



PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. A Secretaria de Administração em cumprimento a legislação vigente necessita deflagrar procedimento licitatório, objetivando a contratação de empresa para fornecimento de refeições e marmitex no distrito de Jarudore, demandando pela **Secretaria de Viação e Obras Públicas, Secretaria de Saúde e pela Secretaria de Administração**, por meio de **Inexigibilidade**, tipo menor preço por item, buscando obter a contratação mais vantajosa para a administração pública, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A vigência do contrato ocorrerá durante 12 meses, findando estes dar-se-á encerrada automaticamente a vigência contratual, podendo ser prorrogado por igual período, conforme art. 123 da lei 14.133/21.

1.3. A estimativa das quantidades e especificações técnicas seguem conforme as tabelas a seguir:

ORDEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	MEDICÃO
1	REFEIÇÃO – SELF SERVICE (JARUDORE)	3350	UNIDADE
2	REFEIÇÃO – MARMITEX (JARUDORE)	850	UNIDADE

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Justifica-se abertura deste processo licitatório para a contratação de empresa para fornecimento de refeições e marmitex no distrito de Jarudore, demandando pela Secretaria de Viação e Obras Públicas, Secretaria de Saúde e pela Secretaria de Administração. A contratação de uma empresa para fornecer refeições para os servidores em deslocamento até o distrito de Jarudore é necessária para garantir a eficiência, a qualidade e a segurança alimentar durante as viagens. Isso poupa tempo dos funcionários, assegura refeições nutritivas e saborosas, simplifica a logística, reduz custos operacionais e garante conformidade com regulamentações sanitárias e de segurança alimentar. Em resumo, essa contratação atende às necessidades práticas, nutricionais e regulatórias dos servidores e da organização.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Em sujeição às normas técnicas, o item deve atender aos requisitos descritos nesse Estudo Técnico Preliminar

	PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS	PMPP Fls. _____ Rub. _____
--	--	---

- 3.2. A contratada deverá fornecer os alimentos que seguem todos os regulamentos legais sobre higiene e procedência, devendo fornecer refeições frescas e nutritivas sempre que solicitada.
- 3.3. A aquisição em questão solucionará a demanda das Secretarias citadas nesse Estudo Técnico Preliminar, provendo alimentos para os servidores

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

- 4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam na página 49 do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (6ª Edição, setembro 2023):
- Seguindo as normas de sustentabilidade da Lei 14.133/21, não está previsto impacto ambiental algum, referente a essa contratação.

4.2. A contratada deverá seguir todos os requisitos descritos na descrição de cada item, apresentado nesse Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Anexos entre outros.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1 A contratada deverá fornecer as refeições e marmitex sempre que solicitadas pelas secretarias, durante o horário de expediente estipulado.
- 5.2. Os fiscais de contratos dessa contratação serão representados pelos servidores, conforme a tabela a seguir:

Secretaria de Saúde: Fabio Junior Rodrigues Ferreira
Secretaria de Administração: Yohan Gomes Ângelo
Secretaria e Viação e Obras Públicas: João Victor de Moraes Pio

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

7. CRITERIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O serviço da contratação será adquirido conforme a necessidade das secretarias, em remessas parceladas e será pago parcialmente conforme a necessidade das mesmas.

8. FORMA E CRITERIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

8.1. Deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, além de declarações legalmente exigíveis e outros documentos exigidos por legislação específica ao objeto licitado, conforme documentos relacionados na sequência.

Habilitação jurídica:

- I. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.
- II. Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.
- III. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.
- IV. No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- V. No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

- VI. No caso de 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.
- VII. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- VIII. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- IX. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual.
- X. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- XI. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- XII. Ata ou documento equivalente de compromisso de constituição do Consórcio.
- XIII. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Relativos a Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- II. Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, podendo ser retirada no site: <https://www.gov.br/receitafederal>.
- III. Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias junto à Sefaz e a Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso.
- IV. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário ou sede, desde que seja consolidada com a certidão da respectiva Fazenda Pública.
- V. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações, expedida pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.
- VI. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

- VII. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). A mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br.
- VIII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Tribunal Superior do Trabalho – www.tst.jus.br.
- IX. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.

Relativos à Qualificação Técnica:

- I. Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com esta licitação, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante.
- II. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.

Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- I. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa, conforme segue:
- II. Empresas regidas pela Lei nº 6.407/1976 (sociedade anônima): - publicados em Diário Oficial; ou - publicados em jornal de grande circulação; ou - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- III. Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, Eireli, Sociedades Simples: - cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídos do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o “Termo de Autenticação” da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante; ou - cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante.
- IV. Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno



PREFEITURA MUNICIPAL DE POXOREÚ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Porte: - apresentar o Balanço Patrimonial conforme o subitem 10.5.4.1.2.

- V. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis por fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes.
- VI. Os documentos referentes ao Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- VII. O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por contador legalmente habilitado.
- VIII. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:
- IX. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto nº 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências.
- X. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.
- XI. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.
- XII. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = _____

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG = _____

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

Ativo Circulante

LC = _____

Passivo Circulante

- XIII. Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinado pelo profissional contábil responsável pela empresa;
- XIV. 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 OU patrimônio líquido mínimo de 5 % do valor total estimado da contratação.
- XV. Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou extrajudicial, no CNPJ da matriz, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante;
- XVI. Caso a certidão exigida acima seja emitida na forma POSITIVA para recuperação judicial, o licitante deverá comprovar, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, e que está sendo cumprido regularmente, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.
- XVII. Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.
- XVIII. Não será exigida essa certidão das pessoas jurídicas indicadas no art. 2º da Lei nº 11.101/2005.
- XIX. Não se aplicará a exigência de balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais ao licitante que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 23, § 4º, e art. 30, ambos da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, situação em que a comprovação da boa situação financeira dar-se-á pela verificação do capital social, o qual deve ser igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.2. Não será necessária a entrega de amostras.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado dessa aquisição segundo o mapa de cotação nº 62, é de **R\$ 155.250,00**



PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

Órgão: 03 - Secretaria Municipal de Administração

Unidade: 001- Gabinete do Secretário de Administração

Projeto/Atividade: 2009- Gestão e Manutenção com a Secretaria de Administração

Natureza da despesa: 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Reduzido: 65

Órgão: 05 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 001- Secretaria Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 2044- Gestão e Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

Natureza da despesa: 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Reduzido: 368/369

Órgão: 07- Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas

Unidade: 001- Gabinete do Secretário de Viação e Obras Públicas

Projeto/Atividade: 2079- Gestão e Manutenção da Sec. De Obras Viação e Obras Públicas

Natureza da despesa: 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Reduzido: 934

Valor R\$ 155.250,00

11. LOCAL DE RECEBIMENTO

11.1. Não se aplica ao objeto.

12. CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO, GARANTIA E ASSISTENCIA TECNICA

12.1. A contratada deverá substituir qualquer item defeituoso, ou que não siga as especificações presentes nesse Termo De Referência, Estudo Técnico Preliminar, Edital entre outros.

13. PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado 20 (vinte) dias contados a partir da data da entrega efetiva dos bens, sendo que a mesma deverá ser sempre acompanhada da respectiva Nota Fiscal, e com o aceite do Setor Competente deste Município de Poxoréu - MT, através de seu titular.

13.2. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.3. Ocorrendo umas das hipóteses previstas na alínea “d” do inciso II do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021, poderá haver a repactuação, reajuste, revisão ou realinhamento, onde deverão ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

precedidos de demonstração analítica do aumento dos custos, bem como análise Técnico Contábil do Setor Financeiro e Jurídica da Assessoria Jurídica deste MUNICÍPIO;

14. DA JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

14.1. Tendo em vista que se trata de uma aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, pois há apenas um fornecedor do objeto solicitado no Distrito de Jarudore, foi escolhida a **Inexigibilidade de Licitação**.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

15.2. A Prefeitura Municipal de Poxoréu-MT não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.3. A contratada não poderá se valer do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem aferidos em função das atividades prestadas em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Prefeitura Municipal de Poxoréu-MT, sob pena de incorrer em quebra de cláusula contratual, ensejando inclusive sua rescisão de pleno direito.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA A SER CONTRATADA

16.1. Além das obrigações resultantes da observância da nº 14.133/2021, são obrigações da CONTRATADA:

- I. Cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que o fornecimento seja realizado com esmero, perfeição e solucionar os problemas que porventura venham a surgir;
- II. Entregar os bens com pontualidade, nos quantitativos estipulados, devendo os mesmos serem de boa qualidade, perfeita condições físicas, obedecendo aos preços e marcas constantes em sua proposta de preço;
- III. Comunicar imediatamente e por escrito ao MUNICÍPIO, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- IV. Suportar todas as despesas com deslocamento, encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas, além de quaisquer outras que se fizerem necessários ao cumprimento do fornecimento;
- V. Assumir a responsabilidade, presente e futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento relativos as obrigações aqui assumidas, ficando



PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

essas ao seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

- VI. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento.
- VII. Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega dos bens e integridade dos mesmos, conforme legislação vigente e submeter-se à fiscalização da Secretaria de Assistência Social, através do fiscal de contrato, que acompanhará o fornecimento.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

17.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, são obrigações do MUNICÍPIO DE POXORÉU-MT:

- I. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com o FORNECEDOR, em conformidade com Autorização de Fornecimento, sendo que o pagamento da Nota Fiscal fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento dos materiais e os procedimentos burocráticos;
- II. Notificar, formal e tempestivamente, o FORNECEDOR sobre as irregularidades observadas na execução do contrato ou instrumento substitutivo nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- III. Notificar o FORNECEDOR por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- IV. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- V. Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação do FORNECEDOR, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;
- VI. Fiscalizar rigorosamente, através de um representante da Secretaria de Assistência Social a entrega dos materiais, serviços entre outros, estabelecendo se estes obedecem às condições e especificações mínimas exigidas pelo MUNICÍPIO.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Pela inexecução total ou parcial de obrigações assumidas em decorrência da presente aquisição, sujeitará a contratada, sanções por descumprimento das obrigações pactuadas, inclusive as obrigações prévias ao contrato.

18.2. As sanções serão aplicadas conforme o art. 155 da Lei 14.133/21 e seus incisos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

18.3. Também conforme o art. 156 da Lei 14.133/21 e seus incisos



PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PMPP

Fls. _____

Rub. _____

19. APROVAÇÃO E ASSINATURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Elaboração deste Estudo Técnico Preliminar

Data: 26/04/2024

LUCAS PEREIRA PINHEIRO

AGENTE ADMINISTRATIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS

Solicito a aquisição do serviço acima discriminado.

Data: 26/04/2024

WISLENE ROSA OLIVEIRA

SECRETÁRIA DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Solicito a contratação do material/serviço acima discriminado.

Data: 26/04/2024

MARIA APARECIDA COUTINHO MIRANDA E SOUZA

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

ORDENADOR

Autorizo a abertura de processo licitatório para efetuar a presente contratação.

Data: 26/04/2024

NELSON ANTÔNIO PAIM

ORDENADOR DE DESPESA