantes de forma adequada.

**4.1.6.3.** Além de eventos externos, também são realizadas frequentemente reuniões internas, nas quais são necessárias fornecer alimentação de qualidade para os colaboradores, promovendo integração e bem-estar no ambiente de trabalho.

**4.1.6.4.** Além disso, em algumas ocasiões, a SMAG também recebe visitas de representantes de outras instituições, sendo fundamental oferecer serviços de buffet de qualidade para representar adequadamente o município.

**4.1.6.5.** A contratação de uma empresa especializada nos serviços de buffet, garante a escolha de fornecedores que atendam aos padrões de qualidade estabelecidos, oferecendo alimentos seguros e saborosos para os participantes dos eventos.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

#### **4.1.7. SEPF**

**4.1.7.1.** Justifica-se o interesse na eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de buffet, em razão da necessidade em atender as demandas da SEPF, em virtude das programações já previstas para o exercício de 2024, conforme calendário municipal, e ainda, demais capacitações, cursos, palestras, workshops, treinamentos, seminários, oficinas, encontros temáticos, reuniões técnicas, ações institucionais dentre outras atividades realizadas junto aos servidores e autoridades.

**4.1.7.2.** Vale ressaltar que a contratação visa evitar despesas de última hora, além de garantir que o fornecimento do buffet será realizado na data prevista, proporcionando mais conforto e melhor rendimento aos participantes das atividades realizadas pela SEPF, uma vez que determinados eventos possuem durabilidade que exigem pausas para refeição.

#### **4.1.8. SMST**

**4.1.8.1.** A contratação de serviços de buffet visa atender os eventos realizados pela Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito com o objetivo de proporcionar melhor rendimento nos serviços ofertados, que são eles: palestras, reuniões, treinamentos, eventos, ações institucionais, como AGROBV e Boa Vista com Você, dentre outros.

**4.1.8.2.** Considerando que durante a execução de eventos externos há sempre a participação da Guarda Civil Municipal e SMTRAN além dos servidores escalados, o que se torna necessário o serviço de buffet para garantir condições humanas para o desempenho do trabalho.

#### **4.1.9. PGM**

**4.1.9.1.** A presente contratação faz-se imprescindível para atender à demanda dos eventos institucionais, bem como, o calendário de reuniões, aniversários e datas comemorativas no âmbito da Procuradoria.

#### **4.1.10. SMAAI**

**4.1.10.1.** Eventual contratação de empresa para a prestação dos serviços de fornecimento de Buffet, justifica-se devido às programações a serem executadas no decorrer do exercício de 2024 conforme calendários de eventos da Secretaria, como reuniões gerais, AgroBV e dia de campo eventos realizados com durabilidade que exigem pausa para refeição, a contratação evita despesas de última hora com fornecimento de refeições.

**4.1.10.2.** Os serviços de fornecimento de Buffet detêm relevância essencial, objetivando garantir conforto mínimo aos participantes de eventos institucionais, além de satisfatório aproveitamento das atividades promovidos pela SMAAI.

#### **4.1.11. SMSP**

**4.1.11.1.** A Secretaria Municipal de Serviços Públicos necessita da prestação de serviços de buffet, para atender esta secretaria nas datas comemorativas, alusivas a datas especiais, datas comemorativas, simpósios, Reuniões e Congressos no decorrer do ano, entre outros eventos que podem ocorrer. Na ocasião, esta secretaria oferece um momento de qualidade com os servidores onde é possível se confraternizar e comemorar tais datas.

**4.1.11.2.** Além disso, em razão da natureza dos serviços executados pela Usina de Asfalto José Ferreira da Silva, e devido a logística com o deslocamento de máquinas, os servidores fazem suas refeições no trecho em seu intervalo de descanso.

**4.1.11.3.** Ao executarem estes serviços é essencial que sejam iniciados e finalizados brevemente evitando perdas de material, utilizando o máximo possível a preparação do solo e a massa asfáltica processada. Executar as atividades de forma contínua sem interrupções traz a necessidade de fornecimento de refeições, para serem realizadas nos locais efetivos de trabalho, garantido assim condições adequadas para o desempenho dos mesmos, evitando atrasos e comprometimento do resultado, tendo mais eficiência e maior produtividade com foco no resultado.

#### **4.1.12. SEMGES**

**4.1.12.1.** Considerando que a Secretaria Municipal de Gestão Social frequentemente organiza eventos de grande porte, tais como conferências municipais, capacitações, reuniões técnicas,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

palestras, treinamentos, oficinas, ações da Prefeitura com Você, seminários e workshops e demais eventos.

**4.1.12.2.** Considerando que o serviço de buffet é crucial para o sucesso das operações e atividades desenvolvidas por esta Secretaria. Pois, este serviço não apenas oferece uma pausa agradável, mas também desempenha um papel fundamental em manter o engajamento e fomentar as interações sociais entre servidores, visitantes e colaboradores externos. Esses elementos são vitais para o sucesso das diversas iniciativas, que geralmente envolvem longos períodos de trabalho e interação.

**4.1.12.3.** Todavia, a fim de melhor atender esses eventos, é essencial proporcionar um serviço de buffet que seja acolhedor e ajustado às necessidades de cada ocasião, criando um ambiente propício e agradável durante nossas atividades.

**4.1.12.4.** Nesse sentido, os serviços de buffet elevarão a qualidade de nossos eventos e contribuirá significativamente para o alcance dos objetivos desta Secretaria Municipal de Gestão Social.

**4.1.13. SMSA**

**4.1.13.1.** A contratação de uma empresa para prestação de serviços de buffet se faz necessária tendo em vista realização de ações e treinamentos até a condução de reuniões e serviços de saúde, englobando os diversos níveis de atenção, essa medida visa garantir a integralidade da assistência prestada à comunidade.

**4.1.13.2.** É importante ressaltar que a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde compreende diferentes instâncias, como Superintendências, Diretoria Administrativa e Conselho Municipal, cada uma com suas responsabilidades específicas.

**4.1.13.3.** Além disso, ao optar por uma empresa com expertise comprovada, há a garantia de que os participantes serão servidos com alimentos saudáveis e adequados, o que contribui para a reputação positiva da secretaria e o sucesso dos eventos realizados. Essa medida também possibilita um controle mais efetivo dos custos e uma gestão mais otimizada dos recursos disponíveis, refletindo em uma administração mais transparente e eficiente dos recursos públicos destinados à saúde.

**4.1.13.4.** O levantamento quantitativo foi conduzido com base nas informações das respostas dos Nups: 175083/2024, 174955/2024, 173297/2024, 172120/2024, 170470/2024 e 176315/2024, das superintendentes e setores SVS, SGTES, HCSA, CMS, FMS, DEAS, SAB e SAE.

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

**5.1.** A solução mais vantajosa para a SMPE é a licitação para contratação, através do sistema de registro de preços, de empresa especializada para a prestação dos serviços de fornecimento Buffet.

**6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**6.1. DAS CONDIÇÕES DAS PROPOSTAS**

**6.1.1.** A proposta de preços será elaborada considerando o tipo de licitação, e os preços propostos não poderão ser superiores aos orçados pela administração, e devem incluir todos os insumos que os compõem, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto da licitação.

**6.1.2.** A Proposta terá sua validade mínima de **90 (noventa) dias**.

**6.1.3.** A proposta deverá conter a relação dos tipos de Buffet a ser contratado considerados na composição dos preços ofertados;

**6.1.4.** A Montagem do cardápio de cada item do tipo de Coffe break foi realizado prevendo o atendimento por pessoa, conforme planilha apresentada no tópico **7.3.2.1**.

**6.1.5.** É de Responsabilidade da CONTRATADA, providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

proposto todas as despesas com materiais, alimentação, embalagens, equipamentos, transporte e deslocamento de mão de obra e insumos, fretes, seguros, impostos, tarifas sociais e trabalhistas.

**6.1.6.** Além dos direitos e Obrigações previstas no edital, que regerá o procedimento licitatório.

**6.2. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:**

**6.2.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

**6.3. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

**6.3.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**6.3.2.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme justificativa:

**6.3.2.1.** Subcontratação de contratos firmados entre a Administração Pública e a empresa se trata de uma forma de possibilitar que se ofereça e execute serviços mais especializados, que constituam pequena parte do objeto do contrato e está prevista no artigo 39, XX, do Decreto Municipal nº 049/2024;

**6.3.2.2.** Desta forma esta secretaria demonstra a não necessidade de subcontratação do Objeto, considerando que se trata de fornecimento de Buffet, serviços comuns sem alta complexidade. A ideia é oportunizar ao vencedor do certame que desempenhe a entrega das aquisições em sua totalidade. Uma vez que o objeto licitado não necessita de capacidade técnica especializada para a sua entrega, para haver a necessidade de entrega mediante subcontratação de um terceiro, e por se tratar de objeto comum, e visando o fornecimento de forma não adequada ao da empresa ganhadora, podendo interferir na qualidade e apresentação e itens de procedência duvidosa.

**6.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:**

**6.4.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, justifica-se em razão da natureza pontual do serviço, com prazos e escopo claramente definidos, o que reduz significativamente o risco de inadimplência. Além disso, tal decisão está alinhada ao princípio da economicidade, uma vez que evita a oneração desnecessária do contrato. A fiscalização da execução e a aplicação de penalidades contratuais garantem a adequada prestação dos serviços, sem que seja necessário exigir garantia. Ademais, a dispensa de garantia facilita a participação de micro e pequenas empresas, promovendo maior competitividade e diversidade de propostas.

**6.5. DA VISTORIA**

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

**7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**7.1.1.** A execução dos serviços será por demanda, conforme **cronograma** de atividades e eventos das Secretarias, prevista no **Anexo I** deste Termo.

**7.1.2.** O fornecimento do serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os eventos compõem o calendário da Primeira infância, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

**7.1.3.** O prazo de execução do objeto será conforme data do evento constados na solicitação (Ordem de Serviço) enviado pela Contratada, com antecedência mínima de 03 dias;

**7.1.4.** Caso não seja possível executar o objeto no prazo estipulado no **item 7.1.3**, a empresa deverá comunicar à Contratante, as razões respectivas, com pelo menos 02 dias de antecedência,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

para que seja analisada a possibilidade de prorrogação do prazo, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

**7.1.5.** Cronograma de execução dos serviços obedeceram a logística de eventos conforme o item **7.3.1.1.**

**7.2. Local e horário da prestação dos serviços**

**7.2.1. SMPE, SEMUC, SMAG, SEPF, SMAAI E SEMGES:**

**7.2.1.1.** Os serviços serão prestados nos endereços informados na Ordens de Serviços, especificando Local, Horário, Quantidade e Tipo de Buffet a disponibilizar.

**7.2.2. PROCON:**

**7.2.2.1.** Secretaria Executiva de Defesa do Consumidor situada à Av. Ville Roy, n.º 6606, Centro. CEP:69.301-000.

**7.2.3. SMO:**

**7.2.3.1.** SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, localizada na Avenida Santos Dumont, n. 1721 – Bairro São Francisco, em data e horário a serem solicitados na Ordem de Serviços;

**7.2.4. SMST:**

**7.2.4.1.** Os serviços deverão ser prestados na Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito, na sede localizada na Avenida Capitão Júlio Bezerra nº 1481 Bairro 31 de Março - CEP: 69.305-294 ou em local indicado na Ordem de Serviço.

**7.2.5. PGM:**

**7.2.5.1.** O local de entrega do referido item se dará no Gabinete da Procuradoria do Município, sito à Rua General Penha Brasil, nº 1011, Bairro São Francisco, conforme ordem de serviço, enviada com antecedência, devidamente assinada pelo fiscal do Contrato.

**7.2.6. SMSP:**

**7.2.6.1.** Para o coffee break, a ser definido conforme evento

**7.2.7. SMSA:**

**7.2.7.1.** Os serviços objeto do Contrato deverá ser executados no local, dia e hora determinados pela CONTRATANTE quando da emissão da Ordem de Serviço.

**7.3. Especificação mínimas dos serviços para atender os eventos:**

**a)** As saladas de frutas deverão ser entregues acondicionadas individualmente, em embalagens plásticas descartáveis com tampa e acompanhados de talheres descartáveis; as saladas de frutas devem ser feitas com, no mínimo, quatro tipos de frutas;

**b)** Os sucos de fruta e ou da polpa deverão ser preparados com boa qualidade, condicionados em embalagens descartáveis e entregues gelado, que serão adoçados à parte;

**c)** Os refrigerantes devem ser entregues gelados para consumo imediato;

**d)** Os salgados deverão ser entregues assados, prontos para serem servidos, todos de boa qualidade, no ponto de serem consumidos. Aqueles solicitados no documento de requisição que apresentem fora do padrão como: queimados, pequenos, frios e secos não serão aceitos. Deverão também ser entregues em embalagens apropriadas, forradas com papel-manteiga, a fim de evitar que cheguem amassados e frios.

**e)** Os sanduiches deverão ser entregues embalados individualmente em papel filme;

**f)** Os bolos deverão ser preparados com quantidade moderada de açúcar e fornecidos em embalagens apropriadas ou bandejas descartáveis.

**7.3.1. Cronograma de realização dos serviços:**

**7.3.1.1.** A execução contratual observará as rotinas, consignadas no cronograma do Órgão Gerenciador e dos demais participantes, conforme **Anexo I**.

**7.3.2. Composição dos itens:**

**7.3.2.1.** A composição dos itens, estão discriminados na tabela abaixo:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**Tabela 1 – Composição dos itens**

<b>COFFEE BREAK – TIPO 1 - COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO</b>
Chocolate Quente 100 ML por pessoa
Café 50 ML por pessoa
Leite 50 ML por pessoa
2 Variedades de sucos Naturas da polpa de fruta, 200 ML por pessoa
2 variedades de refrigerantes com opção para dietas sem açúcar), 200 ML por pessoa
<b>Salgado Assado</b> , contendo no mínimo 05 unidades por pessoa. 3 variedades de salgados a escolher na solicitação: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quiche</li> <li>• Esfirra de Carne/Queijo/Frango</li> <li>• Empada de frango</li> <li>• Torta de legumes</li> <li>• Croissant recheado</li> </ul>
<b>Salgado Frito</b> , contendo no mínimo 05 unidades por pessoa. 3 variedades de salgados a escolher na solicitação: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coxinha</li> <li>• Pastel carne/frango/queijo</li> <li>• Banana Real</li> <li>• Bolinha de Queijo</li> <li>• Rissole queijo e presunto</li> <li>• Quibe Árabe</li> </ul>
<b>2 Variedades de Bolos</b> a escolher no ato da solicitação, contendo no mínimo uma fatia por pessoa. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bolo de Chocolate</li> <li>• Bolo de Trigo</li> <li>• Bolo de Milho</li> <li>• Bolo Formigueiro</li> <li>• Bolo Mesclado</li> <li>• Bolo de Laranja</li> </ul>
<b>Salada de Frutas ou frutas fatiadas</b> – 04 Variedades no mínimo, opções: (banana, laranja, mamão, manga, abacate, uva, maçã, uva, morango, kiwi), contendo 200 ml por pessoa.
Cuscuz, contendo 100 gramas por pessoa.
Mini- sanduiches (queijo e presunto/atum/geleia) 02 unidades por pessoa.

<b>COFFEE BREAK – TIPO 2 - COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO</b>
Leite 100 ml por pessoa
Café 50ml por pessoa
Iogurtes 80 ml por pessoa
2 Variedades de sucos Naturas da polpa de fruta (maracujá, cupuaçu, acerola, goiaba, laranja, caju) 200 ml por pessoa
2 variedades de refrigerantes, (com opção para dietas sem açúcar) 200 ml por pessoa
<b>Salgados Fritos</b> , contendo no mínimo 05 unidades por pessoa. Opções: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pastel</li> <li>• Canudinho</li> <li>• Banana Real</li> </ul>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coxinha</li> <li>• Bolinha de queijo</li> <li>• Rissole de camarão</li> </ul>
<p><b>Salgados Assados</b>, contendo no mínimo 05 unidades por pessoa. Opções:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quiche</li> <li>• Pastel</li> <li>• Empada de frango</li> <li>• Hamburguer</li> <li>• Pão de queijo</li> <li>• Torta de legumes</li> <li>• Croissant recheado</li> </ul>
- Dois tipos de pães (francês e Pão de leite)
<p><b>Bolos a escolher:</b> contendo no mínimo uma fatia por pessoa. Opções:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bolo de Chocolate</li> <li>• Bolo de Trigo</li> <li>• Bolo de Leite</li> <li>• Bolo de Milho</li> <li>• Bolo Formigueiro</li> <li>• Bolo Mesclado</li> <li>• Bolo de Laranja</li> </ul>
Salada de Frutas ou frutas fatiadas – 04 Variedades no mínimo. (banana, laranja, mamão, manga, abacate, uva, maçã, uva, morango, kiwi), contendo 200 ml por pessoa
2- Variedades de Tortas geladas ou Sobremesa no mínimo 01 fatia por pessoa
Paçoca com Banana contendo 180 gramas por pessoa
Mingal Mungunzá, banana ou arroz, contendo no mínimo 180 ml por pessoa
Cuscuz temperado. 100 gramas por pessoa

**COFFEE BREAK – TIPO 3 - COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO**

Café – 100 ml por pessoa
Leite – 100 ml por pessoa
Chá – 100 ml por pessoa
2 variedades de Biscoito salgado (integral e tradicional)
2 variedades de Biscoito doce
<b>Obs:</b> com os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir nos locais indicados pelo contratante.

**COFFEE BREAK – TIPO 4 - COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO**

Café – 100 ml por pessoa
Leite – 100 ml por pessoa
2 variedades de sucos naturais da polpa de fruta, 200 ml por pessoa (sabores a serem escolhidos no momento da requisição)
3 variedades de refrigerantes com opção para dietas sem açúcar, 200 ml por pessoa (sabores a serem escolhidos no momento da requisição).
Água mineral – 200 ml por pessoa
<b>4 variedades de salgados assados</b> , no mínimo 5 unidades por pessoa, a serem escolhidos





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

no momento da requisição. Conforme opções: Empada de frango - Empada de palmito - Esfirra de carne/queijo/frango - Croissant recheado - Folheado recheado (queijo e goiabada) – Quiche - Enroladinho de salsicha - Pão de queijo.
<b>4 variedades de salgados fritos</b> , no mínimo 5 unidades por pessoa, a serem escolhidos no momento da requisição. Conforme opções: Pastel (sabores variados: carne, queijo e queijo e presunto) - Banana real - Bolinha de queijo - Rissole de queijo e presunto - Coxinha de frango – Quibe.
<b>2 variedades de Bolos simples</b> a escolher no ato da solicitação, no mínimo uma fatia por pessoa. Opções: Bolo de chocolate - Bolo de trigo - Bolo de milho - Bolo formigueiro - Bolo mesclado - Bolo de laranja.
Paçoca com banana contendo 180 gramas por pessoa.
<b>Obs:</b> com os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir nos locais indicados pelo contratante.

