



**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024 – REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS**

O MUNICÍPIO DE URUCARÁ/AM, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO, **PARA REGISTRO DE PREÇOS** NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO POR LOTE**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021, DOS DECRETOS MUNICIPAIS Nº 004, DE 02 DE JANEIRO DE 2024, Nº 006, DE 04 DE JANEIRO DE 2024 E AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL. **LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E 147/2014, SOB AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE ATO CONVOCATÓRIO E ANEXOS.**

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

<b>ÓRGÃOS INTERESSADOS:</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
<b>DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:</b>	10H:00M DO DIA 19/04/2024 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
<b>DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:</b>	09H:00M DO DIA 29/04/2024 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
<b>DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:</b>	09:00M DO DIA 02/05/2024 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
<b>DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:</b>	10H:01M DO DIA 02/05/2024 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
<b>LOCAL:</b>	<a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>
<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>ABERTO</b>

**1. DO OBJETO.**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa registro de preços com validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, para a contratação de empresa especializada na organização e preparação de eventos para grupos prioritários dos serviços socioassistenciais do SUAS, com o objetivo de atender o Plano de Ação da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS, CREAS, CCI, PBF e BPC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será dividida em **LOTES**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.



**1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS.**

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

## **3. DO CREDENCIAMENTO.**

**3.1.** O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

**3.2.** O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**3.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

**3.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.5.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

## **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

**4.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**.

**4.2.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**4.3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:**

**4.3.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**4.3.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



**4.3.3.**Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**4.3.4.**Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

**4.3.5.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

**4.3.6.**Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

**4.3.7.**Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

**4.4. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:**

**4.4.1.**Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

**4.4.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

**4.4.1.2.** 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.

**4.4.2.**Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**4.4.3.**Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**4.4.4.**Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**4.4.5.**Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**4.4.6.**Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

**4.4.7.**Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**4.5.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.



## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**5.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**5.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**5.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.**

**6.1.** O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

**6.1.1.** Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

**6.1.2.** Marca/Modelo de cada item ofertado (conforme o caso);

**6.1.3.** Fabricante de cada item ofertado (conforme o caso);

**6.1.4.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

**6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.



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

**6.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

**6.6.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, 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 em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**7.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**7.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**7.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

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

**7.5.1.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

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

**7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 10,00 (dez reais)**.



**7.9.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**7.10.** Será adotado para o envio de lances no **pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

**7.13.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**7.14.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**7.15.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

**7.16.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

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

**7.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.20.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**7.21.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.



**7.22.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**7.23.** A melhor classificada nos termos do item 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.

**7.24.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**7.25.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.26.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

**7.27.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**7.28.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 60, da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

**7.28.1.** Produzidos no país;

**7.28.2.** Produzidos por empresas brasileiras;

**7.28.3.** Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.28.4.** Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**7.29.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**7.30.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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



**7.30.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas)** horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

**8.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**8.2.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**8.3.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

**8.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata;

**8.5.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.5.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**8.5.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

**8.5.3.** Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **03 (três) dias** úteis contados da solicitação.



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

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

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

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

**8.5.3.5.** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

**8.5.3.6.** Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo **de 10 (dez) dias**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

**8.5.3.7.** Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

**8.6.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**8.7.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.8.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**8.8.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

**8.9.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**8.10.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.



## 9. DA HABILITAÇÃO.

**9.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:**

**9.1.1.** Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas;

**9.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

**9.1.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**9.1.4.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>.

**9.1.5.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**9.1.5.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**9.1.5.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**9.1.5.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**9.1.6.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.1.7.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

**9.2.1.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.



**9.2.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto nº 10.024, de 2019.

**9.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) HORAS, sob pena de inabilitação.

**9.4.** 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.

**9.5.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**9.6.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.6.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**9.7.** Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

## **9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**9.8.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.8.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomeprendedor.gov.br](http://www.portaldomeprendedor.gov.br);

**9.8.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**9.8.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**9.8.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**9.8.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das



Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**9.8.7.**No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**9.8.8.**Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

## **9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**9.9.1.**CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**9.9.2.**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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**9.9.4.**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;

**9.9.5.**Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

**9.9.6.**Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

**9.9.7.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

## **9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**9.10.1.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9/2/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**9.10.1.1.** Onde não houver Central de Certidões do Tribunal de Justiça, deverá ser apresentada Certidão emitida pelo Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do licitante.

**9.10.2.** Balanço patrimonial e demonstrações de resultado contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por



índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, com o cumprimento das seguintes formalidades;

**9.10.2.1.** Indicação do número das páginas e números do livro onde estão inscritos o balanço patrimonial e a DRE (Demonstração do Resultado do Exercício) no Livro Diário. Além do acompanhamento do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo;

**9.10.2.2.** Assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa no balanço patrimonial e DRE (pode ser feita digitalmente);

**9.10.2.3.** Prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (devidamente carimbado, com etiqueta, chancela da Junta Comercial ou código de registro);

**9.10.2.4.** Demonstração da escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular;

**9.10.2.5.** Comprovante de habilitação do profissional, bem como sua situação regular perante o seu Conselho Regional de Contabilidade;

**9.10.3.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**9.10.4.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

**9.10.5.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

**9.10.6.** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente.

**9.10.7.** A comprovação de possuir patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor máximo estimado, devidamente atualizado para esta data, através de índices oficiais, mediante declaração do próprio licitante, acompanhada da respectiva memória de cálculo.

## **9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

**9.11.1.** Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade**



**Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

**9.11.2.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**9.12.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**9.12.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**9.13.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**9.14.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**9.15.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**9.16.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**9.17.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo **de 02 (duas) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**10.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**10.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.



**10.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**10.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**10.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

**10.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**10.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**10.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11. DOS RECURSOS.**

**11.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**11.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**11.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**11.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de três dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em **outros três dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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



**11.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.**

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**12.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

**13.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**13.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

**14.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**15.1.** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo **de até 05 (cinco) dias uteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**15.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de **até 05 (cinco) dias uteis**, a contar da data de seu recebimento.



## **16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.**

**16.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**16.2.** O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias** úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**16.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

**16.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**16.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**16.3.1.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

**16.3.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**16.3.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/21.

**16.4.** O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

**16.5.** Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

**16.6.** Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**16.6.1.** Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**16.7.** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.



**16.8.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.**

**17.1.** As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.**

**18.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

**19.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **20. DO PAGAMENTO.**

**20.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

**21.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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

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

**21.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;

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

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

**21.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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



**21.1.5.** fraudar a licitação

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

**21.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**21.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**21.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

**21.2.** Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**21.2.1.** advertência;

**21.2.2.** multa;

**21.2.3.** impedimento de licitar e contratar e

**21.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**21.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**21.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.

**21.3.2.** as peculiaridades do caso concreto

**21.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes

**21.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

**21.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

**21.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**21.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**21.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**21.6.** 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.

**21.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



**21.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

**21.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 21.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

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

**21.11.** 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.

**21.12.** 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.

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

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

## **22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.**

**22.1.** Não previsto para este processo.

## **23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.**

**23.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**23.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**23.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizado somente por forma eletrônica, pelos seguintes meios: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

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

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



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

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**24.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**24.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

**24.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

**24.6.** 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.

**24.7.** 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.

**24.8.** 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.

**24.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**24.10.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**24.10.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

**24.12.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ/AM, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a



convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

**24.12.1.** A anulação do pregão induz à do contrato.

**24.12.2.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

**24.13.** É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**24.14.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Urucará, situado na Rua Crispim Lobo nº 111, Centro, Urucará/AM, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

**ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;

**ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

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

**ANEXO IV** – MINUTA DO CONTRATO.

**Urucará/AM, em 18 de abril de 2024.**

**ANTONIO LISBOA JÚNIOR**  
Agente Público



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº \_\_\_\_/2024 - SEMAS

### 1 – OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em organização e preparação de eventos para grupos prioritários dos serviços socioassistenciais do SUAS, com o objetivo de atender o Plano de Ação da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS, CREAS, CCI, PBF e BPC.\*

### 2 – JUSTIFICATIVAS:

#### 2.1. Secretaria Municipal de Assistência Social

2.1.1. Justifica-se a contratação de empresa especializada em organização e preparação de eventos dos serviços socioassistenciais, devido a sua grande necessidade, considerando os encontros intergeracional dos usuários do SUAS, objeto deste pedido, torna-se imprescindível para a realização das atividades desenvolvidas por esta secretaria municipal com os grupos de fortalecimento de vínculos.

2.1.2. Pontua-se, a necessidade da referida contratação para promover os eventos e mobilização dos serviços socioassistenciais desta secretária e propiciar a interação social entre os usuários, visando a qualidade de vida, pela necessidade de garantir a continuidade e a finalidade da integração dos serviços oferecidos aos nossos usuários,



como, por exemplo, os usuários do Benefício de Prestação Continuada - BPC, Programa Bolsa Família - PBF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, bem como, outras demandas, principalmente da Secretaria de Assistência Social;

2.1.3. Ressalta-se, portanto, a grande necessidade do funcionamento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, conforme importância exposta de cada local e os encontros intergeracionais nas grandes datas comemorativas e de campanhas mobilização nacional, dentro e fora dos serviços:

#### **2.1.1.1. Centro de Referência de Assistência Social – CRAS**

2.1.1.1.1 O CRAS é um local físico e público, onde são oferecidos para a população diversos tipos de serviços de assistência social, com a finalidade de proporcionar qualidade de vida familiar e comunitária, dentre eles os encontros de grupos geracionais.

2.1.1.1.2. Através de um reconhecimento da área escolhida para estabelecer uma unidade, o CRAS compreende quais são as principais necessidades da população da região, e oferece serviços, benefícios e projetos socioeducativos.

2.1.1.1.3. No CRAS é oferecido o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). A população



é orientada a saber de todos os benefícios assistenciais disponíveis, podendo realizar sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

2.1.1.1.4. O PAIF e o SCFV são conjuntos de atividades promovidas pelo CRAS que visam promover o ganho social e material dos cidadãos, tornando-os, serviços de acompanhamento que visam direcionar as famílias para participar de planos assistenciais.

2.1.1.1.5. Além disso, o CRAS também trabalha para melhorar as condições de um município, bairro ou comunidade para questões envolvendo transporte, violência, trabalho infantil, espaços públicos de lazer, pontos de cultura, entre outros.

2.1.1.1.6. Os públicos atendidos pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS são:

- Famílias e pessoas em situação de desproteção social;
- Pessoas com deficiência;
- Idosos;
- Crianças retiradas do trabalho infantil;
- Pessoas inscritas no Cadastro Único;
- Beneficiários do Programa Bolsa Família;
- Beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC), entre outros.



2.1.1.1.7. O Cadastro Único é um dos principais motivos que levam as famílias a procurar o atendimento na agência do CRAS. Somente com a aprovação neste sistema é possível ter acesso

2.1.1.1.8. e receber os benefícios dos programas sociais a seguir:

- Aposentadoria para pessoa de baixa renda;
- BPC – Idoso e Pessoa com Deficiência;
- Bolsa Família,
- Bolsa Verde (Programa de Apoio à Conservação Ambiental);
- Carta Social;
- Carteira do Idoso;
- Fomento – Programa de Fomento às Atividades Produtivas Rurais;
- Isenção de Taxas em Concursos Públicos;
- Minha Casa, Minha Vida;
- Passe Livre para pessoas com deficiência;
- PETI (Programa de Erradicação do Trabalho Infantil);
- Tarifa Social de Energia Elétrica;
- Telefone Popular.

2.1.1.1.9. O Cad.Único no CRAS, tem a finalidade cadastrar famílias em situação de pobreza e extrema pobreza de todos os municípios brasileiros, com as informações vindas da Caixa Econômica Federal.



2.1.1.1.10. O Cad.único é utilizado para acesso a diversos benefícios por programas sociais do governo, tendo como principal o Programa Bolsa Família e como característica central a intersectorialidade. A gestão do cadastro acontece de maneira partilhada entre o Estado, Governo Federal e Municípios, que possuem responsabilidades específicas.

2.1.1.1.11. O município é protagonista do processo de gestão para o cadastramento único, cabendo a este, identificar e inscrever as famílias, atentando para a importância da inclusão da população socialmente mais vulnerável.

2.1.1.1.12. O Programa Bolsa Família, baseia-se na inclusão produtiva, garantindo renda e acesso aos serviços públicos, possuindo como eixos a transferência de renda, o cumprimento das condicionalidades e articulação com ações e programas complementares. O público-alvo são indivíduos e famílias com renda familiar percapita inferior R\$ 218,00 mensais, porém, atende famílias e indivíduos com renda mensal per capita de até cento e cinquenta e quatro reais.

#### **2.1.1.2. Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS**

2.1.1.2.1. O CREAS é uma unidade englobada pela Assistência Social, no Centro de Referência Especializado da Assistência Social são ofertados atendimentos a famílias e pessoas que encontram-se em situação de vulnerabilidade social e tiveram seus



direitos transgredidos por meio de:

- Violência psicológica, física, sexual;
- Discriminação por orientação sexual;
- Situação de rua;
- Trabalho infantil;
- Abandono;
- Afastado do círculo familiar por meio de medida de proteção;
- Medida socioeducativa em meio aberto;
- Abordagem social;
- Entre outros.

2.1.1.2.2. Por meio dos serviços oferecidos, o CREAS possui o objetivo de fortalecer:

- Função protetiva da família;
- Promover a participação social;
- Facilitar o acesso dos grupos familiares;
- Facilitar o acesso dos indivíduos aos direitos assistenciais;
- Facilitar o acesso a rede proteção social;
- Auxiliar e potencializar os recursos para vencimento da situação vivenciada;
- Reconstruir relacionamentos familiares e comunitários.

2.1.1.2.3. O CREAS consiste em diversos segmentos de serviços que oferecem



atendimento especializados às famílias e indivíduos, o que se destacam são:

- Assegurar trabalho social de abordagem e a busca por incidência de trabalho infantil, exploração sexual de adolescentes e crianças;
- Promover atendimento especializado a grupos familiares com pessoas com deficiência e idosos dependentes, que tiveram suas limitações agravadas por meio de violações;
- Potencializa os recursos pra vencimento da situação vivida e reconstruir os relacionamentos familiares, comunitários e social.

2.1.1.3.1. Diante do exposto acima, reforçamos a importância da contratação dos serviços, de acordo com o termo de referência, para a realização de eventos dos serviços socioassistenciais ofertados pela Secretaria de Assistência Social, Conselho Municipal de Assistência Social, Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS, e os programas como: Programa de apoio a Criança de 0 A 6 anos PBV II -PSB, Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI, Campanhas de Combate à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes, Programa Criança Feliz, Programa Bolsa Família, Cadastro Único para Programas Sociais, entre outros, bem como, para promover o fortaleciemnto de vínculos familiares e comunitarios às constantes demandas elencadas junto à Secretaria Municipal de Assistência Social.



### **3 – Eventos:**

**3.1 Ações Socioassistenciais:** As famílias participantes destes Serviços apresentam diversas fragilidades e vulnerabilidades que repercutem diretamente no convívio e relacionamentos familiares. A articulação dos serviços socioassistenciais e da intersetorialidade da política de assistência social com as demais políticas é essencial. As questões sociais são multidimensionais. Várias são as dimensões e fatores que se inter-relacionam no âmago das questões sociais. A especificidade da Assistência Social se mantém no campo relacional e na provisão dos mínimos sociais. No entanto, várias outras dimensões devem ser atendidas para que de fato o cidadão possa ter atendidas suas necessidades. Desta forma, para promover o atendimento integral das demandas dos usuários Suas, serão realizados eventos e encontros dos grupos de mulhereres, idosos, crianças e adolencentes e jovens, totalizando 23 momentos, conforme cronograma e descrição nas tabelas abaixo.

Os locais onde acontecerão as ações, os encontros e atividades estará definido de acordo com a palnilha de descrição das ações junto à rede de serviços socioassistencial e parceiros intersetriais, como Secretaria de Educação, Saúde, Meio Ambiente, Administração e Planejamento, dentre outras. As ações e os eventos são desenvolvidos e baseados em atividades educativas e preventivas.

### **4 FATURAMENTO E PAGAMENTO:**

4.1. Os preços do item para fornecimento dos SERVIÇOS: Contratação da empresa



especializada no fornecimento de estrutura para evento, serão os estipulados na adjudicação da Proposta da licitante vencedora, sendo que, o valor será pago de acordo com o fornecimento dos serviços.

4.2. O preço do item contratado será pago à adjudicatária em até 30 (trinta) dias corridos, após a entrega e aceitação do objeto deste Termo de Referência, se nenhuma irregularidade for constatada; acompanhados da Nota Fiscal/Fatura e Recibo, com as respectivas notas de entrega e relatório do fornecimento dos itens solicitados.

4.3. A Prefeitura Municipal de Urucará terá o direito de descontar de faturas e/ou quaisquer débitos do licitante vencedor, em consequência de penalidades aplicadas.

## 5 – ESPECIFICAÇÕES:

EVENTO	DATA	HORÁRIO	QUANTIDADE D E PARTICIPANTES	LOCAL
1. Promover ação comunitária em homenagem ao Dia das Mães, com os grupos do SCFV, do CRAS e beneficiários do programa Bolsa Família e BPC.	12/05	16h às 23h	3.000 pessoas	Praça Sant'Ana
2. Campanha do Dia Nacional de Combate ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes (18 de Maio)	13/05 à 18/05		2.500 pessoas	<b>Palestra nas Escolas:</b> Municipal Reunidos Tio Pedro; Municipal Maria Dulciney;



<ul style="list-style-type: none"><li>• Palestras nas Escolas</li><li>• Blitz</li><li>• Caminhada de Sensibilização e Mobilização</li><li>• Abordagens Preventivas nos dias da Festa do Divino Espírito Santo</li></ul>				<p>Municipal Nilce da Cunha; Municipal Felisbela Paes; Estadual Prof Lázaro Ramos; Estadual Balbina Mestrinho; CETI Pedro Falabella.</p> <p><b>Blitz:</b> Ponto 1: Rua Crispim Lobo, s/nº (Posto de gasolina) Ponto 2: Rua Coronel Pinto, s/nº (Câmara Municipal de Urucará) Ponto 3: Estrada do Castanhal (Praça Principal)</p> <p><b>Caminhada:</b> Saída: Rua Coronel Libório, s/nº (Porto Novo) Chegada: Rua Major Lobato Mendes (Praça da Bíblia).</p> <p><b>Abordagens:</b> Rua Crispim Lobo, s/nº (Praça de Sant'Ana.</p>
<p><b>3.</b> Encontro Intergeracional com os grupos do SCFV – “Almoço da Família” Proporcionar um espaço de lazer e cultural para fortalecer vínculos de amizade entre os participantes e os profissionais.</p>	04/06		500 pessoas	Clube Municipal
<p><b>4.</b> Campanha Nacional de Combate a</p>	12/06		2500 pessoas	<b>Palestra nas Escolas:</b>



Erradicação do Trabalho Infantil 12 de Junho. <ul style="list-style-type: none"><li>• Palestras nas Escolas</li><li>• Mini Copa e Gincana socioeducativa</li></ul>				Municipal Reunidos Tio Pedro; Municipal Nilce da Cunha; Municipal Nilo Canto  <b>Mini Copa e Gincana socioeducativa:</b> Quadra Gonzagão.
5. Promover Reunião ampliada, para as famílias inseridas no Cadastro Único, visando direitos e deveres. “Cadastro Único itinerante amigo da Família” Orientações <ul style="list-style-type: none"><li>• Palestra</li><li>• Dinâmica</li><li>• Demais serviços de Cidadania.</li></ul>	21/06	Turma 01: 8h às 12h; Turma 02: 14h às 18h;	1800 pessoas	Auditório Escola Estadual Ramalho Júnior
6. Promover audiência Pública para apresentação e elaboração do Plano de Atendimento Socioeducativo de acordo com cumprimento às indicações do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE. <ul style="list-style-type: none"><li>• Palestra</li><li>• Grupo de estudo</li><li>• Apresentação das Proposta</li><li>• Coffee Break</li></ul>	02/07	8h às 15h	100 pessoas	Auditório Escola Estadual Ramalho Júnior
7. Arraial dos Idosos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.	26/07	16h	300 pessoas	Clube Municipal