**COFFEE BREAK – TIPO 5 - COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO**

Café – 100 ml por pessoa
Leite – 100 ml por pessoa
2 variedades de sucos naturais da polpa de fruta, 200 ml por pessoa (sabores a serem escolhidos no momento da requisição)
3 variedades de refrigerantes com opção para dietas sem açúcar, 200 ml por pessoa (sabores a serem escolhidos no momento da requisição).
Água mineral – 200 ml por pessoa
Cuscuz temperado
Tapioca
<b>4 variedades de salgados assados</b> , no mínimo 5 unidades por pessoa, a serem escolhidos no momento da requisição. Conforme opções: Empada de frango - Empada de palmito - Esfirra de carne/queijo/frango - Croissant recheado - Folheado recheado (queijo e goiabada) – Quiche - Enroladinho de salsicha - Pão de queijo -Torta de legumes – Hambúrguer - Mini pizzas - Torta salgada de frango - Torta salgada de carne - Mini Cachorro quente, no mínimo 01 por pessoa.
<b>4 variedades de salgados fritos</b> , no mínimo 5 unidades por pessoa, a serem escolhidos no momento da requisição. Conforme opções: Pastel (sabores variados: carne, queijo e queijo e presunto) - Banana real - Bolinha de queijo - Rissole de camarão - Rissole de queijo e presunto - Coxinha de frango – Quibe.
2 variedades de Bolos simples a escolher no ato da solicitação, no mínimo uma fatia por pessoa. Opções: Bolo de chocolate - Bolo de trigo - Bolo de milho - Bolo formigueiro - Bolo mesclado - Bolo de laranja - Bolo de macaxeira - Bolo de cenoura com cobertura de chocolate.
Paçoca com banana contendo 180 gramas por pessoa.
Salada de frutas – 05 variedades no mínimo (banana, laranja, mamão, manga, uva, maçã, morango, kiwi, abacate), contendo 200 ml por pessoa.
Torta doce ou bolo confeitado (recheio a ser escolhido no ato da solicitação).
<b>Obs:</b> com os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir nos locais indicados pelo contratante.

**COFFEE BREAK – TIPO 6 - COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO**

Café – 100 ml por pessoa
Leite – 100 ml por pessoa





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Chocolate quente – 150 ml por pessoa
2 variedades de sucos naturais da polpa de fruta, 200 ml por pessoa (sabores a serem escolhidos no momento da requisição)
3 variedades de refrigerantes com opção para dietas sem açúcar, 200 ml por pessoa (sabores a serem escolhidos no momento da requisição).
Água mineral – 200 ml por pessoa
Bandeja de frios contendo, no mínimo, dois tipos de queijo, presunto cozido, peito de peru, salames, azeitonas, dentre outros.
Torradas
Patês
Geleias
Canapés/massa podre ou massa filo com recheios
<b>3 variedades de salgados assados</b> , no mínimo 5 unidades por pessoa, a serem escolhidos no momento da requisição. Conforme opções: Trouxinhas de camarão - Quiche de abobrinha com queijo coalho - Pastel de forno - Empada de frango - Mini sanduíches com pepperoni e tomate seco ou patês variados - Croissant recheado - Folheados recheados
<b>4 variedades de salgados fritos</b> , no mínimo 5 unidades por pessoa, a serem escolhidos no momento da requisição. Conforme opções: Bolinha de queijo - Rissolé de camarão – Canudinho – Pastel - Coxinhas de frango.
02 (dois) tipos de tortas salgadas,
2 variedades de Bolos simples a escolher no ato da solicitação, no mínimo uma fatia por pessoa.
Salada de frutas com 05 variedades no mínimo (banana, laranja, mamão, manga, uva, maçã, morango, kiwi, abacate), contendo 200 ml por pessoa.
<b>Obs:</b> com os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir nos locais indicados pelo contratante.

**COFFEE BREAK INFANTIL ESPECIAL FAMILIA QUE  
ACOLHE - COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO**

02 Variedades de sucos Naturas da polpa de fruta (maracujá, cupuaçu, acerola, goiaba, laranja) 200 ml por pessoa
03 variedades de refrigerantes com opção para dietas sem açúcar 200 ml por pessoa.
<b>Salgados Fritos</b> , contendo no mínimo 05 unidades por pessoa. Opções:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pastel</li> <li>• Canudinho</li> <li>• Banana Real</li> <li>• Coxinha</li> <li>• Bolinha de queijo</li> <li>• Rissolé de camarão</li> <li>• Churros</li> </ul>
<b>Salgados Assados</b> , contendo no mínimo 05 unidades por pessoa. Opções:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quiche</li> <li>• Pastel</li> <li>• Empada de frango</li> <li>• Hamburguer</li> <li>• Pão de queijo</li> </ul>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Torta de legumes</li> <li>• Croissant recheado</li> </ul>
- Mini cachorro quente contendo no mínimo 01 por pessoa
- Mini crepe contendo no mínimo 01 por pessoa
<b>2 Variedades de Bolos</b> a escolher no ato da solicitação, contendo no mínimo 01 fatia por pessoa. Opções: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bolo de Chocolate</li> <li>• Bolo Formigueiro</li> <li>• Bolo Mesclado</li> </ul>
Algodão Doce no pote de 500 ml, 01 unidade por pessoa
Pipoca Salgada no pote de 500 ml, 01 unidade por pessoa
Pipoca Doce no pote de 500 ml, 01 unidade por pessoa
Picolé 02 unidades por pessoa
Sorvete com casquinha, uma bola com casquinha por pessoa
Bolo confeitado temático equivalente a 2000 pessoas
Cup Cake 01 unidade por pessoa

**COQUETEL - COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO**

Coquetel de Frutas sem álcool, 200 ml por pessoa
Água de Coco, 200 ml por pessoa
3 variedades de refrigerantes com opção para dieta sem açúcar, 200 ml por pessoa
<b>Frios</b> , contendo no mínimo 02 porções por pessoa Variedades de Frios: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Queijos branco e Muçarela</li> <li>• Salames</li> <li>• Patês</li> <li>• Geleias</li> <li>• Torradas</li> <li>• Canapés/ Massa podre ou Massa Filo com recheios.</li> <li>• Presuntos Cozidos</li> <li>• Peito de Peru</li> <li>• Azeitonas</li> </ul>
<b>Salgados fritos</b> - contendo no mínimo 05 unidades por pessoa <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pastel</li> <li>• Canudinho</li> <li>• Banana Real</li> <li>• Coxinha</li> <li>• Rissoles de queijo e presunto</li> <li>• Bolinhas de queijo</li> </ul>
<b>Salgados Assados</b> - contendo no mínimo 05 unidades por pessoa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esfirras</li> <li>• Quiche frango/carne de sol</li> <li>• Empada de frango</li> <li>• Pão de queijo</li> <li>• Croissant recheado</li> <li>• Trouxinhas de camarão</li> <li>• Folhados de ameixa e bacon.</li> </ul>
<b>3 Variedades de Bolos</b> a escolher no ato da solicitação, no mínimo 01 fatia por pessoa:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bolo de Chocolate confeitado</li> <li>• Bolo Nega Maluca</li> <li>• Bolo Mesclado</li> <li>• Bolo de Macaxeira</li> </ul>
- Mini porções de Risoto de file bovino ou bacon estilo Finger Food. Contendo 01 porção de 300 gramas por pessoa
- Mini Hamburguers contendo no mínimo 01 unidade por pessoa com 45 gramas.
<b>Tortas Doces sobremesas</b> , sugestões:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mousses</li> <li>• Taça da felicidade</li> <li>• Taças dois amores</li> <li>• Brigadeiros</li> <li>• Beijinhos</li> <li>• Doces de Amendoim</li> <li>• bem casado</li> </ul>

**BRUNCH SIMPLES – COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO**

Café 50 ML por pessoa
Leite 50 ML por pessoa
2 Variedades de sucos Naturas da polpa de fruta, 200 ML por pessoa
2 variedades de refrigerantes com opção para dietas sem açúcar), 200 ML por pessoa
2 Variedades de Bolos a escolher no ato da solicitação, contendo no mínimo uma fatia por pessoa.
2 Variedades de Torta Salgada a escolher no ato da solicitação, contendo no mínimo uma fatia por pessoa.

**SOBREMESAS – COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO**

Pelo menos 3 (três) tipos de sobremesa a serem escolhidos no ato da solicitação:
02 (dois) tipos de opções de mousses, sabores a serem escolhidos no momento da requisição, dentre as seguintes opções: mousse de maracujá, mousse de limão, mousse de cupuaçu, mousse de chocolate.
Pudim
Brigadeiros (no mínimo três unidades por pessoa)
Beijinhos (no mínimo três unidades por pessoa)
Taça da Felicidade
<b>Obs:</b> com os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir nos locais indicados pelo contratante.

**FRUTAS – COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO**

Pelo menos 04 opções de frutas inteiras, frescas, sem corte, contendo no mínimo 02 frutas por pessoa, embaladas individualmente em material biodegradável. Opções: melancia, melão, abacaxi, maçã, banana, uva.
--

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**7.3.3.1.** A quantidade de atendimento mínima para o fornecimento de coffe-break e ao Coquetel será de 30 pessoas e sem a necessidade de garçom. No entanto, acima de 40 pessoas deverá disponibilizar garçom para o evento e um copeiro, caso seja necessário;

- a) Toalha e toalha de sobrepor de tecido (algodão) na cor branca ou em tons pastéis, lisas, e com desenhos ou estampas se a ocasião for acessiva;
- b) Copos de vidro fino, incolor e liso para água mineral e sucos;
- c) Louças (pratos, xícaras, pires) em porcelana branca, fina, lisa ou com friso discreto;
- d) Talheres e demais utensílios (bandejas, baixelas, travessas, bules, porta adoçantes/açúcar) em inox, liso, sem ornamentos excessivos;
- e) Guardanapos de papel branco, macio, liso e de boa qualidade;
- f) Garrafas térmicas de inox;
- g) Toalhas de papel para as bandejas;
- h) Jarras de inox ou vidro para suco e água mineral
- i) As jarras e garrafas térmicas devem ter indicadores informando o seu conteúdo;
- j) Além dos itens especificados, a empresa deverá disponibilizar todos os demais utensílios; que sejam necessários, essenciais ou indispensáveis à perfeita execução dos serviços contratados
- k) Todos os protocolos sanitários em vigência, quando da realização dos eventos, deverão ser seguidos.

#### **7.4. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**7.4.1.** Os serviços serão avaliados conforme solicitados, visando calendário de eventos contante no **Anexo I** deste Termo de Referência, será elaborado pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022). c/c artigo 18 ao 24 do Decreto Municipal nº 049/2024);

**7.4.2.** O prazo disposto no **subitem 7.1.3** será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**7.4.3.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.4.4.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143, da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

**7.4.5.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

**7.4.6.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

**7.4.7.** Salvo disposição em contrário, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado (art. 140, §4º, da Lei nº 14.133/2021).

#### **7.5. DA GARANTIA DO SERVIÇO:**

**7.5.1.** O prazo de garantia do serviço é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

---

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **8.1. Da Vigência e Condições do Contrato**

**8.1.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*);

**8.1.1.1.** A Assinatura do Contrato deverá ocorrer em até 05(cinco) dias úteis, contados da convocação para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei Federal n. 14.133/21;

**8.1.1.2.** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021 c/c o artigo 109 do Decreto Municipal nº 049/2024.

**8.1.1.3.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

### **8.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:**

#### **8.2.1. São obrigações da Contratante além das previstas na minuta do contrato padronizada:**

**8.2.1.1.** Expedir as Ordens de Serviços com antecedência mínima de 02 dias da data de realização do evento, contendo, a as informações, data, local e tipo de coffee break.

**8.2.1.2.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com a forma e o prazo estabelecidos neste Termo de Referência;

**8.2.1.3.** Comunicar imediatamente à CONTRATADA ou a seu representante autorizado qualquer defeito ou deficiência que venha constatar nos serviços;

**8.2.1.4.** Emitir Termos de Recebimento Definitivo;

**8.2.1.5.** Julgar a qualidade dos serviços;

**8.2.1.6.** a SECRETARIA por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe que participará do evento, para dar orientações que se fizerem necessárias.

#### **8.2.2. São obrigações da Contratada além das previstas na minuta do contrato padronizada:**

**8.2.2.1.** É de Responsabilidade da CONTRATADA, providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, embalagens, equipamentos, transporte e deslocamento de mão e- obra e insumos, fretes, seguros, impostos, tarifas sociais e trabalhistas.

**8.2.2.2.** A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover e substituir as suas expensas, no total ou parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou do material empregado;

**8.2.2.3.** A CONTRATADA deverá submeter a prévia aprovação do CONTRATANTE a qualquer alteração das especificações originalmente pactuadas.

#### **8.2.3. Do Preposto:**

**8.2.3.1.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**8.2.3.2.** A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**8.2.3.3.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

**8.3. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**8.3.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pela prática das infrações dispostas no artigo 155, e incisos, da Lei nº 14.133/2021.

**8.3.2.** Serão aplicadas, ao(s) responsável(eis) pelas infrações administrativas, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, observados os dispositivos contantes no §1º, do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021, e sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência.
- b) Multa.
- c) Impedimento de licitar e contratar.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**8.3.3.** A aplicação das sanções previstas no item anterior não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

**8.3.4.** Na aplicação das sanções serão observadas:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**8.3.5.** No caso de sanção de multa, serão estabelecidos os seguintes percentuais:

- a) Moratória de 1% (por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias corridos.
- b) O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- c) Compensatória, de 10% a 15% do valor do Contrato, estabelecida por decisão da autoridade máxima do órgão, nos termos do art. 133, parágrafo segundo do Decreto Municipal nº 049, de 24/05/2024.

**a.1)** 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.

**8.3.6.** 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.

**8.3.7.** A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa discriminada no inciso I, do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, qual seja: dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**8.3.8.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de **3 (três) anos**.

**8.3.9.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do caput, do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de **3 (três) anos** e máximo de **6 (seis) anos**.

**8.3.10.** A apuração de responsabilidades 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.

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

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

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

**8.3.14.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**8.3.15.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

**8.3.16.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**8.3.17.** No caso de aplicação de sanção de impedimento de contratar ou de declaração de inidoneidade enquanto ainda em curso prazo decorrente de sanção anteriormente imposta importará no somatório dos períodos, não sendo admitido qualquer tipo de compensação ou redução, exceto nos casos de reabilitação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. (art. 133, § 4º do Decreto Municipal nº 049/2024).

**8.3.18.** Será admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente, com o disposto nos incisos I ao V, do artigo 163, da Lei nº 14.133/2021.

**8.3.19.** A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

#### **8.4. DO GESTOR DO CONTRATO:**

**8.4.1.** As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades. (Decreto Municipal nº 049/2024, art. 16, §1º).





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**8.4.2.** A gestão de contrato consiste na coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros (art. 16, inciso I, do Decreto Municipal nº 049/2024);

**8.4.3.** O gestor do contrato e o seu substituto quando for o caso, têm como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições dispostas no artigo 17 e incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024.

### **8.5. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

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

**8.5.2.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

**8.5.3.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

**8.5.4.** O fiscal do contrato será designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, cabendo-lhe(s) as atribuições previstas nos artigos 19 e 20, e seus respectivos incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024.

**8.5.5.** Os relatórios elaborados pela fiscalização deverão conter no mínimo os pontos discriminados no artigo 21 e incisos, do Decreto Municipal 049/2024.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **9.1. Da Medição**

**9.1.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

**9.1.2.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**9.1.2.1.** não produzir os resultados acordados;

**9.1.2.2.** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**9.1.2.3.** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**9.1.3.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

**9.1.4.1.** relatório dos serviços e atesto de qualidade, elaborado pelos fiscais do contrato.

### **9.2. DA LIQUIDAÇÃO**

**9.2.1.** A solicitação de pagamento deverá ser formalizada pelo Contratado, por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os documentos listados no artigo 134 e incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024;

**9.2.2.** Atestado o cumprimento do objeto do contrato pela fiscalização e a correta instrução do processo, após a autorização do ordenador, os autos deverão ser remetidos ao setor responsável





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

pela liquidação da despesa e efetivação do pagamento. (artigo 134, § 4º, do Decreto Municipal nº 049/2024)

**9.2.3.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período;

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

**9.2.5.** 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**9.2.6.** A Nota Fiscal/Fatura deverá vir em nome da Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR, no endereço Palácio 09 de julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130, CNPJ: 05.943.030/0001-55;

**9.2.7.** 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;

**9.2.8.** 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;

**9.2.8.1.** Em caso de ausência de certidão de regularidade fiscal, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria-Geral do Município em caso de débito inscrito em dívida ativa. (artigo 134, §5º, do Decreto Municipal nº 049/2024);

**9.2.8.2.** Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria-Geral do Município para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito municipal.

**9.2.9.** Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

**9.2.10.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

**9.2.11.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**9.2.12.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

**9.2.13.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**9.3. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO:**

**9.3.1. SMPE, SEDC, SEMUC, SMO, SMAG, SEPF, SMST, SMAAI, SMSP:**

**9.3.1.1.** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e finanças, em até o 30 (trinta) dias corridos, após a liquidação das notas fiscais/fatura, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/Fatura/DANFE), devidamente atestada pelo(s) fiscal(is).

**9.3.2. SMSA:**

**9.3.2.1.** O pagamento será efetuado pelo Fundo Municipal de Saúde – FMS, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde –SMSA no prazo de até **30 (trinta) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.

**9.3.2.2.** Na Nota Fiscal/DANFE deverão constar:

Nome: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL.

CNPJ: 05.943.030/0001-55

Endereço Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130.

**9.3.3. SEMGES:**

**9.3.3.1.** O pagamento será efetuado pelo Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS da Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES, em até o 30 (trinta) dias corridos, após a liquidação das notas fiscais/fatura, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/Fatura/DANFE), devidamente atestada pelo(s) fiscal(is), acompanhada dos documentos que comprovem a regularidade com a Seguridade Social (CND), o FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e quitação de tributos e contribuições federais (juntamente com a Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União – PGFN), Estadual e Municipal.