<p><b>8. Agosto verde</b> Mês da Primeira Infância 15 de agosto dia da Gestante. Mobilizador Equipe PCF.</p> <p>Realizar a Semana do bebê, que tem como objetivo tornar o direito à sobrevivência e ao desenvolvimento de crianças até seis (06) anos de idade prioridade na agenda dos municípios brasileiros.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Palestras educativas e instrutivas;</li><li>• Dinâmica</li></ul>	12/08 à 15/08	-	600 pessoas	Auditório Escola Estadual Ramalho Júnior
<p><b>9. Dia do Deficiente Físico</b> – Atividades de Inclusão para os usuários dos serviços da PSB e PSE. e famílias.</p>	11/10	6h às 11h	300 pessoas.	Quadra Escola Municipal Felisbela Paes de Oliveira.
<p><b>10.Promover Ação</b> em alusão ao Outubro Rosa do grupo de mulheres do CRAS e Cad.Único.</p> <p>Ação Dia do Empoderamento Feminino, fortalecer o autocuidado das mulheres físico e emocional.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• lanches.</li><li>• Palestras</li><li>• Brindes</li></ul>	15/10		500 pessoas	Clube Municipal
<p><b>11. Dia das Crianças</b> (Festa Infantil na Estádio Municipal, lanches, entretenimento, show infantil e distribuição de 4.000 brinquedos) para os usuários dos serviços</p>	12/10	8h às 12h	3.000 pessoas.	Praça de Sant'Ana



da PSB e PSE, SCFV e Cad.Único.				
<b>12.</b> Encontro Geracional das Famílias do SCFV (CRAS, CCI, CRAS e CREAS) dia de laser.	18/10	08 às 17h	600 pessoas	Quadra Escola Municipal Felisbela Paes de Oliveira.
<b>13.</b> Seminário sobre o Dia Nacional da Assistência Social.	04/10 à 06/10	8h às 17h	180 pessoas	Quadra da Escola Municipal Felisbela Paes de Oliveira.
<b>14.</b> Pedalaço e corrida, outubro Rosa (troca de alimentos não perecíveis por kit pedal) – Público-alvo: usuários dos serviços de SCFV e FAIF (PSB e PSE).	25/10	16h às 21h	600 pessoas	Praça de Sant'Ana (percurso de bike 25 km) (percurso corrida 5Km)
<b>15.</b> Pedalaço, corrida e ciclos de palestras sobre novembro azul (troca de alimentos não perecíveis por kit pedal) – Público-alvo: população em geral	19/11	16h às 21h	600 pessoas.	Praça de Sant'Ana (Percurso de bike 25 km) (Percurso corrida 5Km)
<b>16.</b> Realizar confraternização de encerramento das atividades do Programa Criança Feliz, para as crianças e seus respectivos responsáveis visando a integração social. “Tardezinha PCF” <ul style="list-style-type: none"><li>• Lanche</li><li>• Palestras</li><li>• Sessão de fotos</li></ul> Espaço kids	29/11	14h as 17h	300 (crianças e mães )	Clube Municipal
<b>17.</b> Buzinaço - em alusão ao Dia internacional de	25/11	14h às 17h	600 pessoas	Percurso: Ruas Principais.



Combate e prevenção a violência contra a Mulher grupo de mulheres do CRAS, Serviço de Convivência e Cadastro Único.				Chegada: Clube Municipal
18. Festa das Debutantes, adolescentes do SCFV.	23/11	18h às 22h.	300 pessoas.	Clube Municipal
19. Encontro Geracional e Baile Natalino com Idosos e seus familiares do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (jantar e baile dançante)	08/12	18h às 22h.	600 pessoas	Clube Municipal
20. Festa Natalina com Grupos do CRAS. (crianças e adolescentes)	17/12	8h às 12h	300 pessoas.	Clube Municipal
21. Confraternização de Natal com Pessoas com Deficiência como público-alvo usuários dos SCFV e familiares.	18/12	8h às 12h	400 pessoas.	Clube Municipal
22. Confraternização Natal equipe SEMAS e familiares (jantar e amigo oculto).	19/12	18h às 22h.	180 pessoas.	Clube Municipal
23. Confraternização do ano de 2024. Pedalaço, corrida com lanche para os participantes. Público-alvo: Grupos dos SCFV, Grupos do PAIF, Famílias inseridas no Cad. Único.	21/12	15h às 22h	3.000 pessoas	Praça de Sant' Ana (percurso de bike 25 km) (percurso corrida 5Km)



### 1.1.1 - ALMOÇO DA FAMÍLIA.

SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÕES
Ornamentação e Organização do espaço	Garantir a boa apresentação do espaço, com arranjos, organização do espaço, entre outros que se fizerem necessários. Data: Horário: 13h
Serviço de recepção	Recepcionar as/os participantes e prestar orientações sobre o evento, programação e sua organização, enquanto durar o evento.
Solenidade	Manter a organização do espaço físico durante o evento, acompanhamento para disposição de data show.
Almoço	Ofertar serviço de almoço que deve ser oferecido em conformidade com as características próprias do espaço onde ocorrerá o evento. Os alimentos devem ser previamente preparados e o cardápio deve considerar a necessidade de uma refeição mais reforçada, considerando que substituirá a refeição do dia. Devem ser fornecidos todos os materiais para execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.
	<b>Horário/s:</b> 13h para 1.200 pessoas. <b>Cardápio:</b> salgados frios variados, bolos variados, tábuas de frios, 02 opções de pratos quentes, 02 opções de sobremesas, 02 tipos de refrigerantes, 02 opções de suco, água mineral sem gás. O cardápio a ser oferecido deve ser submetido previamente à aprovação da Fiscalização do Contrato. Total de almoço: 1.200,00 (para atender a tarde).
Serviço de café e água	Ofertar serviço de café e água, mantendo a oferta durante a realização do evento. Devem ser fornecidos todos os materiais para a boa execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários. <b>Horário:</b> 13h às 17h.

### 2.2.2 - PROMOVER REUNIÃO AMPLIADA, PARA AS FAMÍLIAS INSERIDAS NO CADASTRO ÚNICO, VISANDO DIREITOS E DEVERES.

SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÕES
Ornamentação e Organização do espaço	Garantir a boa apresentação do espaço, com arranjos, organização do espaço, entre outros que se fizerem necessários. Data: 26/04/2024 Horário: 08h as 12h - 14h as 18h



Serviço de recepção	Recepcionar as/os participantes e prestar orientações sobre o evento, programação e sua organização, enquanto durar o evento.
Solenidade	Manter a organização do espaço físico durante o evento, acompanhamento para a execução do evento.
Lanche	<p>Ofertar serviço de lanche que deve ser oferecido em conformidade com as características próprias do espaço onde ocorrerá o evento. Os alimentos devem ser previamente preparados e o cardápio deve considerar a necessidade de uma refeição mais reforçada, considerando que substituirá a refeição da noite. Devem ser fornecidos todos os materiais para execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário/s:</b> 3.000 pessoas.</p> <p><b>Cardápio:</b> salgados frios variados, bolos variados, tábuas de frios, 02 opções de pratos quentes, 02 opções de sobremesas, 02 tipos de refrigerantes, 02 opções de suco, água mineral sem gás.</p> <p>O cardápio a ser oferecido deve ser submetido previamente à aprovação da Fiscalização do Contrato.</p> <p>Total de lanches: 3.000 (para atender manhã e tarde).</p>
Serviço de café e água	<p>Ofertar serviço de café e água, mantendo a oferta durante a realização do evento. Devem ser fornecidos todos os materiais para a boa execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário:</b> 8h às 12h / 14h às 17h</p>

### 2.2.3 - CAMINHADA DE SENSIBILIZAÇÃO E MOBILIZAÇÃO DA SOCIEDADE EM ALUSÃO AO MÊS DE COMBATE À VIOLÊNCIA CONTRA A PESSOA IDOSA.

SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÕES
Ornamentação e Organização do espaço	<p>Garantir a boa apresentação do espaço, com arranjos, organização do espaço, entre outros que se fizerem necessários.</p> <p>Data: 06/16/2024</p> <p>Horário: 08h as 12h - 14h as 18h</p>
Serviço de recepção	Recepcionar as/os participantes e prestar orientações sobre o evento, programação e sua organização, enquanto durar o evento.
Solenidade	Manter a organização do espaço físico durante o evento, acompanhamento para a execução do evento.



Lanche	<p>Ofertar serviço de lanche que deve ser oferecido em conformidade com as características próprias do espaço onde ocorrerá o evento. Os alimentos devem ser previamente preparados e o cardápio deve considerar a necessidade de uma refeição mais reforçada, considerando que substituirá a refeição da noite. Devem ser fornecidos todos os materiais para execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário/s:</b> 9h para 100 pessoas / 16h para 100 pessoas.</p> <p><b>Cardápio:</b> salgados frios variados, bolos variados, tábuas de frios, 02 opções de pratos quentes, 02 opções de sobremesas, 02 tipos de refrigerantes, 02 opções de suco, água mineral sem gás.</p> <p>O cardápio a ser oferecido deve ser submetido previamente à aprovação da Fiscalização do Contrato.</p> <p>Total de lanches: 2.000 (para atender manhã e tarde).</p>
Serviço de café e água	<p>Ofertar serviço de café e água, mantendo a oferta durante a realização do evento. Devem ser fornecidos todos os materiais para a boa execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário:</b> 8h às 12h / 14h às 17h</p>

#### 2.2.4 - BAILE SOLIDÁRIO EM HOMENAGEM AO DIA DO TRABALHADOR

SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÕES
Ornamentação e Organização do espaço	<p>Garantir a boa apresentação do espaço, com arranjos, organização do espaço, entre outros que se fizerem necessários.</p> <p>Data: 01/05/2024</p> <p>Horário: 14h as 18h</p>
Serviço de recepção	<p>Recepcionar as/os participantes e prestar orientações sobre o evento, programação e sua organização, enquanto durar o evento.</p>
Solenidade	<p>Manter a organização do espaço físico durante o evento, acompanhamento para a execução do evento.</p>



Lanche	<p>Ofertar serviço de lanche que deve ser oferecido em conformidade com as características próprias do espaço onde ocorrerá o evento. Os alimentos devem ser previamente preparados e o cardápio deve considerar a necessidade de uma refeição mais reforçada, considerando que substituirá a refeição da noite. Devem ser fornecidos todos os materiais para execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário/s:</b> 09h para 500 pessoas 14h 500 pessoas.</p> <p><b>Cardápio:</b> salgados frios variados, bolos variados, tábuas de frios, 02 opções de pratos quentes, 02 opções de sobremesas, 02 tipos de refrigerantes, 02 opções de suco, água mineral sem gás.</p> <p>O cardápio a ser oferecido deve ser submetido previamente à aprovação da Fiscalização do Contrato.</p> <p>Total de lanches: 1.000 (para atender manhã e tarde).</p>
Serviço de café e água	<p>Ofertar serviço de café e água, mantendo a oferta durante a realização do evento. Devem ser fornecidos todos os materiais para a boa execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário:</b> 14h às 18h</p>

#### 2.2.5 - AÇÃO COMUNITÁRIA EM HOMENAGEM AO DIA DAS MÃES

SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÕES
Ornamentação e Organização do espaço	<p>Garantir a boa apresentação do espaço, com arranjos, organização do espaço, entre outros que se fizerem necessários.</p> <p>Data: 11/15/2024</p> <p>Horário: 14h as 18h.</p>
Serviço de recepção	<p>Recepcionar as/os participantes e prestar orientações sobre o evento, programação e sua organização, enquanto durar o evento.</p>
Solenidade	<p>Manter a organização do espaço físico durante o evento, acompanhamento para a execução do evento.</p>



Lanche	<p>Ofertar serviço de lanche que deve ser oferecido em conformidade com as características próprias do espaço onde ocorrerá o evento. Os alimentos devem ser previamente preparados e o cardápio deve considerar a necessidade de uma refeição mais reforçada, considerando que substituirá a refeição da noite. Devem ser fornecidos todos os materiais para execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário/s:</b> 14h para 6.000 pessoas.</p> <p><b>Cardápio:</b> salgados frios variados, bolos variados, tábuas de frios, 02 opções de pratos quentes, 02 opções de sobremesas, 02 tipos de refrigerantes, 02 opções de suco, água mineral sem gás.</p> <p>O cardápio a ser oferecido deve ser submetido previamente à aprovação da Fiscalização do Contrato.</p> <p>Total de lanches: 6.000 (para atender manhã e tarde).</p>
Serviço de café e água	<p>Ofertar serviço de café e água, mantendo a oferta durante a realização do evento. Devem ser fornecidos todos os materiais para a boa execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário:</b> 14h às 18h</p>

#### 2.2.6 - DIA NACIONAL DE COMBATE AO ABUSO E EXPLORAÇÃO SEXUAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÕES
Ornamentação e Organização do espaço	<p>Garantir a boa apresentação do espaço, com arranjos, organização do espaço, entre outros que se fizerem necessários.</p> <p>Data: 13 a 18/05/2024</p> <p>Horário: 08h as 12h - 14h as 18h</p>
Serviço de recepção	<p>Recepcionar as/os participantes e prestar orientações sobre o evento, programação e sua organização, enquanto durar o evento.</p>
Solenidade	<p>Manter a organização do espaço físico durante o evento, acompanhamento para a execução do evento.</p>



Lanche	<p>Ofertar serviço de lanche que deve ser oferecido em conformidade com as características próprias do espaço onde ocorrerá o evento. Os alimentos devem ser previamente preparados e o cardápio deve considerar a necessidade de uma refeição mais reforçada, considerando que substituirá a refeição da noite. Devem ser fornecidos todos os materiais para execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário/s:</b> 9h para 100 pessoas / 16h para 100 pessoas.</p> <p><b>Cardápio:</b> salgados frios variados, bolos variados, tábuas de frios, 02 opções de pratos quentes, 02 opções de sobremesas, 02 tipos de refrigerantes, 02 opções de suco, água mineral sem gás.</p> <p>O cardápio a ser oferecido deve ser submetido previamente à aprovação da Fiscalização do Contrato.</p> <p>Total de lanches: 3.200.000 (para atender 6 dias/manhã e tarde).</p>
Serviço de café e água	<p>Ofertar serviço de café e água, mantendo a oferta durante a realização do evento. Devem ser fornecidos todos os materiais para a boa execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário:</b> 8h às 12h / 14h às 17h</p>

#### 2.2.7 - AÇÃO ITINERANTE EQUIPE VOLANTE - VIAGENS ÀS COMUNIDADES RURAIS TANTO DE TERRA FIRME QUANTO RIBEIRINHAS

SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÕES
Ornamentação e Organização do espaço	<p>Garantir a boa apresentação do espaço, com arranjos, organização do espaço, entre outros que se fizerem necessários.</p> <p>Data: maio/dezembro/2024</p> <p>Horário: 08h as 12h - 14h as 18h</p>
Serviço de recepção	<p>Recepcionar as/os participantes e prestar orientações sobre o evento, programação e sua organização, enquanto durar o evento.</p>
Solenidade	<p>Manter a organização do espaço físico durante o evento, acompanhamento para a execução do evento.</p>



Lanche	<p>Ofertar serviço de lanche que deve ser oferecido em conformidade com as características próprias do espaço onde ocorrerá o evento. Os alimentos devem ser previamente preparados e o cardápio deve considerar a necessidade de uma refeição mais reforçada, considerando que substituirá a refeição da noite. Devem ser fornecidos todos os materiais para execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário/s:</b> 9h para 100 pessoas / 16h para 100 pessoas.</p> <p><b>Cardápio:</b> salgados frios variados, bolos variados, tábuas de frios, 02 opções de pratos quentes, 02 opções de sobremesas, 02 tipos de refrigerantes, 02 opções de suco, água mineral sem gás.</p> <p>O cardápio a ser oferecido deve ser submetido previamente à aprovação da Fiscalização do Contrato.</p> <p>Total de lanches: 300.000 (para atender 5 dias/manhã e tarde).</p>
Serviço de café e água	<p>Ofertar serviço de café e água, mantendo a oferta durante a realização do evento. Devem ser fornecidos todos os materiais para a boa execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário:</b> 8h às 12h / 14h às 17h</p>

## 2.2.8 - CAMPANHA NACIONAL DE COMBATE A ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL.

SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÕES
Ornamentação e Organização do espaço	<p>Garantir a boa apresentação do espaço, com arranjos, organização do espaço, entre outros que se fizerem necessários.</p> <p>Data: 06/06/2024</p> <p>Horário: 08h as 12h - 14h as 18h</p>
Serviço de recepção	<p>Recepcionar as/os participantes e prestar orientações sobre o evento, programação e sua organização, enquanto durar o evento.</p>
Solenidade	<p>Manter a organização do espaço físico durante o evento, acompanhamento para a execução do evento.</p>



Lanche	<p>Ofertar serviço de lanche que deve ser oferecido em conformidade com as características próprias do espaço onde ocorrerá o evento. Os alimentos devem ser previamente preparados e o cardápio deve considerar a necessidade de uma refeição mais reforçada, considerando que substituirá a refeição da noite. Devem ser fornecidos todos os materiais para execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário/s:</b> 9h para 1500 pessoas / 16h para 1500 pessoas.</p> <p><b>Cardápio:</b> salgados frios variados, bolos variados, tábuas de frios, 02 opções de pratos quentes, 02 opções de sobremesas, 02 tipos de refrigerantes, 02 opções de suco, água mineral sem gás.</p> <p>O cardápio a ser oferecido deve ser submetido previamente à aprovação da Fiscalização do Contrato.</p> <p>Total de lanches: 3.000 (para atender manhã e tarde).</p>
Serviço de café e água	<p>Ofertar serviço de café e água, mantendo a oferta durante a realização do evento. Devem ser fornecidos todos os materiais para a boa execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário:</b> 8h às 12h / 14h às 17h</p>

## 2.2.9 - ARRAIAL DOS IDOSOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS.

SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÕES
Organização do espaço para melhor acolher os participantes nos eventos	<p>A locação deve ser feita previamente para garantir a disponibilidade do espaço, no dia do evento.</p> <p>Palco, Sonorização, Iluminação e ornamentação.</p> <p>Garantir a boa apresentação do espaço e da mesa do evento com toalhas, arranjos, organização, entre outros que se fizerem necessários, pelo menos uma hora antes do início do evento.</p> <p>Prestar orientações sobre o evento, programação e sua organização, enquanto durar o evento.</p>
Recepção dos Idosos participantes	<p>Gerenciar a chegada dos participantes, prestar orientações sobre o evento, programação, confirmar as inscrições, distribuir o material gráfico e controlar a lista de frequência do Grupo de Idosos.</p>
	<p>Manter a organização do espaço físico, acompanhamento para disposição de data show e som, servir água e café para quem compõe a mesa e apoio durante o evento.</p>



Solenidad es	
Lanche	<p>Ofertar serviço de lanche que deve ser oferecido em conformidade com as características próprias do espaço onde ocorrerá o evento. Os alimentos devem ser previamente preparados. Devem ser fornecidos todos os materiais para execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário/s:</b> 12h às 13h.</p> <p><b>Cardápio:</b> salgados frios variados, finger food variados, doces variados, 02 tipos de refrigerantes, 02 opções de suco, água mineral sem gás, entre outros. O cardápio a ser oferecido deve ser submetido previamente à aprovação da Fiscalização do Contrato.</p>
Pós- Evento	<p>Retirada do Palco, Sonorização, Iluminação e ornamentação.</p> <p>Organização do local e limpeza geral.</p>