**9.3.3.2.** Os documentos deverão ser atestados por Comissão a ser constituída para fiscalizar e acompanhar a execução dos futuros Contratos.

**9.3.3.3.** O órgão contratante ficará responsável pelos pagamentos dos serviços utilizados.

**9.3.4.** 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 de correção monetária.

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

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

**9.3.4.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

**9.3.4.3.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**9.3.4.4.** 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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **9.4. DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO**

**9.4.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;

**9.4.2.** Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados, se houver solicitação ou ressalva ao direito de reajuste pelo contratado, até antes da celebração do aditamento de vigência, sendo considerado o silêncio como renúncia ou preclusão lógica.

**9.4.3.** Em caso de solicitação de reajuste pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

**9.4.4.** Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cujo fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado;

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

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

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

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

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

**9.4.10.** O reajuste será realizado por apostilamento, sem obrigatoriedade de remessa dos autos para consulta jurídica à Procuradoria-Geral do Município.

#### **10. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DOS LICITANTES**

**10.1.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos artigos 62 a 70, da Lei nº. 14.133/21, e demais legislações correlatas:

##### **10.2. Vedação da Pessoa Física**

###### **10.2.1. Da justificativa da vedação da pessoa Física:**

Conforme art. 4º da IN 116/21:

Os editais ou os avisos de contratação direta deverão possibilitar a contratação das pessoas físicas de que trata o art. 2º, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição. Parágrafo único. Não se aplica o disposto no caput quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar.

Conforme especificado no artigo 4º não se aplica quando a contratação exige capital social mínimo e estrutura mínima, desta forma, fica vedada a participação de pessoa física considerando que o **item 10.1.** deste Termo de Referência exige para habilitação econômica o capital inicial de 10%.

**10.3.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos artigos 62 a 70, da Lei nº. 14.133/21, e demais legislações correlatas:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

---

**10.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) **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>.
- c) **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.
- d) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- e) **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.

**10.3.1.1.** Ato de autorização para o exercício da atividade de fornecimento de Alimentação.

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

**10.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b) 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; Pessoa Jurídica
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); (Pessoa Jurídica)
- d) 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; (Pessoa Jurídica)
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (**Pessoa Jurídica**)
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; (Pessoa Jurídica)

**10.3.2.1.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

**10.3.2.2.** 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.**

**10.3.2.3.** Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**10.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante; (caso seja admitida a participação sociedade simples);
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (art. 69, inciso II, da Lei 14.133/2021);
- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- I. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);**
- II. 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.**
- c.1) 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.
- c.2) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- c.3) Caso a empresa licitante apresente resultado **inferior ou igual a 1 (um)** em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- c.4) 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).
- c.5) O atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- d) Relação de compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.
- e) Apresentação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

**10.3.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**10.3.4.1.1.** Comprovação de aptidão para execução de serviços semelhantes em quantidade e complexidade, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**10.3.4.1.2.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

**10.3.4.1.3.** Comprovação de aptidão/capacidade para execução de serviços similares equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, regularmente emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente.

**10.3.4.1.4.** Deverá ser apresentado atestados com quantidades mínimas de até 20% (Vinte por cento) das parcelas mais relevantes e valor significativo (art. 67, §1º e § 2º da Lei 14.133/21). O atestado deve especificar o tipo de serviço prestado, número de refeições/participantes atendidos, frequência (diária, semanal, etc.), e os padrões de qualidade observados.

Item	Catmat	Descrição	Unidade de medida	Quantidade TOTAL	Quantidade Mínima para Atestado
<b>GRUPO 01</b>					
01	12807	<b>COFFEE BREAK – TIPO 1</b>	PESSOAS	17.433	3.486
Correspondente a Parcela de Maior relevância					20%





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**10.3.4.1.5. Justificativa:**

**10.3.4.1.6.** Considerando a natureza técnica referente à execução do serviço, bem como a parcela de maior relevância, o item 01 do grupo geral, referente ao (COFFEE BREAK – TIPO 1) entendemos que a exigência do atestado de qualificação técnica, sob o percentual de no mínimo 20% do quantitativo de fornecimento por pessoas, é o mais conveniente e razoável para que a futura contratada possa demonstrar que detém estrutura operacional para garantir a execução dos serviços no prazo estabelecido. Ademais, tal qualificação demonstra ser necessária em razão do alto quantitativo de fornecimento por pessoas, o percentual também atende ao princípio licitatório da ampla competitividade, uma vez que é suficientemente inferior ao limite de 50% estabelecido no art. 67, §2º da Lei 14.133/2021.

**10.3.4.1.7.** A exigência de 20% de comprovação por meio de atestado de capacidade técnica para as parcelas de maior relevância no fornecimento de Buffet é uma medida que visa garantir a eficiência, qualidade e segurança na execução do serviço

**10.3.4.1.8.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**10.3.4.1.9.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

**10.3.4.1.10.** Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

**10.3.4.1.11.** 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.

**10.3.4.1.12. Licença Sanitária:** Documento emitido pela Vigilância Sanitária, válido, que autorize o funcionamento do estabelecimento.

**10.3.5. DAS DECLARAÇÕES:**

- a) Declaração do licitante de que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei (art. 63, I, da Lei 14.133/2021);
- b) Declaração do licitante 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 (art. 63, IV, da Lei 14.133/2021);
- c) Declaração do licitante 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 (art. 63, §1º, da Lei 14.133/2021);

**10.3.6. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO/DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS/DA PARTICIPAÇÃO E DOS BENEFÍCIOS DA MICROEMPRESA-ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP:**

**10.3.6.1. Justificativa da Vedação de Consórcio (arts. 15, da Lei nº 14.133/2021)**

**10.3.6.1.1.** A participação de empresas em regime de consórcio na presente licitação é proibida. Essa preocupação é embasada na análise de que a ausência de consórcio não resultará em prejuízos à competitividade do processo licitatório. Normalmente, a formação de consórcios é permitida quando o objeto a ser licitado envolve complexidade significativa ou grande magnitude, situações nas quais empresas privadas não conseguiriam atender plenamente aos requisitos de habilitação,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

especialmente em termos de qualificação técnica e capacidade financeira. No entanto, essa justificativa não se aplica ao objeto especificado no presente Termo de Referência;

**10.3.6.1.2.** Assim, nos termos do artigo 15, da Lei n. 14.133/2021, o Município de Boa Vista por meio da Secretaria Municipal de Projetos Especiais, infere que a vedação de participação de empresa constituída em consórcio, na licitação objeto do Termo de Referência em tela, é a que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade;

**10.3.6.2. Justificativa da Vedação das Cooperativas (art. 16, da Lei 14.133/2021):**

**10.3.6.2.1.** Será vedada a participação de cooperativas em razão do objeto a ser licitado não se enquadrar no Art. 4º da Lei Nº 12.690, de 19 de julho de 2012.

**10.3.6.2.2. Justifica-se a vedação a participação de cooperativas:**

**10.3.6.2.3. Fica vedada a participação de cooperativas** no presente certame, em virtude da necessidade de contratação de pessoa jurídica com estrutura organizacional robusta, que permita a responsabilização direta dos profissionais envolvidos, e que disponha de equipe técnica qualificada e própria para a execução dos serviços de buffet, garantindo o cumprimento das exigências sanitárias e de qualidade alimentar.

**10.3.6.3. DA MICROEMPRESA-ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP:**

**10.3.6.3.1.** Será assegurado, o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública, conforme LEI 123/2006;

**10.3.6.3.2.** Cumpre salientar, tendo em vista a promulgação da Lei Complementar 147/2014, a hipótese de reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto, aplica-se tão somente para aquisição de bens de natureza divisível, e não mais para contratação de serviços.

**11. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.338.343,21** (quatro milhões, trezentos e trinta e oito mil, trezentos e quarenta e três reais e vinte e um centavos) conforme custos unitários e totais descritos no anexo IV desse Termo de Referência.

**11.2.** Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados nas seguintes situações (art. 103 do Decreto Municipal nº 049/2024):

**a)** em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada.

**11.3.** No valor unitário do objeto deverão estar agregados todos os custos relativos à contratação do mesmo;

**11.4.** Os valores estimados individuais por Secretaria Participante, estão detalhados no anexo III.

**12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** O custo decorrente da contratação do objeto correrá pela seguinte dotação orçamentária:

<b>SMPE:</b>	<b>SEDC:</b>
<b>Unidade Orçamentaria:</b> 1801	<b>Unidade Orçamentaria:</b> 02.03.02 – SEDC
<b>Função Programática:</b> 04.122.0075.2260	<b>Funcional Programática:</b> 04.122.0008.2014.000 – Gestão das Atividades Administrativas da SEDC
<b>Categoria Econômica:</b> 3.3.90.39.00	<b>Elementos de Despesa:</b> 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
<b>Fonte de Recursos:</b> Próprios.	<b>Fonte de Recurso:</b> PRÓPRIO.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

<b>SEMUC:</b>	<b>SMO:</b>
<b>Unidade Orçamentária:</b> 1401	<b>Unidade Orçamentária:</b> 020901
<b>Funcional Programática:</b> 14.01.04.131.0065.2.232	<b>Funcional Programática:</b> 04.122.0037 2.109
<b>Categoria Econômica:</b> 3.3.90.39.00	<b>Elemento de Despesa:</b> 3.3.90.39.00
<b>Fontes de Recursos:</b> Próprio.	<b>Fontes de Recursos:</b> Próprios

<b>SMAG:</b>	<b>SEPF:</b>
<b>Unidade Orçamentaria:</b> 0601	<b>Unidade Orçamentaria:</b> 1101
<b>Função Programática:</b> 04.122.0012.2.023	<b>Função Programática:</b> 04.122.0051.2.191
<b>Categoria Econômica:</b> 3.3.90.39.00	<b>Categoria Econômica:</b> 3.3.90.39.00
<b>Fonte de Recursos:</b> 001 – Recursos Próprios	<b>Fonte de Recursos:</b> Próprio

<b>SMST:</b>	<b>PGM:</b>
<b>Unidade Orçamentaria:</b> 0215	<b>Unidade Orçamentaria:</b>
<b>Função Programática:</b> 06.122.0066.2.235	<b>Função Programática:</b>
<b>Categoria Econômica:</b> 3.3.90.39.00	<b>Categoria Econômica:</b> 3.3.90.39.00
<b>Fonte de Recursos:</b> Próprio	<b>Fonte de Recursos:</b> Próprio

<b>SMAAI:</b>	<b>SMSP:</b>
<b>Unidade Orçamentaria:</b> 1201	<b>Unidade Orçamentaria:</b> 2101
<b>Função Programática:</b> 20.122.0054.2.198	<b>Função Programática:</b> 18.122.0083.2.300
<b>Categoria Econômica:</b> 3.3.90.39.00	<b>Categoria Econômica:</b> 3.3.90.39.00
<b>Fonte de Recursos:</b> Próprios	<b>Fonte de Recursos:</b> 001-Próprios

<b>SEMGES:</b>
<b>Unidade Orçamentaria:</b> 10.01
<b>Função Programática:</b> 08.122.0046.2.152.0000
<b>Categoria Econômica:</b> 3.3.90.39.00
<b>Fonte de Recursos:</b> 500 - Rec. Não vinculados

<b>SMSA:</b>			
<b>Unidade Orçamentaria:</b>	<b>Função Programática:</b>	<b>Categoria Econômica:</b>	<b>Fonte de Recursos:</b>
	10.305.0036.2107	3.3.90.39.00	1.600.0000
	10.305.0036.2102	3.3.90.39.00	1.600.0000
	10.305.0036.2104	3.3.90.39.00	1.600.0000





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

	10.305.0036.2108	3.3.90.39.00	1.600.0000
	10.122.0030.2087	3.3.90.39.00	1.500.0000
	10.122.0030.2085	3.3.90.39.00	1.500.0000
	10.122.0030.2085	3.3.90.39.00	1.500.0000
	10.301.0033.2094	3.3.90.39.00	1.600.0000
	10.302.0034.2098	3.3.90.39.00	1.500.0000
	10.302.0034.2098	3.3.90.39.00	1.500.1002
	10.302.0034.2101	3.3.90.39.00	1.500.1002
	10.302.0034.2281	3.3.90.39.00	1.500.1002

**12.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subseqüentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **13. DO SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS**

**13.1.** Pretende-se a adoção do sistema de registro de preços, justifica-se a contratação por Sistema de Registro conforme prevê o art. 82, inciso III, da Lei n.º 14.133/2021 e art. 15, inciso III, do Decreto n.º 11.462/2023 e Decreto Municipal n.º 049/2024, art. 85, art. 86 inciso I e III possibilita a previsão de preços diferentes nas seguintes situações:

I-Quando, pelas características do objeto, houver a necessidade de contratações sucessivas, contratações permanentes ou frequentes;

III- Quando for conveniente a contratação de determinado objeto para atendimento, de um ou mais órgão, ou entidade da administração Municipal.

**13.2.** A presente contratação visa garantir o suprimento dos serviços de Coffe break nas atividades das Secretarias, haja vista a necessidade permanente de atender à demanda desses serviços, gerada nas unidades destas secretarias, o caso da contratação de Empresas de fornecimento dos serviços de Buffet, atenderá as demais secretarias que necessitem dos mesmos serviços.

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

**13.4.** As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as constantes na minuta padronizada de Ata de Registro de Preços.

**13.5.** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, e observado o disposto no artigo 98, incisos I ao III, do Decreto Municipal n.º 049/2024, convocará os interessados para no prazo de **05 (cinco) dias** assinar a ata de registro de preços, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021.

**13.6.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**13.7.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**13.8.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado. (artigo 101, §3º, do Decreto Municipal nº 049/2024).

**13.9.** A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

**13.10.** O prazo de validade da ata de registro de preço será de **01 (um) ano** podendo ser prorrogado por igual período caso exista saldo a ser contratado na ata, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, mediante pesquisa de preços que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 45 do Decreto Municipal n.º 049/2024. (artigo 95 do Decreto Municipal n.º 049/2024).

**13.11.** Os prazos de vigência dos eventuais contratos decorrentes do registro observarão os limites previstos no Capítulo V do Título III da Lei 14.133/2021.

**13.12.** Não haverá previsão de quantidade mínima de unidades de medida a ser cotada pelo licitante, devendo cotar com base no quantitativo máximo estimado;

**13.13.** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

**13.14.** As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes são as constantes na minuta padronizada de Ata de Registro de Preços.

**13.15.** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, e observado o disposto no artigo 98, incisos I ao III, do Decreto Municipal nº 049/2024, convocará os interessados para no prazo de **05 (cinco) dias úteis** assinar a ata de registro de preços, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**13.16.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**13.17.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**13.18.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado. (Artigo 101, §3º, do Decreto Municipal nº 049/2024).

**13.19.** A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

**13.20.** O prazo de validade da ata de registro de preço será de **01 (um) ano** podendo ser prorrogado por igual período caso exista saldo a ser contratado na ata, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, mediante pesquisa de preços que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 45 do Decreto Municipal nº 049/2024. (artigo 95 do Decreto Municipal nº 049/2024).

**13.21.** Os prazos de vigência dos eventuais contratos decorrentes do registro observarão os limites previstos no Capítulo V do Título III da Lei 14.133/2021.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência da CONTRATANTE, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, recebendo a Contratada o valor correspondente ao serviço efetivamente prestado;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**14.2.** As informações necessárias foram extraídas e/ou estão de acordo com o Estudo Técnico Preliminar – ETP (Nup.229343/2024).

**14.3.** Em cumprimento ao disposto no §2º do art. 42 do Decreto 049/2024, as informações **consolidadas**, pela SMLIC, foram extraídas do Termo de Referência Nup. 498381/2024 SMPE (Órgão Gerenciador) e dos Órgãos Participantes, por meio dos ofícios SEDC (Nup. 169239/2024), SEMUC (Nup. 177206/2024), SMO (Nup. 178106/2024 e 226914/2024), SMAG (Nup. 185576/2024 e 250001), SEPF (170298/2024 e 191802/2024), SMST (Nup.176996/2024), PGM (170894/2024 e 193742/2024), SMAAI (Nup. 203419/2024), SMSP (Nup. 184090/2024), SEMGES (Nup. 184831/2024) e SMSA (Nup. 178237/2024 e 211714/2024).

Boa Vista-RR, 30 de outubro de 2024.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS-SMLIC:**

**Consolidação:**

Assinatura Eletrônica  
**Rafael Silva Matão Bonfim**  
Assessor GETR/SMLIC

Assinatura Eletrônica  
**Beatriz da Conceição Bezerra**  
Assessora GETR/SMLIC

**ÓRGÃO GERENCIADOR:**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS-SMPE:**

**Setor Requisitante:**

Assinatura Eletrônica  
**Kássia Raquel Pereira de Souza**  
Superintendência de Administração e Logística

**Aprovado:**

Assinatura Eletrônica  
**Andréia Neres Ferreira**  
Secretária Municipal de Projetos Especiais

**ÓRGÃOS PARTICIPANTES:**

**SEDC:**

Assinatura Eletrônica  
**Sabrina Amaro Tricot**  
Secretária Executiva de Defesa do Consumidor

**SEMUC:**

Assinatura Eletrônica  
**Ana Maria Florêncio Campos**  
Secretária Municipal de Comunicação

**SMO:**

Assinatura Eletrônica  
**Deusiana Ferreira Costa Gouveia**  
Secretária Municipal de Obras

**SMAG:**

Assinatura Eletrônica  
**Lincoln Oliveira da Silva**  
Secretário Municipal de Administração e Gestão de  
Pessoas





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**SEPF:**Assinatura Eletrônica**Márcio Vinícius de Souza Almeida**Secretário Municipal de Economia, Planejamento e  
Finanças**SMST:**Assinatura Eletrônica**Wilson Francisco da Silva**Secretário Municipal de Segurança Urbana e Trânsito -  
Adjunto**PGM:**Assinatura Eletrônica**Flávio Grangeiro de Souza**

Procurador Geral Adjunto do Município de Boa Vista

**SMAAI:**Assinatura Eletrônica**Guilherme Carneiro Adjuto**Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos  
Indígenas**SMSP:**Assinatura Eletrônica**Daniel Soares Lima**

Secretário Municipal de Serviços Públicos

**SEMGES:**Assinatura Eletrônica**Gabriel Sousa de Paula**

Secretário Municipal de Gestão Social-Adjunto

**SMSA:**Assinatura Eletrônica**Luiz Renato Maciel de Melo**

Secretário Municipal de Saúde



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS POR PARTICIPANTES**

<b>ÓRGÃO GERENCIADOR</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS-SMPE</b>			
<b>EVENTO ANUAL E MONTAGEM COM EQUIPES DE CAMPO</b>	<b>QUANTIDADES DE EVENTOS NO ANO X NÚMEROS DE PESSOAS</b>	<b>QUANTIDADES</b>	<b>COFFE BREAK OU COQUETEL, MARMITAS E LANCHES</b>
Capacitação Anual	3 x 100	<b>300</b>	Coffe (tTipo 2)
Reunião das Mulheres-FQA.	1x 200	<b>200</b>	Coquetel
Ciclo de Reunião	3 x 150	<b>450</b>	Coffe Beak (Tipo 1)
Reunião com representantes e instituições voltadas a Primeira Infância	5 x 80	<b>400</b>	Coffe Break (tipo 2)
Aniversario Família que Acolhe	1 x 2000	<b>2.000</b>	Coffe Infantil Especial
Reunião geral SMPE	2 x 160	<b>320</b>	Coquetel

<b>SECRETARIA EXECUTIVA DE DEFESA DO CONSUMIDOR-SEDC</b>		
<b>EVENTO ANUAL E MONTAGEM COM EQUIPES DE CAMPO</b>	<b>QUANTIDADES DE EVENTOS NO ANO X NÚMEROS DE PESSOAS</b>	<b>QUANTIDADES DE COFFE BREAK OU COQUETEL, MARMITAS E LANCHES</b>
Capacitação anual	6 x 40	<b>240</b> Coffe Break (tipo 2)
Reunião do Conselho - CONDECON	5 (reuniões) x 9 (membros)	<b>45</b> Coffe Break (tipo 1)
Ciclo de Reunião	12 x 24	<b>288</b> Coffe Break (tipo 1)
Semana Nacional do Consumidor	5 (dias) x 40	<b>200</b> Coffe Breack (tipo 2)
Dia Nacional da Mulher	1 x 30	<b>30</b> Coffe Breack (tipo 1)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Dia Nacional em alusão ao mês das Mães	1 x 30	30 Coffe Breack (tipo 2)
Dia do Servidor Público	1 x 30	30 Coffe Breack (tipo 2)
Dia dos Pais	1 x 30	30 Coffe Breack (tipo 2)
Semana do Black Friday	5 (dias) x 40	200 Coffe Breack (tipo 1)
Dia Nacional do CDC	1 x 40	40 Coffe Breack (tipo 2)
Evento do Dia das Crianças	3 x 40	120 COFFEE BREAK INFANTIL ESPECIAL FQA
Reunião geral da SEDC	2 X 48	96 Coquetel

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO-SEMUC**

EVENTO ANUAL E MONTAGEM COM EQUIPES DE CAMPO	QUANTIDADES DE EVENTOS NO ANO X NÚMEROS DE PESSOAS	QUANTIDADES	COFFE BREAK OU COQUETEL, MARMITAS E LANCHES
Ciclo de reunião SEMUC	4 x 100	<b>400</b>	Coffe Break (tipo 1)
Aniversariantes do mês (todos os setores da SEMUC)	12 (meses) x 26	<b>312</b>	Coquetel
Capacitação anual (gabinete, jornalistas, fotógrafos, mídias sociais, administrativo, motoristas, marketing)	3 x 120	<b>360</b>	Coffe Break (tipo 2)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS-SMO**

EVENTO ANUAL E MONTAGEM COM EQUIPES DE CAMPO	QUANTIDADES DE EVENTOS NO ANO X NÚMEROS DE PESSOAS	QUANTIDADES	COFFE BREAK OU COQUETEL, MARMITAS E LANCHES
CICLO DE REUNIÕES	6 X 40	<b>240</b>	COFFEE BREAK - TIPO 2





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

DIA DA MULHER	1 X 60	<b>60</b>	
DIA DAS MÃES	1 X 35	<b>35</b>	
FESTA JUNINA	1 X 110	<b>110</b>	
DIA DOS PAIS	1 X 35	<b>35</b>	
DIA DO SERVIDOR	1 X 110	<b>110</b>	
NATAL DA PAZ	1 X 110	<b>110</b>	

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS-SMAG**

<b>EVENTO ANUAL E MONTAGEM COM EQUIPES DE CAMPO</b>	<b>QUANTIDADES DE EVENTOS NO ANO X NÚMEROS DE PESSOAS</b>	<b>QUANTIDADES</b>	<b>DESCRIÇÃO DO ITEM</b>
Capacitação de Idiomas – Espanhol 1, promovida pela Escola Municipal de Administração Pública – EMAP em parceria com Instituições.	2 x 50	<b>100</b>	BRUNCH SIMPLES
Capacitação de Redação Oficial, promovida pela Escola Municipal de Administração Pública – EMAP em parceria com Instituições.	2 x 50	<b>100</b>	BRUNCH SIMPLES
Capacitação de Informática Básica, promovida pela Escola Municipal de Administração Pública – EMAP em parceria com Instituições.	5 x 50	<b>250</b>	BRUNCH SIMPLES
Capacitação do Sistema Bv Cidadão, promovida pela Escola Municipal de Administração Pública – EMAP em parceria com Instituições.	5 x 100	<b>500</b>	BRUNCH SIMPLES
Capacitação Primeiro Socorros, promovida pela Escola Municipal de Administração Pública – EMAP em parceria com Instituições.	1 x 50	<b>50</b>	BRUNCH SIMPLES
Capacitação da Nova Lei de Licitações e Contratos, promovida pela Escola Municipal de Administração Pública – EMAP em	3 x 50	<b>150</b>	BRUNCH SIMPLES





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

parceria com Instituições.			
Capacitação de Gestão e Fiscalização de contratos, promovida pela Escola Municipal de Administração Pública – EMAP em parceria com Instituições.	4 x 50	<b>200</b>	BRUNCH SIMPLES
Capacitação de Educação Financeira, Promovida pela Escola Municipal de Administração Pública – EMAP em parceria com Instituições.	2 x 100	<b>200</b>	BRUNCH SIMPLES
Capacitação de Atendimento ao Público, Promovida pela Escola Municipal de Administração Pública – EMAP em parceria com Instituições.	5 x 60	<b>300</b>	BRUNCH SIMPLES
Capacitação da Semana do Servidor Público Promovida pela Escola Municipal de Administração Pública – EMAP em parceria com Instituições.	2 x 50	<b>100</b>	BRUNCH SIMPLES
Capacitação de Gestão e Liderança, promovida pela Escola Municipal de Administração Pública – EMAP em parceria com Instituições.	1 x 80	<b>80</b>	BRUNCH SIMPLES
Workshop para capacitação dos Chefes de Gabinetes Municipais, promovida pela Escola Municipal de Administração Pública – EMAP em parceria com Instituições.	1 x 30	<b>30</b>	COFFEE BREAK – TIPO 1 (quadro de composição)
Capacitação de Práticas do 5S como Ferramenta de Gestão, promovida pela Escola Municipal de Administração Pública – EMAP em parceria com Instituições.	1 x 100	<b>100</b>	BRUNCH SIMPLES
Capacitação para Conflitos e Relação Interpessoal, promovida pela Escola Municipal de Administração Pública – EMAP em parceria com Instituições.	1 x 100	<b>100</b>	BRUNCH SIMPLES
Capacitação de Inovação e Qualidade no Setor Público, promovida pela Escola Municipal de Administração Pública – EMAP em parceria com Instituições.	1 x 100	<b>100</b>	BRUNCH SIMPLES
Palestra de Segurança no Trabalho, promovida pela Escola Municipal de Administração Pública – EMAP em parceria com o SESMT.	1 x 100	<b>100</b>	BRUNCH SIMPLES
Palestra de Direção Defensiva, promovida pela Escola Municipal de Administração Pública – EMAP em parceria com Instituições.	1 x 100	<b>100</b>	BRUNCH SIMPLES
Palestra de Assédio Moral, promovida pela Escola Municipal de Administração Pública – EMAP em parceria com Instituições.	1 x 100	<b>100</b>	BRUNCH SIMPLES
Palestra de Relacionamento Interpessoal e Feedback,	1 x 100	<b>100</b>	BRUNCH SIMPLES





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

promovida pela Escola Municipal de Administração Pública – EMAP em parceria com Instituições.			
Palestra de Gerenciamento de Conflitos, promovida pela Escola Municipal de Administração Pública – EMAP em parceria com Instituições.	1 x 100	<b>100</b>	BRUNCH SIMPLES
Palestra Motivacional, promovida pela Escola Municipal de Administração Pública – EMAP em parceria com Instituições.	1 x 100	<b>100</b>	BRUNCH SIMPLES
Prefeitura com você (Mensal)	12 x 150	<b>1.800</b>	BRUNCH SIMPLES
Ação Servidor de Valor nas Macroáreas	12 x 200	<b>2.400</b>	COFFEE BREAK INFANTIL ESPECIAL FQA
Ciclo de Reunião com Gestores	2 x 40	<b>80</b>	COQUETEL (quadro de composição)
Reunião com representantes e instituições voltadas a convenios e EMAP.	5 x 50	<b>250</b>	COFFEE BREAK – TIPO 2 (quadro de composição prevista)
Coral do Servidor	6 x 50	<b>300</b>	COFFEE BREAK – TIPO 1 (quadro de composição)
Eventos celebrativos em homenagem a datas festivas, tais como o Dia das Mães, o Dia dos Pais, o Dia Internacional da Mulher, entre outros.	5 x 300	<b>1.500</b>	COFFEE BREAK – TIPO 2 (quadro de composição prevista)
Eventos celebrativos dedicados aos meses de conscientização e promoção de causas, como o Janeiro Branco, Abril Verde, Setembro Amarelo, Novembro Azul, dentre outros.	7 x 200	<b>1.400</b>	COFFEE BREAK – TIPO 1 (quadro de composição)
Corrida 9 de Julho - Lanche para os servidores que estiverem participando do evento	1 x 2000	<b>2.000</b>	FRUTAS - CORRIDA 9 DE JULHO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA, PLANEJAMENTO E FINANÇAS-SEPF**

<b>EVENTO ANUAL E MONTAGEM COM EQUIPES DE CAMPO</b>	<b>QUANTIDADES DE EVENTOS NO ANO X NÚMEROS DE PESSOAS</b>	<b>QUANTIDADES</b>	<b>COFFE BREAK OU COQUETEL, MARMITAS E LANCHES</b>
PALESTRAS EM GERAL (CONTRIBUINTES E SERVIDORES)	4 x 80	<b>320</b>	COFFEE BREAK – TIPO 1





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

			(quadro de composição)
DIA DA MULHER	1 x 120	<b>120</b>	COFFEE BREAK – TIPO 1 (quadro de composição)
DIA DAS MÃES	1 x 200	<b>200</b>	COFFEE BREAK – TIPO 1 (quadro de composição)
ANIVERSARIANTES	4 x 120	<b>480</b>	COFFEE BREAK – TIPO 1 (quadro de composição)
ARRAIAL DA SEPF “SERVIDOR DE VALOR”	1 x 200	<b>200</b>	COFFEE BREAK – TIPO 1 (quadro de composição)
CAPACITAÇÃO ANUAL	4 x 80	<b>320</b>	COFFEE BREAK – TIPO 1 (quadro de composição)
FEIRA DO EMPREENDEDOR	1 x 100	<b>100</b>	COFFEE BREAK – TIPO 1 (quadro de composição)
AÇÃO SERVIDOR DE VALOR	2 x 150	<b>300</b>	COFFEE BREAK – TIPO 1 (quadro de composição)
CONFRATERNIZAÇÃO	1 x 150	<b>150</b>	COFFEE BREAK – TIPO 1 (quadro de composição)
DIA DOS PAIS	1 x 200	<b>200</b>	COFFEE BREAK – TIPO 1 (quadro de composição)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO-SMST**

<b>EVENTO ANUAL E MONTAGEM COM EQUIPES DE CAMPO</b>	<b>QUANTIDADES DE EVENTOS NO ANO X NÚMEROS DE PESSOAS</b>	<b>QUANTIDADES</b>	<b>COFFE BREAK OU COQUETEL, MARMITAS E LANCHES</b>
Aniversário da Guarda Civil Municipal	1 x 200	<b>200</b>	Coffee Break – Tipo 2
Aniversário da SMTRAN	1 x 100	<b>100</b>	Coffee Break – Tipo 2





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Maio Amarelo	1 x 150	<b>150</b>	Coffee Break – Tipo 2
	1 x 50	<b>50</b>	Coquetel
Semana Nacional do Trânsito	1 x 150	<b>150</b>	Coffee Break – Tipo 2
	1 x 50	<b>50</b>	Coquetel
Agosto Lilás	1 x 100	<b>100</b>	Coffee Break – Tipo 2
	1 x 50	<b>50</b>	Coquetel
Eventos no Auditório	8 x 100	<b>800</b>	Coffee Break – Tipo 1
	1 x 100	<b>100</b>	Coffee Break – Tipo 2
	3 x 50	<b>150</b>	Coquetel

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO-PGM**

<b>EVENTO ANUAL E MONTAGEM COM EQUIPES DE CAMPO</b>	<b>QUANTIDADES DE EVENTOS NO ANO X NÚMEROS DE PESSOAS</b>	<b>QUANTIDADES</b>	<b>COFFE BREAK OU COQUETEL, MARMITAS E LANCHES</b>
Maio à dezembro (Aniversariantes do mês)	8 x 48	<b>384</b>	Coffee Break TIPO 2
Agosto e dezembro (Dia do Advogado e Confraternização)	2 x 48	<b>96</b>	Coquetel

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS-SMAAI**

<b>EVENTO ANUAL E MONTAGEM COM EQUIPES DE CAMPO</b>	<b>QUANTIDADES DE EVENTOS NO ANO X NÚMEROS DE PESSOAS</b>	<b>QUANTIDADES</b>	<b>COFFE BREAK OU COQUETEL, MARMITAS E LANCHES</b>
---	---	--------------------	--





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Reunião Geral SMAAI	2 x 150	<b>300</b>	Coffe Break- Tipo 1
---------------------	---------	------------	---------------------

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS-SMSP</b>			
<b>EVENTO ANUAL E MONTAGEM COM EQUIPES DE CAMPO</b>	<b>QUANTIDADES DE EVENTOS NO ANO X NÚMEROS DE PESSOAS</b>	<b>QUANTIDADES</b>	<b>COFFE BREAK OU COQUETEL, MARMITAS E LANCHES</b>
CICLO DE REUNIÕES	12 X 150	<b>1.800</b>	COFFEE BREAK TIPO 1
ANIVERSÁRIO DA SMSP	1 X 250	<b>250</b>	COFFEE BREAK TIPO 2
DIA DAS MÃES	1 X 200	<b>200</b>	COFFEE BREAK TIPO 2
DIA DA MULHER	1 X 200	<b>200</b>	COFFEE BREAK TIPO 2
FESTA JUNINA	1 X 280	<b>280</b>	COFFEE BREAK TIPO 2
DIA DOS PAIS	1 X 260	<b>260</b>	COFFEE BREAK TIPO 2
DIA DAS CRIANÇAS	1 X 200	<b>200</b>	COFFEE BREAK INFANTIL
DIA DO SERVIDOR	1 X 280	<b>280</b>	COFFEE BREAK TIPO 2
REUNIÃO GERAL SMSP	1 X 280	<b>280</b>	COFFEE BREAK TIPO 2

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL-SEMGES</b>			
<b>EVENTO ANUAL E MONTAGEM COM EQUIPES DE CAMPO</b>	<b>QUANTIDADES DE EVENTOS NO ANO X NÚMEROS DE PESSOAS</b>	<b>QUANTIDADES</b>	<b>TIPO</b>
REUNIÕES MENSAIS DOS CONSELHOS	12 X 150	<b>1.800</b>	COFFEE BREAK TIPO 3
REUNIÕES MENSAIS DOS PROGRAMAS E PROJETOS	12 X 200	<b>2.400</b>	COFFEE BREAK TIPO 3





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

CAPACITAÇÕES COM SERVIDORES	4 X 240	<b>960</b>	COFFEE BREAK TIPO 4
REUNIÕES BIMESTRAIS	6 X 280	<b>1.680</b>	COFFEE BREAK TIPO 4
TREINAMENTOS ANUAIS	2 X 420	<b>840</b>	COFFEE BREAK TIPO 4
FÓRUM SELO UNICEF	1 X 360	<b>360</b>	COFFEE BREAK TIPO 4
REUNIÕES DOS CONSELHOS	12 X 80	<b>960</b>	COFFEE BREAK TIPO 4
AÇÃO DE CONSCIENTIZAÇÃO JANEIRO BRANCO	1 x 400	<b>400</b>	COFFEE BREAK TIPO 5
AÇÃO DE CONSCIENTIZAÇÃO FEVEREIRO ROXO E LARANJA	1 x 400	<b>400</b>	COFFEE BREAK TIPO 5
AÇÃO ALUSIVA AO MÊS DA MULHER	1 x 400	<b>400</b>	COFFEE BREAK TIPO 5
AÇÃO DE CONSCIENTIZAÇÃO ABRIL VERDE E AZUL	1 x 400	<b>400</b>	COFFEE BREAK TIPO 5
AÇÃO DE CONSCIENTIZAÇÃO MAIO LARANJA	1 x 400	<b>400</b>	COFFEE BREAK TIPO 5
AÇÃO DE CONSCIENTIZAÇÃO JUNHO VIOLETA	1 x 400	<b>400</b>	COFFEE BREAK TIPO 5
AÇÃO DE CONSCIENTIZAÇÃO JULHO	1 x 400	<b>400</b>	COFFEE BREAK TIPO 5
AÇÃO DE CONSCIENTIZAÇÃO AGOSTO LILÁS	1 x 400	<b>400</b>	COFFEE BREAK TIPO 5
AÇÃO DE CONSCIENTIZAÇÃO SETEMBRO AMARELO	1 x 400	<b>400</b>	COFFEE BREAK TIPO 5
AÇÃO DE CONSCIENTIZAÇÃO OUTUBRO ROSA	1 x 400	<b>400</b>	COFFEE BREAK TIPO 5
AÇÃO DE CONSCIENTIZAÇÃO NOVEMBRO AZUL	1 x 400	<b>400</b>	COFFEE BREAK TIPO 5
ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES DOS PROJETOS E IMERSÃO PARA GESTORES.	1 x 400	<b>400</b>	COFFEE BREAK TIPO 5
OBS: ESTE TIPO DE COFFEE BREAK SERÁ DESTINADO PARA EVENTOS / RECEPÇÃO DE AUTORIDADES DO BRASIL E AUTORIDADES DO EXTERIOR. NO ENTANTO, NÃO HÁ COMO PRECISAR DATAS, TENDO	-	<b>2.500</b>	COFFEE BREAK TIPO 6