**2.2.10 - AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA APRESENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DO PLANO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DE ACORDO COM CUMPRIMENTO ÀS INDICAÇÕES DO SISTEMA NACIONAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO – SINASE.**

SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÕES
Ornamentação e Organização do espaço	<p>Garantir a boa apresentação do espaço, com arranjos, organização do espaço, entre outros que se fizerem necessários.</p> <p>Data: 02/07/2024</p> <p>Horário: 08h as 12h</p>
Serviço de recepção	<p>Recepcionar as/os participantes e prestar orientações sobre o evento, programação e sua organização, enquanto durar o evento.</p>
Solenidade	<p>Manter a organização do espaço físico durante o evento, acompanhamento para a execução do evento.</p>



Lanche	<p>Ofertar serviço de lanche que deve ser oferecido em conformidade com as características próprias do espaço onde ocorrerá o evento. Os alimentos devem ser previamente preparados e o cardápio deve considerar a necessidade de uma refeição mais reforçada, considerando que substituirá a refeição da noite. Devem ser fornecidos todos os materiais para execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário/s:</b> 9h para 100 pessoas</p> <p><b>Cardápio:</b> salgados frios variados, bolos variados, tábuas de frios, 02 opções de pratos quentes, 02 opções de sobremesas, 02 tipos de refrigerantes, 02 opções de suco, água mineral sem gás.</p> <p>O cardápio a ser oferecido deve ser submetido previamente à aprovação da Fiscalização do Contrato.</p> <p>Total de lanches:100 (para atender manhã e tarde).</p>
Serviço de café e água	<p>Ofertar serviço de café e água, mantendo a oferta durante a realização do evento. Devem ser fornecidos todos os materiais para a boa execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário:</b> 8h às 12h / 14h às 17h</p>

#### 2.2.11 - AGOSTO VERDE MÊS DA PRIMEIRA INFÂNCIA

SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÕES
Ornamentação e Organização do espaço	<p>Garantir a boa apresentação do espaço, com arranjos, organização do espaço, entre outros que se fizerem necessários.</p> <p>Data: 12 a 15/08/2024</p> <p>Horário: 08h as 12h - 14h as 18h</p>
Serviço de recepção	<p>Recepcionar as/os participantes e prestar orientações sobre o evento, programação e sua organização, enquanto durar o evento.</p>
Solenidade	<p>Manter a organização do espaço físico durante o evento, acompanhamento para a execução do evento.</p>



Lanche	<p>Ofertar serviço de lanche que deve ser oferecido em conformidade com as características próprias do espaço onde ocorrerá o evento. Os alimentos devem ser previamente preparados e o cardápio deve considerar a necessidade de uma refeição mais reforçada, considerando que substituirá a refeição da noite. Devem ser fornecidos todos os materiais para execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário/s:</b> 9h para 100 pessoas / 16h para 100 pessoas.</p> <p><b>Cardápio:</b> salgados frios variados, bolos variados, tábuas de frios, 02 opções de pratos quentes, 02 opções de sobremesas, 02 tipos de refrigerantes, 02 opções de suco, água mineral sem gás.</p> <p>O cardápio a ser oferecido deve ser submetido previamente à aprovação da Fiscalização do Contrato.</p> <p>Total de lanches: 1.000 (para atender 4dias/manhã e tarde).</p>
Serviço de café e água	<p>Ofertar serviço de café e água, mantendo a oferta durante a realização do evento. Devem ser fornecidos todos os materiais para a boa execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário:</b> 8h às 12h / 14h às 17h</p>

## 2.2.12 - DIA DO DEFICIENTE FÍSICO – ATIVIDADES DE INCLUSÃO PARA OS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS DA PSB E PSE

SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÕES
Organização do espaço para melhor acolher os participantes nos eventos	<p>A locação deve ser feita previamente para garantir a disponibilidade do espaço, no dia do evento.</p> <p>Palco, Sonorização, Iluminação e ornamentação.</p> <p>Garantir a boa apresentação do espaço e da mesa do evento com toalhas, arranjos, organização, entre outros que se fizerem necessários, pelo menos uma hora antes do início do evento.</p> <p>Prestar orientações sobre o evento, programação e sua organização, enquanto durar o evento.</p> <p>Data: 11/10/2024</p>
Recepção dos usuarios participantes	<p>Gerenciar a chegada dos participantes, prestar orientações sobre o evento, programação, confirmar as inscrições, distribuir o material gráfico e controlar a lista de frequência dos usuarios.</p>



Solenidad es	Manter a organização do espaço físico, acompanhamento para disposição de data show e som, servir água e café para quem compõe a mesa e apoio durante o evento.
Lanche	<p>Ofertar serviço de lanche que deve ser oferecido em conformidade com as características próprias do espaço onde ocorrerá o evento. Os alimentos devem ser previamente preparados. Devem ser fornecidos todos os materiais para execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário/s:</b> 08h às 17h.</p> <p><b>Cardápio:</b> salgados frios variados, finger food variados, doces variados, 02 tipos de refrigerantes, 02 opções de suco, água mineral sem gás, entre outros. O cardápio a ser oferecido deve ser submetido previamente à aprovação da Fiscalização do Contrato.</p>
Pós- Evento	<p>Retirada do Palco, Sonorização, Iluminação e ornamentação.</p> <p>Organização do local e limpeza geral.</p>

#### 2.2.13 - AÇÃO EM ALUSÃO AO OUTUBRO ROSA DO GRUPO DE MULHERES DO CRAS.

SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÕES
Ornamentação e Organização do espaço	<p>Garantir a boa apresentação do espaço, com arranjos, organização do espaço, entre outros que se fizerem necessários.</p> <p>Data: 11/10/2024</p> <p>Horário: 08h as 17h</p>
Serviço de recepção	Recepcionar as/os participantes e prestar orientações sobre o evento, programação e sua organização, enquanto durar o evento.
Solenidade	Manter a organização do espaço físico durante o evento, acompanhamento para disposição de data show.



Lanche	<p>Ofertar serviço de lanche que deve ser oferecido em conformidade com as características próprias do espaço onde ocorrerá o evento. Os alimentos devem ser previamente preparados e o cardápio deve considerar a necessidade de uma refeição mais reforçada, considerando que substituirá a refeição da noite. Devem ser fornecidos todos os materiais para execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário/s:</b> 08h às 09h.</p> <p><b>Cardápio:</b> salgados frios variados, finger food variados, doces variados, 02 tipos de refrigerantes, 02 opções de suco, água mineral sem gás, entre outros.</p> <p>O cardápio a ser oferecido deve ser submetido previamente à aprovação da Fiscalização do Contrato.</p> <p><b>Total:</b> 600 pessoas</p>
Serviço de café e água	<p>Ofertar serviço de café e água, mantendo a oferta durante a realização do evento. Devem ser fornecidos todos os materiais para a boa execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário:</b> 8h às 12h</p>
Pós evento	<p>Organização do local e limpeza geral.</p>

#### 2.2.14 - ENCONTRO GERACIONAL DAS FAMÍLIAS DO SCFV (CRAS, CCI, CRAS E CREAS) DIA DE LAZER.

SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÕES
Ornamentação e Organização do espaço	<p>Garantir a boa apresentação do espaço, com arranjos, organização do espaço, entre outros que se fizerem necessários.</p> <p>Data: 13/10/2024</p> <p>Horário: 08h as 17h</p>
Serviço de recepção	<p>Recepcionar as/os participantes e prestar orientações sobre o evento, programação e sua organização, enquanto durar o evento.</p>
Solenidade	<p>Manter a organização do espaço físico durante o evento, acompanhamento</p>



	para disposição de data show.
Lanche	<p>Ofertar serviço de lanche que deve ser oferecido em conformidade com as características próprias do espaço onde ocorrerá o evento. Os alimentos devem ser previamente preparados e o cardápio deve considerar a necessidade de uma refeição mais reforçada, considerando que substituirá a refeição da noite. Devem ser fornecidos todos os materiais para execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário/s:</b> 12h às 13h.</p> <p><b>Cardápio:</b> salgados frios variados, finger food variados, doces variados, 02 tipos de refrigerantes, 02 opções de suco, água mineral sem gás, entre outros.</p> <p>O cardápio a ser oferecido deve ser submetido previamente à aprovação da Fiscalização do Contrato.</p> <p><b>Total:</b> 1.200 pessoas</p>
Serviço de café e água	<p>Ofertar serviço de café e água, mantendo a oferta durante a realização do evento. Devem ser fornecidos todos os materiais para a boa execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário:</b> 8h às 12h / 14h às 17h</p>
Pós evento	Organização do local e limpeza geral.

**2.2.15 - DIA DAS CRIANÇAS FESTA INFANTIL NO ESTÁDIO MUNICIPAL, LANCHES, ENTRETENIMENTO, SHOW INFANTIL E DISTRIBUIÇÃO DE 4.000 BRINQUEDOS) PARA OS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS DA PSB E PSE.**

SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÕES
Ornamentação e Organização do espaço	<p>Garantir a boa apresentação do espaço, com arranjos, organização do espaço, entre outros que se fizerem necessários.</p> <p>Data: 12/10/2024</p> <p>Horário: 08h as 12h</p>



Serviço de recepção	Recepcionar as/os participantes e prestar orientações sobre o evento, programação e sua organização, enquanto durar o evento.
Solenidade	Manter a organização do espaço físico durante o evento, acompanhamento para disposição de data show.
Lanche	<p>Ofertar serviço de lanche que deve ser oferecido em conformidade com as características próprias do espaço onde ocorrerá o evento. Os alimentos devem ser previamente preparados e o cardápio deve considerar a necessidade de uma refeição mais reforçada, considerando que substituirá a refeição da noite. Devem ser fornecidos todos os materiais para execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário/s:</b> 10h às 11h.</p> <p><b>Cardápio:</b> salgados frios variados, finger food variados, doces variados, 02 tipos de refrigerantes, 02 opções de suco, água mineral sem gás, entre outros.</p> <p>O cardápio a ser oferecido deve ser submetido previamente à aprovação da Fiscalização do Contrato.</p> <p><b>Total lanche:</b> 3.000 pessoas</p>
Serviço de água	<p>Ofertar serviço de água, mantendo a oferta durante a realização do evento. Devem ser fornecidos todos os materiais para a boa execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário:</b> 8h às 12h</p>

**2.2.16 - PEDALAÇÃO E CORRIDA, OUTUBRO ROSA (TROCA DE ALIMENTOS NÃO PERECÍVEIS POR KIT PEDAL) – PÚBLICO-ALVO: USUÁRIOS DOS SERVIÇOS DE SCFV E FAIF (PSB E PSE).**

SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÕES
Ornamentação e Organização do espaço	<p>Garantir a boa apresentação e organização do espaço, entre outros que se fizerem necessários.</p> <p>Data: 15/10/2024</p> <p>Horário: 16h às 21h</p>
Serviço de recepção	Recepcionar as/os participantes e prestar orientações sobre o evento, programação e sua organização, enquanto durar o evento.
Solenidade	Manter a organização do espaço físico durante o evento, acompanhamento.