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

EM VISTA QUE DEPENDE DE AGENDA DAS AUTORIDADES MENCIONADAS.			
REUNIÃO GERAL COM SERVIDORES	1 x 1000	<b>1.000</b>	SOBREMESAS
EVENTOS COMEMORATIVOS DOS PROGRAMAS E PROJETOS	2 x 1400	<b>2.800</b>	SOBREMESAS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SMSA**

Setores	EVENTO ANUAL E MONTAGEM COM EQUIPES DE CAMPO	QUANTIDADES DE EVENTOS NO ANO X NÚMEROS DE PESSOAS	QUANTIDADES	COFFE BREAK OU COQUETEL, MARMITAS E LANCHES
<b>SGTES</b> <u>206505/2024</u>	Capacitação Anual	8 x 100	800	Coffe Break – Tipo 1
	Eventos de Valorização do Servidor (Dia das Mães, Dia do Profissional de RH, Dia do Homem, Dia dos Pais e Dia do Servidor Público).	5 x 200	1000	Coffe Break – Tipo 2
<b>SAB</b> <u>198531/2024</u> (VIA 003)	Capacitações	20 x 40	800	Coffee Break tipo 1
	Capacitações	8 x 40	320	Coffee Break tipo 2
	Eventos	6 x 100	600	Coquetel
<b>DEAS</b>	Conferência de Saúde Mental	1x1000	1000	Coffee Break tipo 1
	Conferência de Saúde da Mulher	1x1000	1000	Coffee Break tipo 1
	Conferência Municipal de Saúde	10x20	200	Coquetel
	Curso e treinamento na área da Saúde	25x40	1000	Coffee Break tipo 2
	Reunião das Câmeras	10x100	1000	Coffee Break tipo 2
<b>HCSA</b> <u>208816/2024</u>	EVENTOS/AÇÕES COM DURAÇÃO DE ATE 2 (DUAS) HORAS (as demais ações realizadas ao longo do ano descritas abaixo)	16x100	1600	Coffee Break tipo 1
	EVENTOS/AÇÕES COM DURAÇÃO SUPERIOR A 2 (DUAS) HORAS (Dia do Hospital, Aniversário do Hospital, Semana da SIPAT; Dia do Servidor Público)	4x400	1600	Coffee Break tipo 2
	EVENTOS COM DURAÇÃO SUPERIOR A 2 (DUAS) HORAS (Dia das Crianças)	1x250	250	COFFEE BREAK INFANTIL ESPECIAL FQA
<b>SVS</b> <u>207476/2024</u>	WORKSHOP DE VIGILANCIA EM SAÚDE	10x40	400	Coffee Break tipo 2
	WORKSHOP DE VIGILANCIA EM SAÚDE	10x40	400	Coquetel



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

	OFICINAS DE SAÚDE MENTAL PARA SERVIDORES	10x40	400	Coffe Break Tipo 1
	CAPACITAÇÕES MATRICIAMENTO	10x40	400	Coffe Break Tipo 2
	EVENTO VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR	5x40	200	Coquetel
	EVENTO ALUSIVO AO MÊS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	10x20	200	Coquetel
	Capacitações e oficinas (DAT/DANTS ST/TB/HANS/CMI)	40x50	2000	Coffe Break Tipo 1
	AÇÃO EM ALUSÃO AO DIA MUNDIAL DE VACINAÇÃO CONTRA POLIOMIELITE PARA CRIANÇAS EM PARCERIA COM A SMEC	10x15	150	Coffe Break Infantil Especial FQA
<b>SAE</b> <u>210737/2024</u>	Dia do socorrista SAMU	1x90	90	Coffe Break Tipo 1
	Confraternização anual SAMU	1x90	90	Coffe Break Tipo 1
	Reunião de família CAPS - II	4x50	200	Coffe Break Tipo 1
	Arraial CAPS-II	1x100	100	Coffe Break Tipo 1
	Luta antimanicomial CAPS-II	1x80	80	Coffe Break Tipo 1
	Assembleia com paciente CAPS-II	4x40	160	Coffe Break Tipo 1
	Confraternização de natal CAPS-II	1x100	100	Coffe Break Tipo 1
	Programação Anual- Lab. Citologia	1x20	20	Coquetel
	Dia das mães - CERNUTRI	1x30	30	Coffe Break Tipo 1
	São João no trabalho - CERNUTRI	1x50	50	Coffe Break Tipo 1
	Dia das Crianças - CERNUTRI	1x30	30	Coffe Break Tipo 2
Aniversário - CERNUTRI	1x40	40	Coffe Break Tipo 2	
<b>CMS</b> <u>209344/2024</u>	Reunião do Conselho	2X30	60	Coffe Break Tipo 2
	Conferências Municipal	2X170	340	Coffe Break Tipo 2





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**ANEXO II**  
**QUANTIDADES POR PARTICIPANTES E TOTAL**

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO-DESCRIÇÃO (ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA)	UNID. DE MEDIDA	SMPE	SEDC	SEMUC	SMO	SMAG	SEPF	SMST	PGM	SMAAI	SMSP	SEMGES	SMSA	QUANT.
<b>GRUPO I</b>																
1	12807	COFFEE BREAK – TIPO 1 (quadro de composição)	PESSOAS	450	563	400	-	1.730	2.390	800	-	300	1800	-	9.000	<b>17.433</b>
2	12807	COFFEE BREAK – TIPO 2 (quadro de composição prevista)	PESSOAS	700	570	360	700	1.750	-	800	384	-	1.750	-	5.690	<b>12.704</b>
3	12807	COFFEE BREAK – TIPO 3 (quadro de composição)	PESSOAS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.200	-	<b>4.200</b>
4	12807	COFFEE BREAK – TIPO 4 (quadro de composição)	PESSOAS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.800	-	<b>4.800</b>
5	12807	COFFEE BREAK – TIPO 5 (quadro de composição)	PESSOAS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.800	-	<b>4.800</b>
6	12807	COFFEE BREAK – TIPO 6 (quadro de composição)	PESSOAS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.500	-	<b>2.500</b>
7	12807	COFFEE BREAK INFANTIL ESPECIAL FQA (quadro de composição)	PESSOAS	2.000	120	-	-	2.400	-	-	-	-	200	-	360	<b>5.080</b>

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

Documento assinado eletronicamente por ARTUR JOSE LIMA CAVALCANTE FILHO em 14/11/2024 às 13:14

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 14/11/2024 às 12:37

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 567682E76





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

8	12807	COQUETEL (quadro de composição)	PESSOAS	520	96	312	-	80	-	300	96	-	-	-	920	<b>2.324</b>
9	12807	BRUNCH SIMPLES (quadro de composição)	PESSOAS	-	-	-	-	4.730	-	-	-	-	-	-	-	<b>4.730</b>
<b>ITEM</b>																
10	12807	SOBREMESAS (quadro de composição)	PESSOAS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.800	-	<b>3.800</b>
<b>ITEM</b>																
11	12807	FRUTAS - CORRIDA 9 DE JULHO (quadro de composição)	PESSOAS	-	-	-	-	2.000	-	-	-	-	-	-	-	<b>2.000</b>

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

Documento assinado eletronicamente por ARTUR JOSE LIMA CAVALCANTE FILHO em 14/11/2024 às 13:14

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 14/11/2024 às 12:37

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 567682E76





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

**ANEXO III**  
**PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO POR PARTICIPANTES**

<b>ÓRGÃO GERENCIADOR</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS-SMPE</b>						
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO-DESCRIÇÃO</b> <b>(ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA)</b>	<b>CATSER</b>	<b>UNIDADE</b> <b>DE</b> <b>MEDIDA</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR</b> <b>UNIT.</b> <b>ESTIMADO</b>	<b>VALOR</b> <b>TOTAL</b> <b>ESTIMADO</b>
<b>1</b>	COFFEE BREAK – TIPO 1 (quadro de composição)	12807	pessoas	<b>450</b>	66,61	<b>29.974,50</b>
<b>2</b>	COFFEE BREAK – TIPO 2 (quadro de composição prevista)	12807	pessoas	<b>700</b>	69,00	<b>48.300,00</b>
<b>7</b>	COFFEE BREAK INFANTIL ESPECIAL FQA	12807	pessoas	<b>2.000</b>	79,50	<b>159.000,00</b>
<b>8</b>	COQUETEL (quadro de composição)	12807	pessoas	<b>520</b>	136,67	<b>71.068,40</b>
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$</b>						<b>308.342,90</b>

<b>SECRETARIA EXECUTIVA DE DEFESA DO CONSUMIDOR-SEDC</b>						
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO-DESCRIÇÃO</b> <b>(ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA)</b>	<b>CATSER</b>	<b>UNIDADE</b> <b>DE</b> <b>MEDIDA</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR</b> <b>UNIT.</b> <b>ESTIMADO</b>	<b>VALOR</b> <b>TOTAL</b> <b>ESTIMADO</b>
<b>1</b>	COFFEE BREAK – TIPO 1 (quadro de composição)	12807	pessoas	<b>563</b>	66,61	<b>37.501,43</b>
<b>2</b>	COFFEE BREAK – TIPO 2 (quadro de composição prevista)	12807	pessoas	<b>570</b>	69,00	<b>39.330,00</b>
<b>7</b>	COFFEE BREAK INFANTIL ESPECIAL FQA	12807	pessoas	<b>120</b>	79,50	<b>9.540,00</b>
<b>8</b>	COQUETEL (quadro de composição)	12807	pessoas	<b>96</b>	136,67	<b>13.120,32</b>
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$</b>						<b>99.491,75</b>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO-SEMUC</b>						
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO-DESCRIÇÃO (ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA)</b>	<b>CATSER</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNIT. ESTIMADO</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>
<b>1</b>	COFFEE BREAK – TIPO 1 (quadro de composição)	12807	pessoas	<b>400</b>	66,61	<b>26.644,00</b>
<b>2</b>	COFFEE BREAK – TIPO 2 (quadro de composição prevista)	12807	pessoas	<b>360</b>	69,00	<b>24.840,00</b>
<b>8</b>	COQUETEL (quadro de composição)	12807	pessoas	<b>312</b>	79,50	<b>42.641,04</b>
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$</b>						<b>94.125,04</b>

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS-SMO</b>						
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO-DESCRIÇÃO (ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA)</b>	<b>CATSER</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNIT. ESTIMADO</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>
<b>2</b>	COFFEE BREAK – TIPO 2 (quadro de composição prevista)	12807	pessoas	<b>700</b>	69,00	<b>48.300,00</b>
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$</b>						<b>48.300,00</b>

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS-SMAG</b>						
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO-DESCRIÇÃO (ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA)</b>	<b>CATSER</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNIT. ESTIMADO</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>
<b>1</b>	COFFEE BREAK – TIPO 1 (quadro de composição)	12807	pessoas	<b>1730</b>	66,61	<b>115.235,30</b>
<b>2</b>	COFFEE BREAK – TIPO 2	12807	pessoas	<b>1750</b>	69,00	<b>120.750,00</b>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

	(quadro de composição prevista)					
7	COFFEE BREAK INFANTIL ESPECIAL FQA	12807	pessoas	2.400	79,50	190.800,00
8	COQUETEL (quadro de composição)	12807	pessoas	80	136,67	10.933,60
9	BRUNCH SIMPLES (quadro de composição)	12807	pessoas	4.730	47,30	223.729,00
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO I</b>						<b>661.447,90</b>
11	FRUTAS - CORRIDA 9 DE JULHO (quadro de composição)	12807	pessoas	2000	36,05	72.100,00
<b>VALOR TORAL DO ITEM</b>						<b>72.100,00</b>
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO DO GRUPO I e ITENS R\$</b>						<b>733.547,90</b>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA, PLANEJAMENTO E FINANÇAS-SEPF						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO-DESCRIÇÃO (ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA)	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	COFFEE BREAK – TIPO 1 (quadro de composição)	12807	pessoas	2.390	66,61	159.197,90
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$</b>						<b>159.197,90</b>

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E TRÂNSITO-SMST						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO-DESCRIÇÃO (ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA)	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	COFFEE BREAK – TIPO 1 (quadro de composição)	12807	pessoas	800	66,61	53.288,00
2	COFFEE BREAK – TIPO 2 (quadro de composição prevista)	12807	pessoas	800	69,00	55.200,00
8	COQUETEL (quadro de composição)	12807	pessoas	300	136,67	41.001,00
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$</b>						<b>149.489,00</b>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
(UASG: 980301)  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO -PGM						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO-DESCRIÇÃO (ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA)	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
2	COFFEE BREAK – TIPO 2 (quadro de composição prevista)	12807	peessoas	384	69,00	24.496,00
8	COQUETEL (quadro de composição)	12807	peessoas	96	136,67	13.120,32
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$</b>						<b>39.616,32</b>

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS-SMAAI						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO-DESCRIÇÃO (ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA)	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	COFFEE BREAK – TIPO 1 (quadro de composição)	12807	peessoas	300	66,61	19.983,00
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$</b>						<b>19.983,00</b>

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS-SMSP						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO-DESCRIÇÃO (ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA)	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	COFFEE BREAK – TIPO 1 (quadro de composição)	12807	peessoas	1.800	66,61	119.898,00
2	COFFEE BREAK – TIPO 2 (quadro de composição prevista)	12807	peessoas	1.750	69,00	120.750,00
7	COFFEE BREAK INFANTIL ESPECIAL FQA	12807	peessoas	200	79,50	15.900,00





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$</b>							<b>256.548,00</b>

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL-SEMGES						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO-DESCRIÇÃO (ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA)	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMAD O	VALOR TOTAL ESTIMADO
<b>3</b>	COFFEE BREAK – TIPO 3 (quadro de composição)	12807	pessoas	<b>4.200</b>	46,46	<b>195.132,00</b>
<b>4</b>	COFFEE BREAK – TIPO 4 (quadro de composição)	12807	pessoas	<b>4.800</b>	66,20	<b>317.760,00</b>
<b>5</b>	COFFEE BREAK TIPO 5 (quadro de composição)	12807	pessoas	<b>4.800</b>	76,13	<b>365.424,00</b>
<b>6</b>	COFFEE BREAK – TIPO 6 (quadro de composição)	12807	pessoas	<b>2.500</b>	81,67	<b>204.175,00</b>
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO I</b>						<b>1.082.491,00</b>
<b>10</b>	SOBREMESAS (quadro de composição)	12807	Pessoas	<b>3.800</b>	52,83	<b>200.754,00</b>
<b>VALOR TOTAL DO ITEM</b>						<b>200.754,00</b>
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO DO GRUPO I e ITEM R\$</b>						<b>1.283.245,00</b>

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SMSA						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO-DESCRIÇÃO (ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA)	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMAD O	VALOR TOTAL ESTIMADO
<b>1</b>	COFFEE BREAK – TIPO 1 (quadro de composição)	12807	pessoas	<b>9.000</b>	66,61	<b>599.490,00</b>
<b>2</b>	COFFEE BREAK – TIPO 2 (quadro de composição prevista)	12807	pessoas	<b>5.690</b>	69,00	<b>392.610,00</b>
<b>7</b>	COFFEE BREAK INFANTIL ESPECIAL FQA	12807	pessoas	<b>360</b>	79,50	<b>28.620,00</b>
<b>8</b>	COQUETEL (quadro de composição)	12807	pessoas	<b>920</b>	136,67	<b>125.736,40</b>
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$</b>						<b>1.146.456,40</b>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

**ANEXO IV**

**PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO GERAL DO OBJETO**

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO-DESCRIÇÃO (ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA)	UNID. DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
<b>GRUPO I</b>						
1	12807	<b>COFFEE BREAK – TIPO 1 (quadro de composição)</b>	PESSOAS	17.433	66,61	1.161.212,13
		Chocolate Quente 100 ML por pessoa				
		Café 50 ML por pessoa				
		Leite 50 ML por pessoa				
		2 Variedades de sucos Naturas da polpa de fruta, 200 ML por pessoa				
		2 variedades de refrigerantes com opção para dietas sem açúcar), 200 ML por pessoa				
		<b>Salgado Assado</b> , contendo no mínimo 05 unidades por pessoa, 3 variedades de salgados a escolher na solicitação: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quiche</li> <li>• Esfirra de Carne/Queijo/Frango</li> <li>• Empada de frango</li> <li>• Torta de legumes</li> <li>• Croissant recheado</li> </ul>				
<b>Salgado Frito</b> , contendo no mínimo 05 unidades por pessoa. 3 variedades de salgados a escolher na solicitação: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coxinha</li> <li>• Pastel carne/frango/queijo</li> <li>• Banana Real</li> <li>• Bolinha de Queijo</li> <li>• Rissole queijo e presunto</li> <li>• Quibe Árabe</li> </ul>						
<b>2 Variedades de Bolos</b> a escolher no ato da solicitação, contendo no mínimo uma fatia por pessoa. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bolo de Chocolate</li> <li>• Bolo de Trigo</li> <li>• Bolo de Milho</li> <li>• Bolo Formigueiro</li> <li>• Bolo Mesclado</li> <li>• Bolo de Laranja</li> </ul>						
<b>Salada de Frutas ou frutas fatiadas</b> – 04 Variedades no mínimo, opções: (banana, laranja, mamão, manga, abacate, uva, maçã, uva, morango, kiwi), contendo 200 ml por pessoa. Cuscuz, contendo 100 gramas por pessoa. Mini- sanduiches (queijo e presunto/atum/geleia) 02 unidades por pessoa.						