Lanche	<p>Ofertar serviço de lanche que deve ser oferecido em conformidade com as características próprias do espaço onde ocorrerá o evento. Os alimentos devem ser previamente preparados e o cardápio deve considerar a necessidade de uma refeição mais reforçada, considerando que substituirá a refeição da noite. Devem ser fornecidos todos os materiais para execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário/s:</b> 16h às 21h.</p> <p><b>Cardápio:</b> salgados frios variados, finger food variados, doces variados, 02 tipos de refrigerantes, 02 opções de suco, água mineral sem gás, entre outros.</p> <p>O cardápio a ser oferecido deve ser submetido previamente à aprovação da Fiscalização do Contrato.</p> <p><b>Total lanche:</b> 1.200 pessoas</p>
Serviço de água	<p>Ofertar serviço de água, mantendo a oferta durante a realização do evento. Devem ser fornecidos todos os materiais para a boa execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário:</b> 16h às 21h</p>

#### 2.2.17 - SEMINÁRIO SOBRE O DIA NACIONAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.

SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÕES
Ornamentação e Organização do espaço	<p>Garantir a boa apresentação do espaço, com arranjos, organização do espaço, entre outros que se fizerem necessários.</p> <p>Data: 4 à 6/10/2024</p> <p>Horário: 08h as 17h</p>
Serviço de recepção	<p>Recepcionar as/os participantes e prestar orientações sobre o evento, programação e sua organização, enquanto durar o evento.</p>
Solenidade	<p>Manter a organização do espaço físico durante o evento, acompanhamento para disposição de data show.</p>
Lanche	<p>Ofertar serviço de lanche que deve ser oferecido em conformidade com as características próprias do espaço onde ocorrerá o evento. Os alimentos devem ser previamente preparados e o cardápio deve considerar a necessidade de uma refeição mais reforçada, considerando que substituirá a refeição da noite. Devem ser fornecidos todos os materiais para execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p>



	<p><b>Horário/s:</b> 9h para 180 pessoas / 16h para 180 pessoas.</p> <p><b>Cardápio:</b> salgados frios variados, bolos variados, tábuas de frios, 02 opções de pratos quentes, 02 opções de sobremesas, 02 tipos de refrigerantes, 02 opções de suco, água mineral sem gás.</p> <p>O cardápio a ser oferecido deve ser submetido previamente à aprovação da Fiscalização do Contrato.</p> <p>Total de lanches: 1.620 (para atender 3 dias/manhã e tarde).</p>
Serviço de café e água	<p>Ofertar serviço de café e água, mantendo a oferta durante a realização do evento. Devem ser fornecidos todos os materiais para a boa execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário:</b> 8h às 12h / 14h às 17h</p>

**2.2.18 - PEDALAÇO, CORRIDA E CICLOS DE PALESTRAS SOBRE NOVEMBRO AZUL (TROCA DE ALIMENTOS NÃO PERECÍVEIS POR KIT PEDAL) – PÚBLICO-ALVO: POPULAÇÃO EM GERAL**

SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÕES
Ornamentação e Organização do espaço	<p>Garantir a boa apresentação do espaço, com arranjos, organização do espaço, entre outros que se fizerem necessários.</p> <p>Data: 15/11/2024</p> <p>Horário: 16h as 21h</p>
Serviço de recepção	<p>Recepcionar as/os participantes e prestar orientações sobre o evento, programação e sua organização, enquanto durar o evento.</p>
Solenidade	<p>Manter a organização do espaço físico durante o evento.</p>
Lanche	<p>Ofertar serviço de lanche que deve ser oferecido em conformidade com as características próprias do espaço onde ocorrerá o evento. Os alimentos devem ser previamente preparados e o cardápio deve considerar a necessidade de uma refeição mais reforçada, considerando que substituirá a refeição da noite. Devem ser fornecidos todos os materiais para execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário/s:</b> 21h para 1.200 pessoas /</p> <p><b>Cardápio:</b> salgados frios variados, bolos variados, tábuas de frios, 02 opções de pratos quentes, 02 opções de sobremesas, 02 tipos de refrigerantes, 02 opções de suco, água mineral sem gás.</p> <p>O cardápio a ser oferecido deve ser submetido previamente à aprovação da Fiscalização do Contrato.</p> <p>Total de lanches: 1.200.</p>



Serviço de água	Ofertar serviço de água, mantendo a oferta durante a realização do evento. Devem ser fornecidos todos os materiais para a boa execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários. <b>Horário:</b> 16h às 21h
-----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**2.2.19 -REALIZAR CONFRATERNIZAÇÃO DE ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ.**

SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÕES
Ornamentação e Organização do espaço	Garantir a boa apresentação do espaço, com arranjos, organização do espaço, entre outros que se fizerem necessários. Data: 15/11/2024 Horário: 14h as 17h
Serviço de recepção	Recepcionar as/os participantes e prestar orientações sobre o evento, programação e sua organização, enquanto durar o evento.
Solenidade	Manter a organização do espaço físico durante o evento, acompanhamento para a execução do evento.
Lanche	Ofertar serviço de lanche que deve ser oferecido em conformidade com as características próprias do espaço onde ocorrerá o evento. Os alimentos devem ser previamente preparados e o cardápio deve considerar a necessidade de uma refeição mais reforçada, considerando que substituirá a refeição da noite. Devem ser fornecidos todos os materiais para execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários. <b>Horário/s:</b> 9h para 200 pessoas / 16h para 200 pessoas. <b>Cardápio:</b> salgados frios variados, bolos variados, tábuas de frios, 02 opções de pratos quentes, 02 opções de sobremesas, 02 tipos de refrigerantes, 02 opções de suco, água mineral sem gás. O cardápio a ser oferecido deve ser submetido previamente à aprovação da Fiscalização do Contrato. Total de lanches: 400 (para atender manhã ou tarde).
Serviço de café e água	Ofertar serviço de café e água, mantendo a oferta durante a realização do evento. Devem ser fornecidos todos os materiais para a boa execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários. <b>Horário:</b> 8h às 12h / 14h às 17h

**2.2.20 - BUZINAÇO - EM ALUSÃO AO DIA INTERNACIONAL DE COMBATE E PREVENÇÃO A VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER.**



SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÕES
Ornamentação e Organização do espaço	Garantir a boa apresentação do espaço, com arranjos, organização do espaço, entre outros que se fizerem necessários. Data: 25/11/2024 Horário: 14h as 18h
Serviço de recepção	Recepcionar as/os participantes e prestar orientações sobre o evento, programação e sua organização, enquanto durar o evento.
Solenidade	Manter a organização do espaço físico durante o evento, acompanhamento para a execução do evento.
Lanche	Ofertar serviço de lanche que deve ser oferecido em conformidade com as características próprias do espaço onde ocorrerá o evento. Os alimentos devem ser previamente preparados e o cardápio deve considerar a necessidade de uma refeição mais reforçada, considerando que substituirá a refeição da noite. Devem ser fornecidos todos os materiais para execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários. <b>Horário/s:</b> 17h para 300 pessoas. <b>Cardápio:</b> salgados frios variados, bolos variados, tábuas de frios, 02 opções de pratos quentes, 02 opções de sobremesas, 02 tipos de refrigerantes, 02 opções de suco, água mineral sem gás. O cardápio a ser oferecido deve ser submetido previamente à aprovação da Fiscalização do Contrato. Total de lanches: 300 (para atender a tarde).
Serviço de café e água	Ofertar serviço de café e água, mantendo a oferta durante a realização do evento. Devem ser fornecidos todos os materiais para a boa execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários. <b>Horário:</b> 8h às 12h / 14h às 17h

#### 2.2.21 - ENCONTRO GERACIONAL E BAILE NATALINO COM IDOSOS E SEUS FAMILIARES.

SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÕES
Ornamentação e Organização do espaço	Garantir a boa apresentação do espaço, com arranjos, organização do espaço, entre outros que se fizerem necessários. Data: 08/12/2024 Horário: 18h as 22h.
Serviço de recepção	Recepcionar as/os participantes e prestar orientações sobre o evento, programação e sua organização, enquanto durar o evento.