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

2	12807	<p><b>COFFEE BREAK – TIPO 2 (quadro de composição prevista)</b></p> <p>Leite 100 ml por pessoa</p> <p>Café 50ml por pessoa</p> <p>Iogurtes 80 ml por pessoa</p> <p>2 Variedades de sucos Naturas da polpa de fruta (maracujá, cupuaçu, acerola, goiaba, laranja, caju) 200 ml por pessoa</p> <p>2 variedades de refrigerantes, (com opção para dietas sem açúcar) 200 ml por pessoa</p> <p><b>Salgados Fritos</b>, contendo no mínimo 05 unidades por pessoa, 3 variedades de salgados a escolher na solicitação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pastel</li> <li>• Canudinho</li> <li>• Banana Real</li> <li>• Coxinha</li> <li>• Bolinha de Queijo</li> <li>• Rissole de camarão</li> </ul> <p><b>Salgados Assados</b>, contendo no mínimo 05 unidades por pessoa.</p> <p>Opções:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quiche</li> <li>• Pastel</li> <li>• Empada de frango</li> <li>• Hamburguer</li> <li>• Pão de queijo</li> <li>• Torta de legumes</li> <li>• Croissant recheado</li> </ul> <p>- Dois tipos de pães (francês e Pão de leite)</p> <p><b>Bolos a escolher:</b> contendo no mínimo uma fatia por pessoa.</p> <p>Opções:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bolo de Chocolate</li> <li>• Bolo de Trigo</li> <li>• Bolo de Leite</li> <li>• Bolo de Milho</li> <li>• Bolo Formigueiro</li> <li>• Bolo Mesclado</li> <li>• Bolo de Laranja</li> </ul> <p>Salada de Frutas ou frutas fatiadas – 04 Variedades no mínimo. (banana, laranja, mamão, manga, abacate, uva, maçã, uva, morango, kiwi), contendo 200 ml por pessoa</p> <p>2- Variedades de Tortas geladas ou Sobremesa no mínimo 01 fatia por pessoa</p> <p>Paçoca com Banana contendo 180 gramas por pessoa</p> <p>Mingal Mungunzá, banana ou arroz, contendo no mínimo 180 ml por pessoa</p>	PESSOAS	12.704	69,00	876.576,00
---	-------	--	---------	--------	-------	------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

		Cuscuz temperado. 100 gramas por pessoa				
3	12807	<b>COFFEE BREAK – TIPO 3 (quadro de composição)</b>	PESSOAS	4.200	46,46	195.132,00
		Café – 100 ml por pessoa				
		Leite – 100 ml por pessoa				
		Chá – 100 ml por pessoa				
		2 variedades de Biscoito salgado (integral e tradicional) 2 variedades de Biscoito doce				
		<b>Obs:</b> com os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir nos locais indicados pelo contratante.				
4	12807	<b>COFFEE BREAK – TIPO 4 (quadro de composição)</b>	PESSOAS	4.800	66,20	317.760,00
		Café – 100 ml por pessoa				
		Leite – 100 ml por pessoa				
		2 variedades de sucos naturais da polpa de fruta, 200 ml por pessoa (sabores a serem escolhidos no momento da requisição)				
		3 variedades de refrigerantes com opção para dietas sem açúcar, 200 ml por pessoa (sabores a serem escolhidos no momento da requisição).				
		Água mineral – 200 ml por pessoa				
		<b>4 variedades de salgados assados</b> , no mínimo 5 unidades por pessoa, a serem escolhidos no momento da requisição. Conforme opções: Empada de frango - Empada de palmito - Esfirra de carne/queijo/frango - Croissant recheado - Folheado recheado (queijo e goiabada) – Quiche - Enroladinho de salsicha - Pão de queijo.				
		<b>4 variedades de salgados fritos</b> , no mínimo 5 unidades por pessoa, a serem escolhidos no momento da requisição. Conforme opções: Pastel (sabores variados: carne, queijo e queijo e presunto) - Banana real - Bolinha de queijo - Rissolo de queijo e presunto - Coxinha de frango – Quibe.				
		<b>2 variedades de Bolos simples</b> a escolher no ato da solicitação, no mínimo uma fatia por pessoa. Opções: Bolo de chocolate - Bolo de trigo - Bolo de milho - Bolo formigueiro - Bolo mesclado - Bolo de laranja.				
		Paçoca com banana contendo 180 gramas por pessoa.				
		<b>Obs:</b> com os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir nos locais indicados pelo contratante.				
5	12807	<b>COFFEE BREAK – TIPO 5 (quadro de composição)</b>	PESSOAS	4.800	76,13	365.424,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

		<p>Café – 100 ml por pessoa</p> <p>Leite – 100 ml por pessoa</p> <p>2 variedades de sucos naturais da polpa de fruta, 200 ml por pessoa (sabores a serem escolhidos no momento da requisição)</p> <p>3 variedades de refrigerantes com opção para dietas sem açúcar, 200 ml por pessoa (sabores a serem escolhidos no momento da requisição).</p> <p>Água mineral – 200 ml por pessoa</p> <p>Cuscuz temperado</p> <p>Tapioca</p> <p><b>4 variedades de salgados assados</b>, no mínimo 5 unidades por pessoa, a serem escolhidos no momento da requisição. Conforme opções: Empada de frango - Empada de palmito - Esfirra de carne/queijo/frango - Croissant recheado - Folheado recheado (queijo e goiabada) – Quiche - Enroladinho de salsicha - Pão de queijo -Torta de legumes – Hambúrguer - Mini pizzas - Torta salgada de frango - Torta salgada de carne - Mini Cachorro quente, no mínimo 01 por pessoa.</p> <p><b>4 variedades de salgados fritos</b>, no mínimo 5 unidades por pessoa, a serem escolhidos no momento da requisição. Conforme opções: Pastel (sabores variados: carne, queijo e queijo e presunto) - Banana real - Bolinha de queijo - Rissolé de camarão - Rissolé de queijo e presunto - Coxinha de frango – Quibe.</p> <p>2 variedades de Bolos simples a escolher no ato da solicitação, no mínimo uma fatia por pessoa. Opções: Bolo de chocolate - Bolo de trigo - Bolo de milho - Bolo formigueiro - Bolo mesclado - Bolo de laranja - Bolo de macaxeira - Bolo de cenoura com cobertura de chocolate.</p> <p>Paçoca com banana contendo 180 gramas por pessoa.</p> <p>Salada de frutas – 05 variedades no mínimo (banana, laranja, mamão, manga, uva, maçã, morango, kiwi, abacate), contendo 200 ml por pessoa.</p> <p>Torta doce ou bolo confeitado (recheio a ser escolhido no ato da solicitação).</p> <p><b>Obs:</b> com os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir nos locais indicados pelo contratante.</p>				
6	12807	<p><b>COFFEE BREAK – TIPO 6 (quadro de composição)</b></p> <p>Café – 100 ml por pessoa</p> <p>Leite – 100 ml por pessoa</p> <p>Chocolate quente – 150 ml por pessoa</p> <p>2 variedades de sucos naturais da polpa de fruta, 200 ml por pessoa (sabores a serem escolhidos no momento da requisição)</p>	PESSOAS	2.500	81,67	204.175,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

		<p>3 variedades de refrigerantes com opção para dietas sem açúcar, 200 ml por pessoa (sabores a serem escolhidos no momento da requisição).</p> <p>Água mineral – 200 ml por pessoa</p> <p>Bandeja de frios contendo, no mínimo, dois tipos de queijo, presunto cozido, peito de peru, salames, azeitonas, dentre outros.</p> <p>Torradas</p> <p>Patês</p> <p>Geleias</p> <p>Canapés/massa podre ou massa filo com recheios</p> <p><b>3 variedades de salgados assados</b>, no mínimo 5 unidades por pessoa, a serem escolhidos no momento da requisição. Conforme opções: Trouxinhas de camarão - Quiche de abobrinha com queijo coalho - Pastel de forno - Empada de frango - Mini sanduíches com pepperoni e tomate seco ou patês variados - Croissant recheado - Folheados recheados</p> <p><b>4 variedades de salgados fritos</b>, no mínimo 5 unidades por pessoa, a serem escolhidos no momento da requisição. Conforme opções: Bolinha de queijo - Rissolé de camarão – Canudinho – Pastel - Coxinhas de frango.</p> <p>02 (dois) tipos de tortas salgadas,</p> <p>2 variedades de Bolos simples a escolher no ato da solicitação, no mínimo uma fatia por pessoa.</p> <p>Salada de frutas com 05 variedades no mínimo (banana, laranja, mamão, manga, uva, maçã, morango, kiwi, abacate), contendo 200 ml por pessoa.</p> <p><b>Obs:</b> com os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir nos locais indicados pelo contratante.</p>				
7	12807	<p><b>COFFEE BREAK INFANTIL ESPECIAL FQA (quadro de composição)</b></p> <p>02 Variedades de sucos Naturas da polpa de fruta (maracujá, cupuaçu, acerola, goiaba, laranja) 200 ml por pessoa</p> <p>03 variedades de refrigerantes com opção para dietas sem açúcar 200 ml por pessoa.</p> <p><b>Salgados Fritos</b>, contendo no mínimo 05 unidades por pessoa. Opções:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pastel</li> <li>• Canudinho</li> <li>• Banana Real</li> <li>• Coxinha</li> <li>• Bolinha de queijo</li> <li>• Rissolé de camarão</li> <li>• Churros</li> </ul>	PESSOAS	5.080	79,50	403.860,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

		<p><b>Salgados Assados</b>, contendo no mínimo 05 unidades por pessoa.  Opções:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quiche</li> <li>• Pastel</li> <li>• Empada de frango</li> <li>• Hamburguer</li> <li>• Pão de queijo</li> <li>• Torta de legumes</li> <li>• Croissant recheado</li> </ul>				
		- Mini cachorro quente contendo no mínimo 01 por pessoa				
		- Mini crepe contendo no mínimo 01 por pessoa				
		<b>2 Variedades de Bolos</b> a escolher no ato da solicitação, contendo no mínimo 01 fatia por pessoa. Opções:				
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bolo de Chocolate</li> <li>• Bolo Formigueiro</li> <li>• Bolo Mesclado</li> </ul>				
		Algodão Doce no pote de 500 ml, 01 unidade por pessoa				
		Pipoca Salgada no pote de 500 ml, 01 unidade por pessoa				
		Pipoca Doce no pote de 500 ml, 01 unidade por pessoa				
		Picolé 02 unidades por pessoa				
		Sorvete com casquinha, uma bola com casquinha por pessoa				
		Bolo confeitado temático equivalente a 2000 pessoas				
		Cup Cake 01 unidade por pessoa				
8	12807	<p><b>COQUETEL (quadro de composição)</b></p>	PESSOAS	2.324	136,67	317.621,08
		Coquetel de Frutas sem álcool, 200 ml por pessoa				
		Água de Coco, 200 ml por pessoa				
		3 variedades de refrigerantes com opção para dieta sem açúcar, 200 ml por pessoa				
		<p><b>Frios</b>, contendo no mínimo 02 porções por pessoa.  Variedades de Frios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Queijos branco e Muçarela</li> <li>• Salames</li> <li>• Patês</li> <li>• Geleias</li> <li>• Torradas</li> <li>• Canapés/ Massa podre ou Massa Filo com recheios.</li> <li>• Peito de Peru</li> <li>• Azeitonas</li> </ul>				
		<p><b>Salgados fritos</b> - contendo no mínimo 05 unidades por pessoa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pastel</li> <li>• Canudinho</li> <li>• Banana Real</li> </ul>				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coxinha</li> <li>• Rissoles de queijo e presunto</li> <li>• Bolinhas de queijo</li> </ul>				
		<p><b>Salgados Assados</b> - contendo no mínimo 05 unidades por pessoa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esfirras</li> <li>• Quiche frango/carne de sol</li> <li>• Empada de frango</li> <li>• Pão de queijo</li> <li>• Croissant recheado</li> <li>• Trouxinhas de camarão</li> <li>• Folhados de ameixa e bacon.</li> </ul>				
		<p><b>3 Variedades de Bolos</b> a escolher no ato da solicitação, no mínimo 01 fatia por pessoa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bolo de Chocolate confeitado</li> <li>• Bolo Nega Maluca</li> <li>• Bolo Mesclado</li> <li>• Bolo de Macaxeira</li> </ul>				
		- Mini porções de Risoto de file bovino ou bacon estilo Finger Food. Contendo 01 porção de 300 gramas por pessoa				
		- Mini Hamburguers contendo no mínimo 01 unidade por pessoa com 45 gramas.				
		<p><b>Tortas Doces sobremesas</b>, sugestões:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mousses</li> <li>• Taça da felicidade</li> <li>• Taças dois amores</li> <li>• Brigadeiros</li> <li>• Beijinhos</li> <li>• Doces de Amendoim</li> <li>• bem casado</li> </ul>				
9	12807	<p><b>BRUNCH SIMPLES (quadro de composição)</b></p> <p>Café 50 ML por pessoa</p> <p>Leite 50 ML por pessoa</p> <p>2 Variedades de sucos Naturas da polpa de fruta, 200 ML por pessoa</p> <p>2 variedades de refrigerantes com opção para dietas sem açúcar), 200 ML por pessoa</p> <p>2 Variedades de Bolos a escolher no ato da solicitação, contendo no mínimo uma fatia por pessoa.</p> <p>2 Variedades de Torta Salgada a escolher no ato da solicitação, contendo no mínimo uma fatia por pessoa.</p>	PESSOAS	4.730	47,30	223.729,00
<b>ITEM</b>						
10	12807		PESSOAS	3.800	52,83	200.754,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

		<b>SOBREMESAS (quadro de composição)</b>  Pelo menos 3 (três) tipos de sobremesa a serem escolhidos no ato da solicitação:  02 (dois) tipos de opções de mousses, sabores a serem escolhidos no momento da requisição, dentre as seguintes opções: mousse de maracujá, mousse de limão, mousse de cupuaçu, mousse de chocolate.  Pudim Brigadeiros (no mínimo três unidades por pessoa) Beijinhos (no mínimo três unidades por pessoa) Taça da Felicidade  <b>Obs:</b> com os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir nos locais indicados pelo contratante.				
<b>ITEM</b>						
11	12807	<b>FRUTAS - CORRIDA 9 DE JULHO (quadro de composição)</b>  Pelo menos 04 opções de frutas inteiras, frescas, sem corte, contendo no mínimo 02 frutas por pessoa, embaladas individualmente em material biodegradável. Opções: melancia, melão, abacaxi, maçã, banana, uva.	PESSOAS	2.000	36,05	72.100,00
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$</b>						<b>4.338.343,21</b>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

**ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/PMBV N° \_\_\_\_/2024.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 90039/2024.

**OBJETO: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET, PARA ATENDER OS EVENTOS REALIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS – SMPE (ÓRGÃO GERENCIADOR) E DOS DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES.**

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.G.C./MF sob o n° 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil n° 1011, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da CI n° \_\_\_\_\_ e CIC n° \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nesta Capital, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na (endereço), inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, doravante denominada **FORNECEDORA REGISTRADA**, neste ato representado pelo seu (cargo), Sr. (nome), (qualificação do(s) representante(s)) da **FORNECEDORA REGISTRADA**, firmam o presente instrumento, tendo em vista o constante e decidido no **Processo Administrativo n° 001300/2024**, em consequência do(a) **PREGÃO ELETRÔNICO n° 90039/2024**, para Registro de Preços, homologado(a) em \_\_\_\_\_ por despacho exarado às fls. \_\_\_\_\_ do referido Processo, nos termos da Lei n° 14.133/2021 e do Decreto Municipal n° 049/2024, às quais as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** – A presente Ata tem por objeto o **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET, PARA ATENDER OS EVENTOS REALIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS – SMPE (ÓRGÃO GERENCIADOR) E DOS DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, de acordo com os quantitativos e especificações constantes na proposta vencedora e no Termo de Referência, anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico** supracitado, os quais integram a presente Ata.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**2.1** O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un.	Prazo garantia ou validade
X								

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

Documento assinado eletronicamente por ARTUR JOSE LIMA CAVALCANTE FILHO em 14/11/2024 às 13:14

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 14/11/2024 às 12:37

Conforme decreto municipal n° 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal n° 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 567682E76





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

**2.2** A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata. (art.101, Decreto Municipal nº 049/2024) **CLÁUSULA TERCEIRA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTES**

**3.1 – A presente Ata será gerenciada pelo(a):**

<b>Órgão Gerenciador</b>
<b>Secretaria Municipal de Projetos Especiais – SMPE</b>

**3.2 – São participantes do Registro de Preços:**

<b>Órgãos e Entidades Participantes</b>
<b>Secretaria Executiva de Defesa do Consumidor – SEDC;</b> <b>Secretaria Municipal de Comunicação – SEMUC;</b> <b>Secretaria Municipal de Obras – SMO;</b> <b>Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG;</b> <b>Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF;</b> <b>Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito – SMST;</b> <b>Procuradoria Geral do Município – PGM;</b> <b>Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI;</b> <b>Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SMSP;</b> <b>Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES;</b> <b>Secretaria Municipal de Saúde – SMSA.</b>

**3.3** – A especificação do objeto e quantitativos, a serem adquiridos pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e pelo(s) **PARTICIPANTE(S)**, serão os constantes na proposta vencedora e no Termo de Referência, anexo I do Edital, do(a) **Pregão Eletrônico nº 90039/2024**, os quais integram a presente Ata.

**3.4** – É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, nos termos do artigo 82, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1** - Durante a vigência da ata, os órgãos e/ou entidades que não participaram do procedimento de Intenção de Registro de Preços - IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- a)** apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b)** demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23, da Lei nº 14.133/2021; e
- c)** consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

**4.2** - A utilização de ata de registro de preço por órgão não participante está sujeita à prévia autorização do órgão gerenciador, o qual levará em consideração a observância dos limites individual e global previstos no Decreto Municipal nº 049/2024, além da necessidade de garantia da capacidade de fornecimento e observância da economia de escala.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

**4.2.1** - A garantia da capacidade de fornecimento deverá ser demonstrada por meio de expressa autorização do fornecedor ou prestador de serviço registrado na qual esteja consignada o compromisso de não descontinuar ou prejudicar a concretização do quantitativo registrado a despeito da adesão solicitada.

**4.3** - As solicitações de adesão deverão ser formalizadas por meio de requerimento específico instruído em processo administrativo próprio com os seguintes documentos:

- a) documento que ateste a equivalência do objeto registrado com a necessidade administrativa do órgão não participante;
- b) nota de reserva orçamentária do recurso necessário a fazer face à despesa decorrente da adesão;
- c) autorização expressa do órgão gerenciador;
- d) autorização expressa do fornecedor ou prestador de serviço registrado nos moldes previstos no **item 4.2.1**.

**4.3.1** - A solicitação de adesão deverá estabelecer de forma clara o quantitativo do objeto que se pretende contratar, com base em técnicas estimativas que considerarão, quando possível, o histórico de consumo e a perspectiva de aumento ou redução da demanda.

**4.4** - Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até **noventa dias**, observado o prazo de vigência da ata.

**4.4.1** - O prazo previsto no **item 4.4** poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

#### **Dos limites para as adesões**

**4.5** - As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens** do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes.

**4.6** - O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na **totalidade**, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

**4.6.1** - Para aquisição emergencial de medicamentos e de material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite de que trata o **item 4.6**.

**4.7** - A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, hipótese em que não ficará sujeita ao limite de que trata o **item 4.6**, desde que:

- a) seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal;
- b) seja comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

#### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

**4.8** - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

### **CLÁUSULA QUINTA – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

**5.1** – O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período, caso exista saldo a ser contratado na ata, desde que comprovada a vantajosidade





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

do preço registrado, mediante pesquisa de preços que leve em consideração os parâmetros fixados no artigo 45, do Decreto Municipal nº 049/2024.

**5.2** – Os prazos de vigência dos eventuais contratos decorrentes do registro de preço observarão os limites previstos no Capítulo V, do Título III, da Lei nº 14.133/2021.

**5.3** - Na formalização do contrato ou do instrumento hábil para a assunção efetiva do compromisso, será exigida a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos. (artigo 89, do Decreto Municipal nº 049/2024)

**5.4** - A contratação com os fornecedores ou prestadores de serviço registrados será formalizada pelo órgão ou entidade demandante, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 95 da Lei 14.133/2021.

**5.5** - A não utilização de ata de registro vigente deverá ser devidamente justificada pelo órgão ou entidade demandante ao órgão gerenciador com fundamento na superveniente perda da vantajosidade dos preços registrados ou inadequação do objeto à necessidade administrativa atual.

**5.6** - Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da ata de registro de preços, observando-se o seguinte:

- a) o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados nos meios eletrônicos oficiais e ficarão disponibilizados durante a vigência da ata de registro de preços;
- b) quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da ata; e
- c) os órgãos não participantes do registro de preços, quando da necessidade de contratação, deverão recorrer ao órgão gerenciador da ata de registro de preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

**5.7** - Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, para formação de cadastro de reserva, respeitada a sequência da classificação do certame.

**5.8** - O cadastro de reserva poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses:

- a) impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;
- b) descumprimento das condições da ata pelo comprometente;
- c) recusa do vencedor em assinar a ata de registro de preços, o contrato ou o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado no edital, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- d) liberação do compromisso por razões admitidas no Decreto Municipal nº 049/2024.

**5.9** - A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

**5.10**- Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do **item 5.6**, a Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC ou entidade da Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação.

## **CLÁUSULA SEXTA – ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**6.1** - O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

- 6.2** - As eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021.
- 6.3** - A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.
- 6.4** - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
- 6.5** - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 6.6** - A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos contratantes que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.
- 6.7** - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
- 6.8** - Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante requerimento devidamente instruído com a comprovação de fato superveniente que tenha ensejado a elevação dos preços que inviabilize o cumprimento das obrigações contidas na ata, e desde que observados os requisitos :
- a)** a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
  - b)** a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;
  - c)** seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.
- 6.8.1** - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.
- 6.8.2** - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
- 6.8.3** - Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no **subitem 6.8.2**, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.
- 6.8.4** - Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, o órgão gerenciador poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.
- 6.8.5** - Como alternativa à atualização prevista no **subitem 6.8.4**, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de qualquer penalidade.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

**6.8.6** - Liberado o fornecedor na forma do **subitem 6.8.5**, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado.

**6.8.7**- Na hipótese de não haver cadastro de reserva, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**6.8.8**- Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

**CLÁUSULA SÉTIMA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**7.1** - As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços. (artigo 92, inciso XIV, do Decreto Municipal nº 049/2024)

**7.2** - O remanejamento somente poderá ser feito:

- a) de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- b) de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

**7.3** - O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento de que trata a **alínea “a”**.

**7.4** - Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos §2º e §3º, do art. 94, do Decreto Municipal Nº 049/2024;

**7.5**- para fins do disposto na **alínea “b”**, competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

**7.6** - caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades de Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

**CLÁUSULA OITAVA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**8.1** - O registro de preços do fornecedor ou prestador do serviço será cancelado quando:

- a) for atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) o contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;
- c) o fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado
- d) estiverem presentes razões de interesse público;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

e) restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior;

f) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, do caput, do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.1.1** - Na hipótese prevista no inciso IV do caput, da referida Lei, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**8.1.2** - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no **item 8.1**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

**8.1.3** - Na hipótese do cancelamento do registro de preços do fornecedor ou prestador de serviços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores/prestadores de serviços integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração. (artigo 105, §3º c/c art. 106, §3º, todos do Decreto Municipal nº 049/2024)

#### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

**9.1** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência/edital Pregão.

**9.1.1.** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

**9.2** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade. (art. 92, inciso IX, do Decreto Municipal nº 049/2024)

**9.3** O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no **item 8.1**, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor. (art. 93, inciso VI, do Decreto Municipal nº 049/2024)

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – CONDIÇÕES GERAIS**

**10.1** As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência edital Pregão.

**10.2** No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Boa Vista – RR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**ÓRGÃO GERENCIADOR:**

**PELA FORNECEDORA REGISTRADA:**

**TESTEMUNHAS:**

1. .... CIC: .....

2. .... CIC: .....

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

Documento assinado eletronicamente por ARTUR JOSE LIMA CAVALCANTE FILHO em 14/11/2024 às 13:14

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 14/11/2024 às 12:37

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 567682E76





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

**ANEXO I – CADASTRO DE RESERVA**

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

**ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM  
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE BOA VISTA, POR  
INTERMÉDIO DO (A) .....  
E .....

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CGC/MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, representada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **ARTHUR HENRIQUE BRANDÃO MACHADO**, mediante interveniência da (SECRETARIA), representada pelo seu Secretário titular, nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20...o Sr. (Nome), (Matrícula Funcional nº .....), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº **001300/2024 – SMPE** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 049, de 24/05/2024 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. **90039/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1– CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 92, I E II)**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET, PARA ATENDER OS EVENTOS REALIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS – SMPE (ÓRGÃO GERENCIADOR) E DOS DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**1.2.** Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

**1.3.** Fundamenta-se a presente contratação nos termos dispostos na Lei Federal 14.133/2021), pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, pelo Decreto Municipal nº 049/2024, pela IN SEGES/ME nº 73/2022 e suas alterações. Processo administrativo nº **001300/2024 – SMPE**. 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.

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

Documento assinado eletronicamente por ARTUR JOSE LIMA CAVALCANTE FILHO em 14/11/2024 às 13:14

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 14/11/2024 às 12:37

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 567682E76





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

---



---

**2- CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

---



---

**2.1.** O prazo de vigência da contratação é de **12 meses**, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até **10 anos**, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021 c/c o artigo 109 do Decreto Municipal nº 049/2024.

**2.1.1.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

**2.2.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**2.3.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**2.4.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

---



---

**3- CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)**

---



---

**3.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, ANEXO I do edital.

---



---

**4- CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

---



---

**4.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme justificativa constante no **item 6.3, e subitens** do Termo de Referência, ANEXO I do edital.

---



---

**5- CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)**

---



---

**5.1 SMPE, SEDC, SEMUC, SMO, SMAG, SEPF, SMST, SMAAI, SMSP:**

**5.1.1** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e finanças, em até o 30 (trinta) dias corridos, após a liquidação das notas fiscais/fatura, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/Fatura/DANFE), devidamente atestada pelo(s) fiscal(is).

**5.2. SMSA:**

**5.2.1** O pagamento será efetuado pelo Fundo Municipal de Saúde – FMS, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde –SMSA no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

**5.2.2** Na Nota Fiscal/DANFE deverão constar:

Nome: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL.

CNPJ: 05.943.030/0001-55

Endereço Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130.

**5.3 SEMGES:**

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

Documento assinado eletronicamente por ARTUR JOSE LIMA CAVALCANTE FILHO em 14/11/2024 às 13:14

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 14/11/2024 às 12:37

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 567682E76





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

**5.3.1.** O pagamento será efetuado pelo Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS da Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES, em até o 30 (trinta) dias corridos, após a liquidação das notas fiscais/fatura, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/Fatura/DANFE), devidamente atestada pelo(s) fiscal(is), acompanhada dos documentos que comprovem a regularidade com a Seguridade Social (CND), o FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e quitação de tributos e contribuições federais (juntamente com a Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União – PGFN), Estadual e Municipal.

**5.3.1.2.** Os documentos deverão ser atestados por Comissão a ser constituída para fiscalizar e acompanhar a execução dos futuros Contratos.

**5.3.1.3.** O órgão contratante ficará responsável pelos pagamentos dos serviços utilizados.

**5.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos documentos pertinentes à contratação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente por parte da Contratada, decorrente de inadimplência ou penalidade imposta, o pagamento ficará sobrestado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.

**5.5.** Nas hipóteses previstas no **item 5.4**, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação por parte da Contratada, não acarretando ônus à Contratante.

**5.6.** Quaisquer valores devidos pela CONTRATANTE, não pagos nas datas de seus respectivos vencimentos, por sua culpa, serão atualizados financeiramente desde a data devida até a data do efetivo pagamento, tendo como base o artigo 406 do Código Civil, pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**EM = [(Taxa SELIC/30) x N] x VP**, onde:

**EM** = Encargos Moratórios;

**Taxa SELIC** = Sistema Especial de Liquidação e Custódia;

**30** = número de dias do mês civil;

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

**VP** = Valor da parcela em atraso

**5.5–** Deverão ser observadas as demais regras estabelecidas nos itens **9.1, 9.2 e 9.3 seus subitens e alíneas**, do Termo de Referência (Anexo I, deste Edital).

---



---

**6– CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (ART. 92, V)**

---



---

**6.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;

**6.2.** Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados, se houver solicitação ou ressalva ao direito de reajuste pelo contratado, até antes da celebração do aditamento de vigência, sendo considerado o silêncio como renúncia ou preclusão lógica;

**6.3.** Em caso de solicitação de reajuste pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

**6.4.** Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cujo fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado;

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

- 6.6.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 6.7.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 6.8.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;
- 6.9.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;
- 6.10.** O reajuste será realizado por apostilamento, sem obrigatoriedade de remessa dos autos para consulta jurídica à Procuradoria-Geral do Município.
- 6.11** – Deverão ser observadas as demais regras estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I, deste edital.

---



---

**7– CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)**

---



---

- 7.1.** São obrigações do Contratante:
- 7.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.4.** 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;
- 7.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 7.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 7.8.** Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.9.** 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.
- 7.10.** A Administração terá o prazo de **1(um) mês**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 7.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **1(um) mês**.
- 7.12.** 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.
- 7.13**– Deverão ser observadas as demais regras estabelecidas no **item 8.2.1, e subitens** do Termo de Referência (Anexo I, deste Edital).





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

**8- CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)**

**8.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, Termo de Referência e demais 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:

**8.2.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo às reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações e Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**8.3.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de (INDICAR PRAZO) que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

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

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

**8.8.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**8.9.** 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**8.10**– Deverão ser observadas as demais regras estabelecidas no **item 8.2.2, e subitens** do Termo de Referência (Anexo I, deste Edital).

**9 -CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII) – DEVE ESTAR DE ACORDO COM O QUE FOI PREVISTO NO EDITAL–**

**9.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme o constante **item 6.4, subitem 6.4.1, do Termo de Referência;**

**10-CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DO SERVIÇO**

**10.1.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

**10.2** - Deverão ser observadas as demais regras estabelecidas no Termo de Referência e nos seus anexos (Anexo I, deste edital) para execução/entrega/fornecimento/ e recebimento do objeto.

---

---

**11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**  
**(ART. 92, XIV)**

---

---

**11.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pela prática das infrações dispostas no artigo 155, e incisos, da Lei nº 14.133/2021;

**11.2.** Serão aplicadas, ao(s) responsável(eis) pelas infrações administrativas, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, observados os dispositivos constantes no §1º, do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021, e sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

**11.3.** A aplicação das sanções previstas no item anterior não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração;

**11.4.** Na aplicação das sanções serão observadas:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**11.5.** No caso de sanção de multa, serão estabelecidos os seguintes percentuais:

a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias úteis;

a.1) O atraso superior a 30 (trinta) dias úteis autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

b) Compensatória, de 10% a 15% do valor do Contrato, estabelecida por decisão da autoridade máxima do órgão.

**11.6.** Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo **de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação;

**11.7.** 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;

**11.8.** A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa discriminada no inciso I, do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, qual seja: dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**11.9.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**;

**11.10.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do **caput**, do art. 155 da





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

**11.11.** A apuração de responsabilidades 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;

**11.12.** 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;

**11.13.** 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;

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

**11.15.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

**11.16.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei;

**11.17.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

**11.18.** No caso de aplicação de sanção de impedimento de contratar ou de declaração de inidoneidade enquanto ainda em curso prazo decorrente de sanção anteriormente imposta importará no somatório dos períodos, não sendo admitido qualquer tipo de compensação ou redução, exceto nos casos de reabilitação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. (art. 133, § 4º do Decreto Municipal nº 49/2024);

**11.19.** Será admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente, com o disposto nos incisos I ao V, do artigo 163, da Lei nº 14.133/2021;

**11.20.** A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

**11.21.** 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.

**11.22.** Deverão ser observadas as demais regras estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) deste edital.

---



---

**12- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)**

---



---

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

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

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

**12.1.3.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação. (ATENÇÃO! REGRA DISPOSTA NO ARTIGO 106, III E PARÁGRAFO PRIMEIRO)

**12.2.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**12.2.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**12.2.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

**12.3.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

---



---

**13- CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)**

---



---

**13.1.** As despesas com a execução do presente contrato correrão:

<b>SMPE:</b>	<b>SEDC:</b>
<b>Unidade Orçamentaria:</b> 1801	<b>Unidade Orçamentaria:</b> 02.03.02 – SEDC
<b>Função Programática:</b> 04.122.0075.2260	<b>Funcional Programática:</b> 04.122.0008.2014.000 – Gestão das Atividades Administrativas da SEDC
<b>Categoria Econômica:</b> 3.3.90.39.00	<b>Elementos de Despesa:</b> 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
<b>Fonte de Recursos:</b> Próprios.	<b>Fonte de Recurso:</b> PRÓPRIO.

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

Documento assinado eletronicamente por ARTUR JOSE LIMA CAVALCANTE FILHO em 14/11/2024 às 13:14

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 14/11/2024 às 12:37

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 567682E76





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

<b>SEMUC:</b>	<b>SMO:</b>
<b>Unidade Orçamentária:</b> 1401	<b>Unidade Orçamentária:</b> 020901
<b>Funcional Programática:</b> 14.01.04.131.0065.2.232	<b>Funcional Programática:</b> 04.122.0037 2.109
<b>Categoria Econômica:</b> 3.3.90.39.00	<b>Elemento de Despesa:</b> 3.3.90.39.00
<b>Fontes de Recursos:</b> Próprio.	<b>Fontes de Recursos:</b> Próprios

<b>SMAG:</b>	<b>SEPF:</b>
<b>Unidade Orçamentaria:</b> 0601	<b>Unidade Orçamentaria:</b> 1101
<b>Função Programática:</b> 04.122.0012.2.023	<b>Função Programática:</b> 04.122.0051.2.191
<b>Categoria Econômica:</b> 3.3.90.39.00	<b>Categoria Econômica:</b> 3.3.90.39.00
<b>Fonte de Recursos:</b> 001 – Recursos Próprios	<b>Fonte de Recursos:</b> Próprio

<b>SMST:</b>	<b>PGM:</b>
<b>Unidade Orçamentaria:</b> 0215	<b>Unidade Orçamentaria:</b>
<b>Função Programática:</b> 06.122.0066.2.235	<b>Função Programática:</b>
<b>Categoria Econômica:</b> 3.3.90.39.00	<b>Categoria Econômica:</b> 3.3.90.39.00
<b>Fonte de Recursos:</b> Próprio	<b>Fonte de Recursos:</b> Próprio

<b>SMAAI:</b>	<b>SMSP:</b>
<b>Unidade Orçamentaria:</b> 1201	<b>Unidade Orçamentaria:</b> 2101
<b>Função Programática:</b> 20.122.0054.2.198	<b>Função Programática:</b> 18.122.0083.2.300
<b>Categoria Econômica:</b> 3.3.90.39.00	<b>Categoria Econômica:</b> 3.3.90.39.00
<b>Fonte de Recursos:</b> Próprios	<b>Fonte de Recursos:</b> 001-Próprios

<b>SEMGES:</b>
<b>Unidade Orçamentaria:</b> 10.01
<b>Função Programática:</b> 08.122.0046.2.152.0000
<b>Categoria Econômica:</b> 3.3.90.39.00
<b>Fonte de Recursos:</b> 500 - Rec. Não vinculados

<b>SMSA:</b>			
<b>Unidade Orçamentaria:</b>	<b>Função Programática:</b>	<b>Categoria Econômica:</b>	<b>Fonte de Recursos:</b>
	10.305.0036.2107	3.3.90.39.00	1.600.0000
	10.305.0036.2102	3.3.90.39.00	1.600.0000
	10.305.0036.2104	3.3.90.39.00	1.600.0000
	10.305.0036.2108	3.3.90.39.00	1.600.0000
	10.122.0030.2087	3.3.90.39.00	1.500.0000
	10.122.0030.2085	3.3.90.39.00	1.500.0000
	10.122.0030.2085	3.3.90.39.00	1.500.0000

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

Documento assinado eletronicamente por ARTUR JOSE LIMA CAVALCANTE FILHO em 14/11/2024 às 13:14

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 14/11/2024 às 12:37

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 567682E76





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

	10.301.0033.2094	3.3.90.39.00	1.600.0000
	10.302.0034.2098	3.3.90.39.00	1.500.0000
	10.302.0034.2098	3.3.90.39.00	1.500.1002
	10.302.0034.2101	3.3.90.39.00	1.500.1002
	10.302.0034.2281	3.3.90.39.00	1.500.1002

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

---



---

**14- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)**

---



---

**14.1.** Os casos omissos serão decididos pelo Município de Boa Vista, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 049, de 24/05/2024 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

---



---

**15- CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

---



---

**15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**15.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria-Geral do Município, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**15.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

---



---

**16- CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

---



---

**16.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 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.

**16.2.** Compete ao gestor do contrato providenciar a publicação do extrato de eventuais termos aditivos nos meios eletrônicos oficiais, bem como o lançamento dos dados respectivos no Portal Nacional de Contratações Públicas (art. 129 do Decreto Municipal nº 049/2024).