Solenidade	Manter a organização do espaço físico durante o evento, acompanhamento para a execução do evento.
Lanche	<p>Ofertar serviço de lanche que deve ser oferecido em conformidade com as características próprias do espaço onde ocorrerá o evento. Os alimentos devem ser previamente preparados e o cardápio deve considerar a necessidade de uma refeição mais reforçada, considerando que substituirá a refeição da noite. Devem ser fornecidos todos os materiais para execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário/s:</b> 18h para 600 pessoas.</p> <p><b>Cardápio:</b> salgados frios variados, bolos variados, tábuas de frios, 02 opções de pratos quentes, 02 opções de sobremesas, 02 tipos de refrigerantes, 02 opções de suco, água mineral sem gás.</p> <p>O cardápio a ser oferecido deve ser submetido previamente à aprovação da Fiscalização do Contrato.</p> <p>Total de lanches: 600 (para atender tarde e noite).</p>
Serviço de café e água	<p>Ofertar serviço de café e água, mantendo a oferta durante a realização do evento. Devem ser fornecidos todos os materiais para a boa execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário:</b> 8h às 12h / 14h às 17h</p>

#### 2.2.22- FESTA DAS DEBUTANTES, ADOLESCENTES DO SCFV.

SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÕES
Ornamentação e Organização do espaço	<p>Garantir a boa apresentação do espaço, com arranjos, organização do espaço, entre outros que se fizerem necessários.</p> <p>Data: 15/12/2024. Horário: 18h as 22h</p>
Serviço de recepção	Recepcionar as/os participantes e prestar orientações sobre o evento, programação e sua organização, enquanto durar o evento.
Solenidade	Manter a organização do espaço físico durante o evento, acompanhamento para a execução do evento.



Lanche	<p>Ofertar serviço de lanche que deve ser oferecido em conformidade com as características próprias do espaço onde ocorrerá o evento. Os alimentos devem ser previamente preparados e o cardápio deve considerar a necessidade de uma refeição mais reforçada, considerando que substituirá a refeição da noite. Devem ser fornecidos todos os materiais para execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários. <b>Horário/s: 19h</b> para 250 pessoas.</p> <p><b>Cardápio:</b> salgados frios variados, bolos variados, tábuas de frios, 02 opções de pratos quentes, 02 opções de sobremesas, 02 tipos de refrigerantes, 02 opções de suco, água mineral sem gás.</p> <p>O cardápio a ser oferecido deve ser submetido previamente à aprovação da Fiscalização do Contrato. Total de lanches: 250 (para atender tarde e noite).</p>
Serviço de café e água	<p>Ofertar serviço de café e água, mantendo a oferta durante a realização do evento. Devem ser fornecidos todos os materiais para a boa execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários. <b>Horário:</b> 18h as 22h.</p>

**2.2.23 - FESTA NATALINA COM GRUPOS DO CRAS (IDOSOS, CRIANÇAS, MULHER, ADOLESCENTES E JOVENS).**

SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÕES
Ornamentação e Organização do espaço	<p>Garantir a boa apresentação do espaço, com arranjos, organização do espaço, entre outros que se fizerem necessários.</p> <p>Data: 12/12/2024. Horário: 08h as 12h</p>
Serviço de recepção	<p>Recepcionar as/os participantes e prestar orientações sobre o evento, programação e sua organização, enquanto durar o evento.</p>
Solenidade	<p>Manter a organização do espaço físico durante o evento, acompanhamento para a execução do evento.</p>



Lanche	<p>Ofertar serviço de lanche que deve ser oferecido em conformidade com as características próprias do espaço onde ocorrerá o evento. Os alimentos devem ser previamente preparados e o cardápio deve considerar a necessidade de uma refeição mais reforçada, considerando que substituirá a refeição da noite. Devem ser fornecidos todos os materiais para execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário/s:</b> 9h para 300 pessoas.</p> <p><b>Cardápio:</b> salgados frios variados, bolos variados, tábuas de frios, 02 opções de pratos quentes, 02 opções de sobremesas, 02 tipos de refrigerantes, 02 opções de suco, água mineral sem gás.</p> <p>O cardápio a ser oferecido deve ser submetido previamente à aprovação da Fiscalização do Contrato.</p> <p>Total de lanches: 300 (para atender 1 dia/manhã).</p>
Serviço de café e água	<p>Ofertar serviço de café e água, mantendo a oferta durante a realização do evento. Devem ser fornecidos todos os materiais para a boa execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário:</b> 8h às 12h</p>

#### 2.2.24 – CONFRATERNIZAÇÃO DE NATAL COM PESSOAS COM DEFICIÊNCIA COMO PÚBLICO-ALVO USUÁRIOS DOS SCFV E FAMILIARES

SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÕES
Ornamentação e Organização do espaço	<p>Garantir a boa apresentação do espaço, com arranjos, organização do espaço, entre outros que se fizerem necessários.</p> <p>Data: 14/12/2024</p> <p>Horário: 08h as 12h</p>
Serviço de recepção	<p>Recepcionar as/os participantes e prestar orientações sobre o evento, programação e sua organização, enquanto durar o evento.</p>
Solenidade	<p>Manter a organização do espaço físico durante o evento, acompanhamento para a execução do evento.</p>



Lanche	<p>Ofertar serviço de lanche que deve ser oferecido em conformidade com as características próprias do espaço onde ocorrerá o evento. Os alimentos devem ser previamente preparados e o cardápio deve considerar a necessidade de uma refeição mais reforçada, considerando que substituirá a refeição da noite. Devem ser fornecidos todos os materiais para execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário/s:</b> 9h para 400 pessoas.</p> <p><b>Cardápio:</b> salgados frios variados, bolos variados, tábuas de frios, 02 opções de pratos quentes, 02 opções de sobremesas, 02 tipos de refrigerantes, 02 opções de suco, água mineral sem gás.</p> <p>O cardápio a ser oferecido deve ser submetido previamente à aprovação da Fiscalização do Contrato.</p> <p>Total de lanches: 400 (para atender 1 dia manhã).</p>
Serviço de café e água	<p>Ofertar serviço de café e água, mantendo a oferta durante a realização do evento. Devem ser fornecidos todos os materiais para a boa execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário:</b> 8h às 12h.</p>

#### 2.2.25 - CONFRATERNIZAÇÃO NATAL EQUIPE SEMAS E FAMILIARES (JANTAR E AMIGO OCULTO).

SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÕES
Ornamentação e Organização do espaço	<p>Garantir a boa apresentação do espaço, com arranjos, organização do espaço, entre outros que se fizerem necessários.</p> <p>Data: 22/12/2024</p> <p>Horário: 18h as 22h.</p>
Serviço de recepção	<p>Recepcionar as/os participantes e prestar orientações sobre o evento, programação e sua organização, enquanto durar o evento.</p>
Solenidade	<p>Manter a organização do espaço físico durante o evento, acompanhamento para disposição de data show.</p>



Lanche	<p>Ofertar serviço de lanche que deve ser oferecido em conformidade com as características próprias do espaço onde ocorrerá o evento. Os alimentos devem ser previamente preparados e o cardápio deve considerar a necessidade de uma refeição mais reforçada, considerando que substituirá a refeição da noite. Devem ser fornecidos todos os materiais para execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário/s:</b> 21h para 180 pessoas.</p> <p><b>Cardápio:</b> salgados frios variados, bolos variados, tábuas de frios, 02 opções de pratos quentes, 02 opções de sobremesas, 02 tipos de refrigerantes, 02 opções de suco, água mineral sem gás.</p> <p>O cardápio a ser oferecido deve ser submetido previamente à aprovação da Fiscalização do Contrato.</p> <p>Total de lanches: 180 (para atender a noite).</p>
Serviço de água	<p>Ofertar serviço de água, mantendo a oferta durante a realização do evento. Devem ser fornecidos todos os materiais para a boa execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário:</b> 18h às 22h</p>

#### 2.2.26 - ENCONTRO INTERGERACIONAL EM COMENORAÇÃO AO NATAL.

SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÕES
Ornamentação e Organização do espaço	<p>Garantir a boa apresentação do espaço, com arranjos, organização do espaço, entre outros que se fizerem necessários.</p> <p>Data: 12/2024. Horário: 14h as 18h</p>
Serviço de recepção	<p>Recepcionar as/os participantes e prestar orientações sobre o evento, programação e sua organização, enquanto durar o evento.</p>
Solenidade	<p>Manter a organização do espaço físico durante o evento, acompanhamento para a execução do evento.</p>



Lanche	<p>Ofertar serviço de lanche que deve ser oferecido em conformidade com as características próprias do espaço onde ocorrerá o evento. Os alimentos devem ser previamente preparados e o cardápio deve considerar a necessidade de uma refeição mais reforçada, considerando que substituirá a refeição da noite. Devem ser fornecidos todos os materiais para execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários. <b>Horário/s:</b> 16h para 600 pessoas.</p> <p><b>Cardápio:</b> salgados frios variados, bolos variados, tábuas de frios, 02 opções de pratos quentes, 02 opções de sobremesas, 02 tipos de refrigerantes, 02 opções de suco, água mineral sem gás.</p> <p>O cardápio a ser oferecido deve ser submetido previamente à aprovação da Fiscalização do Contrato. Total de lanches: 600 (para atender 1 dia tarde).</p>
Serviço de café e água	<p>Ofertar serviço de café e água, mantendo a oferta durante a realização do evento. Devem ser fornecidos todos os materiais para a boa execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários. <b>Horário:</b> 14h às 17h</p>

**2.2.27 - CONFRATERNIZAÇÃO DO ANO DE 2024. PEDALAÇO, CORRIDA E SORTEIO DE PRÊMIOS COM LANCHE PARA OS PARTICIPANTES. PÚBLICO-ALVO: POPULAÇÃO EM GERAL.**

SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÕES
Ornamentação e Organização do espaço	<p>Garantir a boa apresentação do espaço, com arranjos, organização do espaço, entre outros que se fizerem necessários.</p> <p>Data: a definir. Horário: 16h as 21h</p>
Serviço de recepção	<p>Recepcionar as/os participantes e prestar orientações sobre o evento, programação e sua organização, enquanto durar o evento.</p>
Solenidade	<p>Manter a organização do espaço físico durante o evento, acompanhamento para disposição de data show.</p>



Lanche	<p>Ofertar serviço de lanche que deve ser oferecido em conformidade com as características próprias do espaço onde ocorrerá o evento. Os alimentos devem ser previamente preparados e o cardápio deve considerar a necessidade de uma refeição mais reforçada, considerando que substituirá a refeição da noite. Devem ser fornecidos todos os materiais para execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários. <b>Horário/s:</b> 20h para 8.200 pessoas.</p> <p><b>Cardápio:</b> salgados frios variados, bolos variados, tábuas de frios, 02 opções de pratos quentes, 02 opções de sobremesas, 02 tipos de refrigerantes, 02 opções de suco, água mineral sem gás.</p> <p>O cardápio a ser oferecido deve ser submetido previamente à aprovação da Fiscalização do Contrato. Total de lanches: 8.200 (para atender o referido evento).</p>
Serviço de água	<p>Ofertar serviço de café e água, mantendo a oferta durante a realização do evento. Devem ser fornecidos todos os materiais para a boa execução do serviço, como utensílios, equipamentos e outros que sejam necessários.</p> <p><b>Horário:</b> 16 às 21h.</p>

## DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

5.1. A entrega dos produtos/serviços deverá ocorrer no horário de 08 às 17 horas, de segunda a sexta feira, exceto feriados, nas Secretarias ou sede da Prefeitura Municipal, definidas pela Secretaria de Administração ou pelo Gestor dos Fundos Municipais, conforme cronograma de entrega definido, no prazo de até 03 (três) dias úteis, e será acompanhada por fiscal designado especialmente para tal fim, o qual será responsável pelo atesto do ato;

5.2. - Os produtos/serviços, serão objeto de inspeção, que será realizada por servidor designado pela Prefeitura Municipal de Urucará;

5.3. - Após comprovado a entrega, pelo atesto do fiscal designado, receberá e atestará as respectivas Notas Fiscais, encaminhando-as em ato contínuo ao setor financeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ, para pagamento.