---



---

**17- CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (ART. 92, §1º)**

---



---

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

Documento assinado eletronicamente por ARTUR JOSE LIMA CAVALCANTE FILHO em 14/11/2024 às 13:14

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 14/11/2024 às 12:37

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 567682E76





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**(UASG: 980301)**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

**17.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Boa Vista para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

*[Local], [dia] de [mês] de [ano]*

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**ANEXO IV - MODELO DE PLANILHA / PROPOSTA DE PREÇO**

**PROCESSO N.º 001300/2024 – SMPE**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90039/2024**

**OBJETO: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET, PARA ATENDER OS EVENTOS REALIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS – SMPE (ÓRGÃO GERENCIADOR) E DOS DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES.**

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO DESCRIÇÃO (ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA)	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
<b>GRUPO I</b>						
1	12807	<p><b>COFFEE BREAK – TIPO 1 (quadro de composição)</b></p> <p>Chocolate Quente 100 ML por pessoa</p> <p>Cafê 50 ML por pessoa</p> <p>Leite 50 ML por pessoa</p> <p>2 Variedades de sucos Naturas da polpa de fruta, 200 ML por pessoa</p> <p>2 variedades de refrigerantes com opção para dietas sem açúcar), 200 ML por pessoa</p> <p><b>Salgado Assado</b>, contendo no mínimo 05 unidades por pessoa, 3 variedades de salgados a escolher na solicitação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quiche</li> <li>• Esfirra de Carne/Queijo/Frango</li> <li>• Empada de frango</li> <li>• Torta de legumes</li> <li>• Croissant recheado</li> </ul> <p><b>Salgado Frito</b>, contendo no mínimo 05 unidades por pessoa.</p>	PESSOAS	17.433		

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

Documento assinado eletronicamente por ARTUR JOSE LIMA CAVALCANTE FILHO em 14/11/2024 às 13:14

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 14/11/2024 às 12:37

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 567682E76





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

		<p>3 variedades de salgados a escolher na solicitação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coxinha</li> <li>• Pastel carne/frango/queijo</li> <li>• Banana Real</li> <li>• Bolinha de Queijo</li> <li>• Rissole queijo e presunto</li> <li>• Quibe Árabe</li> </ul>				
		<p><b>2 Variedades de Bolos</b> a escolher no ato da solicitação, contendo no mínimo uma fatia por pessoa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bolo de Chocolate</li> <li>• Bolo de Trigo</li> <li>• Bolo de Milho</li> <li>• Bolo Formigueiro</li> <li>• Bolo Mesclado</li> <li>• Bolo de Laranja</li> </ul>				
		<p><b>Salada de Frutas ou frutas fatiadas</b> – 04 Variedades no mínimo, opções: (banana, laranja, mamão, manga, abacate, uva, maçã, uva, morango, kiwi), contendo 200 ml por pessoa. Cuscuz, contendo 100 gramas por pessoa. Mini- sanduiches (queijo e presunto/atum/geleia) 02 unidades por pessoa.</p>				
2	12807	<p><b>COFFEE BREAK – TIPO 2 (quadro de composição prevista)</b></p> <p>Leite 100 ml por pessoa</p> <p>Cafê 50ml por pessoa</p> <p>Iogurtes 80 ml por pessoa</p> <p>2 Variedades de sucos Naturas da polpa de fruta (maracujá, cupuaçu, acerola, goiaba, laranja, caju) 200 ml por pessoa</p> <p>2 variedades de refrigerantes, (com opção para dietas sem açúcar) 200 ml por pessoa</p> <p><b>Salgados Fritos</b>, contendo no mínimo 05 unidades por pessoa, 3 variedades de salgados a escolher na solicitação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pastel</li> <li>• Canudinho</li> <li>• Banana Real</li> <li>• Coxinha</li> </ul>	PESSOAS	<b>12.704</b>		

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

Documento assinado eletronicamente por ARTUR JOSE LIMA CAVALCANTE FILHO em 14/11/2024 às 13:14

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 14/11/2024 às 12:37

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portallicitadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 567682E76





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bolinha de Queijo</li> <li>• Rissole de camarão</li> </ul>				
		<p><b>Salgados Assados</b>, contendo no mínimo 05 unidades por pessoa.</p> <p>Opções:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quiche</li> <li>• Pastel</li> <li>• Empada de frango</li> <li>• Hamburguer</li> <li>• Pão de queijo</li> <li>• Torta de legumes</li> <li>• Croissant recheado</li> </ul>				
		- Dois tipos de pães (francês e Pão de leite)				
		<p><b>Bolos a escolher:</b> contendo no mínimo uma fatia por pessoa.</p> <p>Opções:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bolo de Chocolate</li> <li>• Bolo de Trigo</li> <li>• Bolo de Leite</li> <li>• Bolo de Milho</li> <li>• Bolo Formigueiro</li> <li>• Bolo Mesclado</li> <li>• Bolo de Laranja</li> </ul>				
		Salada de Frutas ou frutas fatiadas – 04 Variedades no mínimo. (banana, laranja, mamão, manga, abacate, uva, maçã, uva, morango, kiwi), contendo 200 ml por pessoa				
		2- Variedades de Tortas geladas ou Sobremesa no mínimo 01 fatia por pessoa				
		Paçoca com Banana contendo 180 gramas por pessoa				
		Mingal Mungunzá, banana ou arroz, contendo no mínimo 180 ml por pessoa				
		Cuscuz temperado. 100 gramas por pessoa				
<b>3</b>	12807	<p><b>COFFEE BREAK – TIPO 3 (quadro de composição)</b></p> <p>Cafê – 100 ml por pessoa</p> <p>Leite – 100 ml por pessoa</p>	PESSOAS	<b>4.200</b>		

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

Documento assinado eletronicamente por ARTUR JOSE LIMA CAVALCANTE FILHO em 14/11/2024 às 13:14

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 14/11/2024 às 12:37

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 567682E76





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

		Chá – 100 ml por pessoa			
		2 variedades de Biscoito salgado (integral e tradicional)			
		2 variedades de Biscoito doce			
		<b>Obs:</b> com os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir nos locais indicados pelo contratante.			
4	12807	<b>COFFEE BREAK – TIPO 4 (quadro de composição)</b>	PESSOAS	<b>4.800</b>	
		Café – 100 ml por pessoa			
		Leite – 100 ml por pessoa			
		2 variedades de sucos naturais da polpa de fruta, 200 ml por pessoa (sabores a serem escolhidos no momento da requisição)			
		3 variedades de refrigerantes com opção para dietas sem açúcar, 200 ml por pessoa (sabores a serem escolhidos no momento da requisição).			
		Água mineral – 200 ml por pessoa			
		<b>4 variedades de salgados assados</b> , no mínimo 5 unidades por pessoa, a serem escolhidos no momento da requisição. Conforme opções: Empada de frango - Empada de palmito - Esfirra de carne/queijo/frango - Croissant recheado - Folheado recheado (queijo e goiabada) – Quiche - Enroladinho de salsicha - Pão de queijo.			
		<b>4 variedades de salgados fritos</b> , no mínimo 5 unidades por pessoa, a serem escolhidos no momento da requisição. Conforme opções: Pastel (sabores variados: carne, queijo e queijo e presunto) - Banana real - Bolinha de queijo - Rissole de queijo e presunto - Coxinha de frango – Quibe.			
		<b>2 variedades de Bolos simples</b> a escolher no ato da solicitação, no mínimo uma fatia por pessoa. Opções: Bolo de chocolate - Bolo de trigo - Bolo de milho - Bolo formigueiro - Bolo mesclado - Bolo de laranja.			
		Paçoca com banana contendo 180 gramas por pessoa.			
		<b>Obs:</b> com os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir nos locais indicados pelo contratante.			
5	12807	<b>COFFEE BREAK – TIPO 5 (quadro de composição)</b>	PESSOAS	<b>4.800</b>	
		Café – 100 ml por pessoa			

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

Documento assinado eletronicamente por ARTUR JOSE LIMA CAVALCANTE FILHO em 14/11/2024 às 13:14

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 14/11/2024 às 12:37

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 567682E76





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

		<p>Leite – 100 ml por pessoa</p> <p>2 variedades de sucos naturais da polpa de fruta, 200 ml por pessoa (sabores a serem escolhidos no momento da requisição)</p> <p>3 variedades de refrigerantes com opção para dietas sem açúcar, 200 ml por pessoa (sabores a serem escolhidos no momento da requisição).</p> <p>Água mineral – 200 ml por pessoa</p> <p>Cuscuz temperado</p> <p>Tapioca</p> <p><b>4 variedades de salgados assados</b>, no mínimo 5 unidades por pessoa, a serem escolhidos no momento da requisição. Conforme opções: Empada de frango - Empada de palmito - Esfirra de carne/queijo/frango - Croissant recheado - Folheado recheado (queijo e goiabada) – Quiche - Enroladinho de salsicha - Pão de queijo -Torta de legumes – Hambúrguer - Mini pizzas - Torta salgada de frango - Torta salgada de carne - Mini Cachorro quente, no mínimo 01 por pessoa.</p> <p><b>4 variedades de salgados fritos</b>, no mínimo 5 unidades por pessoa, a serem escolhidos no momento da requisição. Conforme opções: Pastel (sabores variados: carne, queijo e queijo e presunto) - Banana real - Bolinha de queijo - Rissole de camarão - Rissole de queijo e presunto - Coxinha de frango – Quibe.</p> <p>2 variedades de Bolos simples a escolher no ato da solicitação, no mínimo uma fatia por pessoa. Opções: Bolo de chocolate - Bolo de trigo - Bolo de milho - Bolo formigueiro - Bolo mesclado - Bolo de laranja - Bolo de macaxeira - Bolo de cenoura com cobertura de chocolate.</p> <p>Paçoca com banana contendo 180 gramas por pessoa.</p> <p>Salada de frutas – 05 variedades no mínimo (banana, laranja, mamão, manga, uva, maçã, morango, kiwi, abacate), contendo 200 ml por pessoa.</p> <p>Torta doce ou bolo confeitado (recheio a ser escolhido no ato da solicitação).</p> <p><b>Obs:</b> com os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir nos locais indicados pelo contratante.</p>				
6	12807	<p><b>COFFEE BREAK – TIPO 6 (quadro de composição)</b></p> <p>Cafê – 100 ml por pessoa</p> <p>Leite – 100 ml por pessoa</p> <p>Chocolate quente – 150 ml por pessoa</p>	PESSOAS	2.500		

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

Documento assinado eletronicamente por ARTUR JOSE LIMA CAVALCANTE FILHO em 14/11/2024 às 13:14

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 14/11/2024 às 12:37

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portallicitadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 567682E76





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

		<p>2 variedades de sucos naturais da polpa de fruta, 200 ml por pessoa (sabores a serem escolhidos no momento da requisição)</p> <p>3 variedades de refrigerantes com opção para dietas sem açúcar, 200 ml por pessoa (sabores a serem escolhidos no momento da requisição).</p> <p>Água mineral – 200 ml por pessoa</p> <p>Bandeja de frios contendo, no mínimo, dois tipos de queijo, presunto cozido, peito de peru, salames, azeitonas, dentre outros.</p> <p>Torradas</p> <p>Patês</p> <p>Geleias</p> <p>Canapés/massa podre ou massa filo com recheios</p> <p><b>3 variedades de salgados assados</b>, no mínimo 5 unidades por pessoa, a serem escolhidos no momento da requisição. Conforme opções: Trouxinhas de camarão - Quiche de abobrinha com queijo coalho - Pastel de forno - Empada de frango - Mini sanduíches com pepperoni e tomate seco ou patês variados - Croissant recheado - Folheados recheados</p> <p><b>4 variedades de salgados fritos</b>, no mínimo 5 unidades por pessoa, a serem escolhidos no momento da requisição. Conforme opções: Bolinha de queijo - Rissole de camarão – Canudinho – Pastel - Coxinhas de frango.</p> <p>02 (dois) tipos de tortas salgadas,</p> <p>2 variedades de Bolos simples a escolher no ato da solicitação, no mínimo uma fatia por pessoa.</p> <p>Salada de frutas com 05 variedades no mínimo (banana, laranja, mamão, manga, uva, maçã, morango, kiwi, abacate), contendo 200 ml por pessoa.</p> <p><b>Obs:</b> com os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir nos locais indicados pelo contratante.</p>				
7	12807	<p><b>COFFEE BREAK INFANTIL ESPECIAL FQA (quadro de composição)</b></p> <p>02 Variedades de sucos Naturas da polpa de fruta (maracujá, cupuaçu, acerola, goiaba, laranja) 200 ml por pessoa</p> <p>03 variedades de refrigerantes com opção para dietas sem açúcar 200 ml por pessoa.</p> <p><b>Salgados Fritos</b>, contendo no mínimo 05 unidades por pessoa. Opções:</p>	PESSOAS	<b>5.080</b>		

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

Documento assinado eletronicamente por ARTUR JOSE LIMA CAVALCANTE FILHO em 14/11/2024 às 13:14

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 14/11/2024 às 12:37

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portallicitacao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 567682E76





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pastel</li> <li>• Canudinho</li> <li>• Banana Real</li> <li>• Coxinha</li> <li>• Bolinha de queijo</li> <li>• Rissole de camarão</li> <li>• Churros</li> </ul>				
		<p><b>Salgados Assados</b>, contendo no mínimo 05 unidades por pessoa. Opções:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quiche</li> <li>• Pastel</li> <li>• Empada de frango</li> <li>• Hamburger</li> <li>• Pão de queijo</li> <li>• Torta de legumes</li> <li>• Croissant recheado</li> </ul>				
		- Mini cachorro quente contendo no mínimo 01 por pessoa				
		- Mini crepe contendo no mínimo 01 por pessoa				
		<p><b>2 Variedades de Bolos</b> a escolher no ato da solicitação, contendo no mínimo 01 fatia por pessoa. Opções:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bolo de Chocolate</li> <li>• Bolo Formigueiro</li> <li>• Bolo Mesclado</li> </ul>				
		Algodão Doce no pote de 500 ml, 01 unidade por pessoa				
		Pipoca Salgada no pote de 500 ml, 01 unidade por pessoa				
		Pipoca Doce no pote de 500 ml, 01 unidade por pessoa				
		Picolé 02 unidades por pessoa				
		Sorvete com casquinha, uma bola com casquinha por pessoa				
		Bolo confeitado temático equivalente a 2000 pessoas				
		Cup Cake 01 unidade por pessoa				
<b>8</b>	12807		PESSOAS	<b>2.324</b>		

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

Documento assinado eletronicamente por ARTUR JOSE LIMA CAVALCANTE FILHO em 14/11/2024 às 13:14

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 14/11/2024 às 12:37

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 567682E76





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

		<p><b>COQUETEL (quadro de composição)</b></p> <p>Coquetel de Frutas sem álcool, 200 ml por pessoa</p> <p>Água de Coco, 200 ml por pessoa</p> <p>3 variedades de refrigerantes com opção para dieta sem açúcar, 200 ml por pessoa</p> <p><b>Frios</b>, contendo no mínimo 02 porções por pessoa. Variedades de Frios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Queijos branco e Muçarela</li> <li>• Salames</li> <li>• Patês</li> <li>• Geleias</li> <li>• Torradas</li> <li>• Canapés/ Massa podre ou Massa Filo com recheios.</li> <li>• Peito de Peru</li> <li>• Azeitonas</li> </ul> <p><b>Salgados fritos</b> - contendo no mínimo 05 unidades por pessoa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pastel</li> <li>• Canudinho</li> <li>• Banana Real</li> <li>• Coxinha</li> <li>• Rissoles de queijo e presunto</li> <li>• Bolinhas de queijo</li> </ul> <p><b>Salgados Assados</b> - contendo no mínimo 05 unidades por pessoa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esfirras</li> <li>• Quiche frango/carne de sol</li> <li>• Empada de frango</li> <li>• Pão de queijo</li> <li>• Croissant recheado</li> <li>• Trouxinhas de camarão</li> <li>• Folhados de ameixa e bacon.</li> </ul> <p><b>3 Variedades de Bolos</b> a escolher no ato da solicitação, no mínimo 01 fatia por pessoa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bolo de Chocolate confeitado</li> <li>• Bolo Nega Maluca</li> <li>• Bolo Mesclado</li> </ul>				
--	--	---	--	--	--	--

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

Documento assinado eletronicamente por ARTUR JOSE LIMA CAVALCANTE FILHO em 14/11/2024 às 13:14

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 14/11/2024 às 12:37

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 567682E76





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bolo de Macaxeira</li> </ul>				
		- Mini porções de Risoto de file bovino ou bacon estilo Finger Food. Contendo 01 porção de 300 gramas por pessoa				
		- Mini Hamburguers contendo no mínimo 01 unidade por pessoa com 45 gramas.				
		<b>Tortas Doces sobremesas, sugestões:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mousses</li> <li>• Taça da felicidade</li> <li>• Taças dois amores</li> <li>• Brigadeiros</li> <li>• Beijinhos</li> <li>• Doces de Amendoim</li> <li>• bem casado</li> </ul>				
9	12807	<b>BRUNCH SIMPLES (quadro de composição)</b>				
		Cafê 50 ML por pessoa				
		Leite 50 ML por pessoa				
		2 Variedades de sucos Naturas da polpa de fruta, 200 ML por pessoa	PESSOAS	4.730		
		2 variedades de refrigerantes com opção para dietas sem açúcar), 200 ML por pessoa				
		2 Variedades de Bolos a escolher no ato da solicitação, contendo no mínimo uma fatia por pessoa.				
		2 Variedades de Torta Salgada a escolher no ato da solicitação, contendo no mínimo uma fatia por pessoa.				
<b>ITEM</b>						
10	12807	<b>SOBREMESAS (quadro de composição)</b>	PESSOAS	3.800		
		Pelo menos 3 (três) tipos de sobremesa a serem escolhidos no ato da solicitação:				
		02 (dois) tipos de opções de mousses, sabores a serem escolhidos no momento da requisição, dentre as seguintes opções: mousse de maracujá, mousse de limão, mousse de cupuaçu, mousse de chocolate.				
		Pudim				

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

Documento assinado eletronicamente por ARTUR JOSE LIMA CAVALCANTE FILHO em 14/11/2024 às 13:14

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 14/11/2024 às 12:37

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 567682E76





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

		Brigadeiros (no mínimo três unidades por pessoa)				
		Beijinhos (no mínimo três unidades por pessoa)				
		Taça da Felicidade				
		<b>Obs:</b> com os respectivos materiais e utensílios e pessoal para organizar e servir nos locais indicados pelo contratante.				

ITEM						
11	12807	<b>FRUTAS - CORRIDA 9 DE JULHO (quadro de composição)</b> Pelo menos 04 opções de frutas inteiras, frescas, sem corte, contendo no mínimo 02 frutas por pessoa, embaladas individualmente em material biodegradável. Opções: melancia, melão, abacaxi, maçã, banana, uva.	PESSOAS	<b>2.000</b>		
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$</b>						

Local de Entrega:	
Prazo de Validade Proposta:	
Prazo para o Fornecimento:	
Banco :	Agência: C/C:
Boa Vista-RR, / / 2024	Ass. e Carimbo do Proponente :

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