5.4. Caso os produtos/serviços, não satisfaçam às especificações exigidas, não serão aceitos, devendo ser retirados pela CONTRATADA, por sua conta e risco, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação encaminhada pelo CONTRATANTE.

## 6 - DA GARANTIA:

6.1. Nos casos de sinais externos de avaria de transporte ou a falta de especificações técnicas, verificada na inspeção do mesmo, este deverá ser substituído por outro com as mesmas características ou corretas especificações, **no prazo de até 72 horas**, a contar da data de realização da inspeção.

## 7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Fornecer o objeto nas especificações contidas no contrato administrativo;



- b) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos e serviços vendidos;
- c) Manter, durante a execução do contrato administrativo, as mesmas condições de habilitação;
- d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto da proposta;
- e) Fornecer o objeto no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- f) Fornecer os produtos e serviços dentro dos padrões exigidos neste Termo de Referência;
- g) Manter durante a execução do Contrato assinado, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- a) atestar nas notas fiscais a efetiva fornecimento do objeto contratado;
- b) aplicar à Contratada penalidade, quando for o caso;
- c) prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato administrativo;
- d) efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal e recibo no setor competente;
- e) notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

## **9 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

10.1 - A licitante vencedora que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Urucará, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

10.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

10.2.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato administrativo;

10.2.2 superior a 60 (sessenta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

10.2.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato administrativo, no caso da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato administrativo ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

10.3 - O valor das multas aplicadas, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento das faturas devidas pela Prefeitura Municipal de Urucará. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria, a Prefeitura Municipal de Urucará, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da sua aplicação.

10.4 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

## **10 - DO CANCELAMENTO DE FORNECIMENTO:**

11.1 - Constitui motivos para o cancelamento do Pedido e/ou Nota de Empenho:

- a) O não cumprimento de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- c) A lentidão no cumprimento do acordado, levando a Prefeitura Municipal de Urucará a comprovar a impossibilidade do fornecimento dos Materiais, no prazo estipulado;
- d) O atraso injustificado no fornecimento dos PRODUTOS/SERVIÇOS: Aquisição de Material de Higiene e Limpeza, Copa/Cozinha e descartável;
- e) A paralisação da entrega e/ou instalação dos PRODUTOS/SERVIÇOS: Aquisição de Material de Higiene e Limpeza, Copa/Cozinha e descartável, sem justa causa ou prévia comunicação a



Prefeitura Municipal de Urucará;

- f) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação com outrem, à sessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução do acordado, sem prévio conhecimento e autorização da Prefeitura Municipal de Urucará;
- g) O desatendimento das determinações regulares da Fiscalização, assim como a de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da Prefeitura Municipal de Urucará, designado para acompanhamento e fiscalização deste objeto;
- i) A decretação de falência;
- j) A dissolução da empresa contratada;
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa do município, e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato administrativo;
- l) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- m) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Urucará, decorrente de fornecimento efetuado, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

## **11 - PUBLICIDADE:**

12.1 - Os extratos dos instrumentos (Edital e Contrato Administrativo) serão publicados no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS e no QUADRO DE AVISOS da Prefeitura Municipal de URUCARÁ, Estado do Amazonas.

## **12 - DO FORO:**

12.1. Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Termo de Referência, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de Urucará/Am, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

Urucará, 04 de abril de 2024.

---

FÁTIMA DE FÁTIMA BATALHA DOS SANTOS  
Secretária Municipal de Assistência Social



**ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2024-SRP**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2024**

**SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2022, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.**

**LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ/AM**

**IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE**

<b>NOME DE FANTASIA:</b>						
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>						
<b>CNPJ:</b>						
<b>INSC. EST.:</b>						
<b>OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )</b>						
<b>ENDEREÇO:</b>						
<b>BAIRRO:</b>			<b>CIDADE:</b>			
<b>CEP:</b>			<b>E-MAIL:</b>			
<b>TELEFONE:</b>			<b>FAX:</b>			
<b>CONTATO DA LICITANTE:</b>			<b>TELEFONE:</b>			
<b>BANCO DA LICITANTE:</b>			<b>CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:</b>			
<b>Nº DA AGÊNCIA:</b>						
<b>ITENS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>MARCA</b>	<b>QUANT.</b>	<b>UNID.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO R\$</b>	<b>VALOR TOTAL R\$</b>
<b>1.</b>						
<b>TOTAL POR EXTENSO:</b>						

A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
- 3 PRAZO DE INÍCIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- 4 QUE NÃO POSSUI COMO SÓCIO, GERENTE E DIRETORES, SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ/AM, E AINDA CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE ATÉ TERCEIRO GRAU.
- 5 QUE O PRAZO DE INÍCIO DA ENTREGA DOS PRODUTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA RUA CRISPIM LOBO, Nº 111, CENTRO, CEP: 69.130-000, URUCARÁ/AM TODOS OS MATERIAIS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.**



**ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO  
ELETRÔNICO Nº XXX/2024**

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a) ....., na cidade de ...../UF, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 00000000000000000000, neste ato representado PREFEITO CONSTITUCIONAL, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da matrícula funcional nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../200..., publicada no ..... de ...../...../200....., processo administrativo nº ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO.**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de ..... , especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... do edital de Pregão nº ...../20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

**2.1.** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

<b>EMPRESA:</b>					
<b>CNPJ:</b>					
<b>ENDEREÇO:</b>					
<b>REPRESENTANTE:</b>					
<b>E-MAIL:</b>				<b>TEL.: ( )</b>	
<b>ITENS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>UNID.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>VALOR TOTAL:</b>					

**3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**3.1.** Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

**3.1.1.** apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

**3.1.2.** demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021;  
e

**3.1.3.** consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do



fornecedor.

- 3.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 3.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento
- 3.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 3.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 3.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 3.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- 3.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

#### **4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

- 4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
  - 4.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
  - 4.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 4.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
  - 4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.1.1 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 4.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:



- 4.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
- 4.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
  - 4.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
  - 4.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

## 5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- 5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 5.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
  - 5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
  - 5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

- 6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem



a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

**6.2.2.** Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

**6.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

**6.2.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**6.2.5.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

## **7. 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.

**7.2.** O remanejamento somente poderá ser feito:

**7.2.1.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

**7.2.2.** 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.

**7.4.** Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

**7.5.** 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 dos 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.

**7.7.** Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 7.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADO**

**8.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

**8.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

**8.1.2.** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

**8.1.3.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

**8.1.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**8.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**8.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**8.4.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

**8.4.1.** Por razão de interesse público;

**8.4.2.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

**8.4.3.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **9. DAS PENALIDADES.**

**9.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.



**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 (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), 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. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

**9.3.** O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 6.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **10. 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, ANEXO AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

**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 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Representante legal do órgão gerenciador  
representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/20\_\_

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº ...../.....,  
QUE FAZEM ENTRE SI \*\*\* ENTE PÚBLICO  
LICITANTE E A EMPRESA \*\*\***

A \*\*\* ENTE PÚBLICO LICITANTE por intermédio do(a) ..... (órgão interno contratante), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e \*\*\*, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20...., , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.**

**1.1.** O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de \*\*\*, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

**1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**1.3.** Discriminação do objeto:

<b>EMPRESA:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>
<b>REPRESENTANTE:</b>
<b>E-MAIL:</b>
<b>TEL.: ( )</b>

ITE NS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁR IO	VALO R TOTAL
<b>VALOR TOTAL:</b>					

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.**

**2.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e encerramento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.



### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.**

**3.1.** O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ..... (.....).

**3.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

**4.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20\*\*, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.**

**5.1.** O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

**5.2.** Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desse a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice \*\* do mês anterior ao pagamento da parcela.

### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.**

**6.1.** As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO**

**7.1.** O prazo para resposta ao pedido do Contratado de repactuação de preços será de \*\* dias úteis.

**7.2.** O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de \*\* dias úteis.

### **8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

**8.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

Alterar essa cláusula, caso exista exigência de garantia no Edital.



## **9. CLÁUSULA NONA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.**

**9.1.** As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO.**

**10.1.** A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

**11.1.** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**12.1.** As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.**

**13.1.** O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

**13.1.1.** Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

**13.1.2.** Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

**13.2.** A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

**13.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

**13.4.** O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

**13.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.4.3.** Indenizações e multas.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.**

**14.1.** É VEDADO À CONTRATADA:



**14.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**14.1.2.** Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.**

**15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**15.2.** A CONTRATADA é obrigada 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 supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.**

**16.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.**

**17.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.**

**18.1.** É eleito o Foro da Comarca de \*\*\* para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

....., ..... DE ..... DE 20\*\*\*.

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA