

**TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO
DECRETO MUNICIPAL Nº 1.046/2024**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de Preços para futura **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Buffet, Coquetel e Fornecimento de Flores**, destinados ao atendimento das demandas institucionais das diversas Secretarias Municipais do Município de Boca da Mata/AL.

1.2 A contratação tem por objetivo assegurar a adequada estruturação e execução de eventos oficiais, reuniões, cerimônias, solenidades, capacitações e demais atividades de natureza administrativa, cultural e social promovidas pela Administração Pública Municipal, garantindo a padronização, a economicidade e a eficiência no atendimento das necessidades coletivas.

1.3 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

Código	Descrição	Unidade	Quantidade
44513	Nome: Botão de Rosa - Tipo 01 Descrição: Quantidade prevista: 50Evento / Finalidade: Dia das Mães – Programação nas Escolas MunicipaisJustificativa: Valorizar presença das mães na comunidade escolarResponsável: Secretaria de EducaçãoObservações: Entrega a mães convidadas	UND	9,0000
44514	Nome: Botão de Rosa - Tipo 02 Descrição: Quantidade prevista: 30Evento / Finalidade: Dia da Mulher – Ação Social da PrefeituraJustificativa: Acolher e valorizar participação femininaResponsável: Secretaria de Assistência SocialObservações: Distribuição em praça pública	UND	9,0000
44515	Nome: Botão de Rosa - Tipo 03 Descrição: Quantidade prevista: 20Evento / Finalidade: Formatura da Educação InfantilJustificativa: Simbolizar carinho e reconhecimento às formandasResponsável: Secretaria de EducaçãoObservações: Entrega simbólica às formandas	UND	9,0000
44516	Nome: Botão de Rosa - Tipo 04 Descrição: Quantidade prevista: 40Evento / Finalidade: Evento do Programa Cidade Empreendedora – SEBRAEJustificativa: Valorização de empreendedoras locaisResponsável: Secretaria de Desenvolvimento EconômicoObservações: Distribuição a empreendedoras locais	UND	9,0000
44517	Nome: Botão de Rosa - Tipo 05 Descrição: Quantidade prevista: 25Evento / Finalidade: Encerramento de Projeto Pedagógico nas EscolasJustificativa: Reconhecimento pelo engajamentoResponsável: Secretaria de EducaçãoObservações: Entrega a convidados especiais	UND	9,0000
44511	Nome: Buquê de Flores - Tipo 03 Descrição: Quantidade Prevista: 02Evento / Finalidade: Cerimônia de Posse do Conselho Municipal de EducaçãoJustificativa: Reconhecer a importância da gestão participativaResponsável: Secretaria de EducaçãoObservações: Entrega simbólica às presidentes empossadas	UND	9,0000
44512	Nome: Buquê de Flores - Tipo 04	UND	9,0000



	Descrição: Quantidade Prevista: 04Evento / Finalidade: Evento de Comemoração ao Dia do ProfessorJustificativa: Homenagear educadores de destaqueResponsável: Secretaria de EducaçãoObservações: Homenagem aos educadores de destaque		
44509	Nome: Buquê de Flores - Tipo 1 Descrição: Quantidade Prevista: 05Evento / Finalidade: Sessão Solene de Abertura do Ano LetivoJustificativa: Simbolizar acolhimento às autoridadesResponsável: Secretaria de EducaçãoObservações: Entrega às autoridades convidadas	UND	9,0000
44510	Nome: Buquê de Flores - Tipo 2 Descrição: Quantidade Prevista: 03Evento / Finalidade: Homenagem no Dia Internacional da MulherJustificativa: Valorizar servidoras e convidadasResponsável: Gabinete do PrefeitoObservações: Para servidores e convidadas especiais	UND	10,0000
44484	Nome: Serviço de Buffet - Coffee break - tipo 1 (20 a 50 pessoas) Descrição: - Bebidas:• Suco de frutas integral;• 2 opções de refrigerante;• 1 opção de refrigerante “zero”;• 2 opções de chá em sachê;• Leite para cada 02 duas pessoas (leite integral, semidesnatado ou desnatado, conforme solicitação na Ordem de Serviço); Chocolate quente/café preto;• 01 (uma) garrafa térmica de 5 (cinco) litros para cada tipo de coffee break.- Comidas:• 2 opções de mini sanduíches naturais (pão e frios queijo, presunto ou lombo canadense e alface, pão e patê ou pão• e vegetais), 02 (dois) por pessoa;• 3 opções de salgados assados, com pelo menos uma opção vegana sem glúten e sem lactose;• 2 opções de folhados ou assados doce;• 2 opções de biscoitos amanteigados;• 04 variedades de pães;• Pão de queijo médio, 3 (três) unidades por pessoa; Petit four - 03 (três) tipos;• 3 opções de bolo, sendo um integral sem glúten e sem lactose, 02 (duas) fatias por pessoa;• 02 (dois) tipos de patês/mousses; e• 4 opções de frutas da estação, sendo uma delas banana.- Material:• Copos de vidro para suco;• Xícaras de porcelana para chocolate quente, café e chá com temperatura entre 58° a 68°; Toalhas de mesa	SV	14,0000
44485	Nome: Serviço de Buffet - Coffee break - tipo 2 (51 a 100 pessoas) Descrição: - Bebidas:• Suco de frutas integral;• 2 opções de refrigerante;• 1 opção de refrigerante “zero”;• 2 opções de chá em sachê;• Leite para cada 02 duas pessoas (leite integral, semidesnatado ou desnatado, conforme solicitação na Ordem de Serviço); Chocolate quente/café preto;• 01 (uma) garrafa térmica de 5 (cinco) litros para cada tipo de coffee break.- Comidas:• 2 opções de mini sanduíches naturais (pão e frios queijo, presunto ou lombo canadense e alface, pão e patê ou pão• e vegetais), 02 (dois) por pessoa;• 3 opções de salgados assados, com pelo menos uma opção vegana sem glúten e sem lactose;• 2 opções de folhados ou assados doce;• 2 opções de biscoitos amanteigados;• 04 variedades de pães;• Pão de queijo médio, 3 (três) unidades por pessoa; Petit four - 03 (três) tipos;• 3 opções de bolo, sendo um integral sem glúten e sem lactose, 02 (duas) fatias por pessoa;• 02 (dois) tipos de patês/mousses; e• 4 opções de frutas da estação, sendo uma delas banana.- Material:• Copos de vidro para suco;• Xícaras de porcelana para chocolate quente, café e chá com temperatura entre 58° a 68°; Toalhas de mesa	SV	13,0000
44486	Nome: Serviço de Buffet - Coffee break - tipo 3- (101 a 200 pessoas) Descrição: - Bebidas:• Suco de frutas integral;• 2 opções de refrigerante;• 1 opção de refrigerante “zero”;• 2 opções de chá em sachê;• Leite para cada 02 duas pessoas (leite integral, semidesnatado ou desnatado, conforme solicitação na Ordem de Serviço); Chocolate quente/café preto;• 01 (uma) garrafa	SV	12,0000



	térmica de 5 (cinco) litros para cada tipo de coffee break.- Comidas:• 2 opções de mini sanduíches naturais (pão e frios queijo, presunto ou lombo canadense e alface, pão e patê ou pão• e vegetais), 02 (dois) por pessoa;• 3 opções de salgados assados, com pelo menos uma opção vegana sem glúten e sem lactose;• 2 opções de folhados ou assados doce;• 2 opções de biscoitos amanteigados;• 04 variedades de pães;• Pão de queijo médio, 3 (três) unidades por pessoa; Petit four - 03 (três) tipos;• 3 opções de bolo, sendo um integral sem glúten e sem lactose, 02 (duas) fatias por pessoa;• 02 (dois) tipos de patês/mousses; e• 4 opções de frutas da estação, sendo uma delas banana.- Material:• Copos de vidro para suco;• Xícaras de porcelana para chocolate quente, café e chá com temperatura entre 58° a 68°; Toalhas de mesa		
44487	Nome: Serviço de Buffet - Coquetel - tipo 1 (101 a 200 pessoas) Descrição: - Bebidas:• Sucos: 04 tipos de suco de frutas variadas integral ou similar de melhor qualidade;• 03 opções de refrigerantes a base de Cola, Guaraná e Diet;• Água mineral com e sem gás; Coquetel de frutas SEM álcool;• As bebidas deverão ser servidas geladas, com exceção das que por ventura seja de costume servir na temperatura ambiente.- Comidas:• 04 (quatro) tipos de canapés;• 05 (cinco) tipos de salgados fritos;• 04 (quatro) tipos de salgados assados;• 05 (cinco) tipos de folhados;• 04 (quatro) tipos de tartelletes;• 01 (um) tipo de isca de peixe ao molho tártaro;• 01 (um) tipo de isca de carne nobre. Empratados: Escondidinho de carne seca; Fricassê de frango;• Bobó de camarão;• Rondelli de queijo e presunto; e Rondelli verde. Mesa de Frios (para coquetel volante):• 02 (duas) mesas de frios (pranchões de 3 x 1 metro (C x L);• Toalhas de mesa e arranjos para as mesas de frios;• 02 (duas) cestas de pães finos variados para cada mesa de frios;• Berinjela italiana;• 04 (quatro) tipos de pastas de sabores: ervas finas, provolone, tomate seco e salaminho;• mousses de 02 (dois) tipos: Gorgonzola e frango;• Frios de 07 (sete) tipos (salaminho, lombo defumado, peito de peru, peito de cheester, blanquete de frango, presunto defumado e presunto simples);• Queijos de 03 (três) tipos (provolone, mussarela e queijo prato); Carpaccio de carne ao molho de mostarda com alcaparras; e Pães de metro. Pessoal/equipe:• Para o coquetel volante com empratados, a empresa deverá prever os empregados necessários (maitre, garçons e Copeiros), fazendo-os comparecer ao evento com uniformes adequados às suas finalidades, limpos e bem apresentados, nas quantidades necessárias ao número de convidados/participantes, para cada evento, devendo ser previsto no mínimo 01 (um) garçom para até 15 (quinze) convidados e 01 (um) ajudante de salão uniformizado para manter o local limpo durante o evento. Para o coquetel volante com empratados, deverá prever o pessoal necessário para montagem do local, acompanhamento e limpeza após o evento. No mínimo 02 (dois) funcionários. Material:• Mesas de apoio com toalhas e arranjos;• 01 (uma) mesa redonda para acomodar todas as pessoas do coquetel;• Biombos para separação do local da preparação dos alimentos dos locais destinados aos convidados. Material para as mesas de frios (de responsabilidade da Contratada), tais como: pratos de louça, talheres de inox, tábuas e todos os acessórios destinados à montagem	SV	12,0000
44488	Nome: Serviço de Buffet - Coquetel - tipo 2 (201 a 300 pessoas) Descrição: - Bebidas:• Sucos: 04 tipos de suco de frutas variadas integral ou similar de melhor qualidade;• 03 opções de refrigerantes a base de Cola, Guaraná e Diet;• Água mineral com e sem gás; Coquetel de frutas SEM álcool;• As bebidas deverão ser servidas geladas, com exceção das que por ventura seja de costume servir na temperatura ambiente.- Comidas:• 04 (quatro) tipos de canapés;• 05 (cinco) tipos de salgados fritos;• 04 (quatro) tipos de	SV	9,0000



	salgados assados;• 05 (cinco) tipos de folhados;•04 (quatro) tipos de tartelettes;• 01 (um) tipo de isca de peixe ao molho tártaro;• 01 (um) tipo de isca de carne nobre. • Empratados: Escondidinho de carne seca; Fricassê de frango;• Bobó de camarão;• Rondelli de queijo e presunto; e Rondelli verde.Mesa de Frios (para coquetel volante):•02 (duas) mesas de frios (pranchões de 3 x 1 metro (C x L);• Toalhas de mesa e arranjos para as mesas de frios;• 02 (duas) cestas de pães finos variados para cada mesa de frios;• Berinjela italiana;• 04 (quatro) tipos de pastas de sabores: ervas finas, provolone, tomate seco e salaminho;• mousses de 02 (dois) tipos: Gorgonzola e frango;• Frios de 07 (sete) tipos (salaminho, lombo defumado, peito de peru, peito de cheester, blanquete de frango, presunto defumado e presunto simples);• Queijos de 03 (três) tipos (provolone, mussarela e queijo prato); Carpaccio de carne ao molho de mostarda com alcaparras; e Pães de metro.Pessoal/equipe:• Para o coquetel volante com empratados, a empresa deverá prever os empregados necessários (maitre, garçons e Copeiros), fazendo-os comparecer ao evento com uniformes adequados às suas finalidades, limpos e bem apresentados, nas quantidades necessárias ao número de convidados/participantes, para cada evento, devendo ser previsto no mínimo 01 (um) garçom para até 15 (quinze) convidados e 01 (um) ajudante de salão uniformizado para manter o local limpo durante o evento. • Para o coquetel volante com empratados, deverá prever o pessoal necessário para montagem do local, acompanhamento e limpeza após o evento. No mínimo 02 (dois) funcionários.Material:• Mesas de apoio com toalhas e arranjos;• 01 (uma) mesa redonda para acomodar todas as pessoas do coquetel;• Biombos para separação do local da preparação dos alimentos dos locais destinados aos convidados. • Material para as mesas de frios (de responsabilidade da Contratada), tais como: pratos de louça, talheres de inox, tábuas e todos os acessórios destinados à montagem		
44505	Nome: Serviço de Buffet Especial - Almoço/Jantar Tipo 3- (101 a 200 pessoas) Descrição: Cardápio- Bebidas:• Sucos: 02 tipos de suco de frutas variadas integral ou similar de melhor qualidade;• 01 opções de refrigerantes a base de Cola, Guaraná e Diet;• Água mineral com e sem gás; Coquetel de frutas SEM álcool;• Cafezinho• As bebidas deverão ser servidas geladas, com exceção das que por ventura seja de costume servir na temperatura ambiente.- Comidas:• 03 (três) opções pratos quentes; • filé de carne; • filé de peixe; • filé de frango; • camarão; • bacalhau; • 02 (dois) tipos de pratos frios; • 04 (quatro) tipos de guarnições; • arroz branco; • arroz a grega/piamontese,• farofa, • batata palha; • 03 (três) tipos de sobremesa; Material:• Mesas de apoio com toalhas e arranjos;• 01 (uma) mesa redonda para acomodar todas as pessoas do coquetel;• Biombos para separação do local da preparação dos alimentos dos locais destinados aos convidados. • Material para as mesas de frios (de responsabilidade da Contratada), tais como: pratos de louça, talheres de inox, tábuas e todos os acessórios destinados à montagem.	SV	12,0000
44503	Nome: Serviço de Buffet Especial - Almoço/Jantar Tipo 1 (20 a 50 pessoas) Descrição: Cardápio- Bebidas:• Sucos: 02 tipos de suco de frutas variadas integral ou similar de melhor qualidade;• 01 opções de refrigerantes a base de Cola, Guaraná e Diet;• Água mineral com e sem gás; Coquetel de frutas SEM álcool;• Cafezinho• As bebidas deverão ser servidas geladas, com exceção das que por ventura seja de costume servir na temperatura ambiente.- Comidas:• 03 (três) opções pratos quentes; • filé de carne; • filé de peixe; • filé de frango; • camarão; • bacalhau; • 02	SV	14,0000



	(dois) tipos de pratos frios; • 04 (quatro) tipos de guarnições; • arroz branco; • arroz a grega/piamontese; • farofa, • batata palha; • 03 (três) tipos de sobremesa; Material: • Mesas de apoio com toalhas e arranjos; • 01 (uma) mesa redonda para acomodar todas as pessoas do coquetel; • Biombos para separação do local da preparação dos alimentos dos locais destinados aos convidados. • Material para as mesas de frios (de responsabilidade da Contratada), tais como: pratos de louça, talheres de inox, tábuas e todos os acessórios destinados à montagem.		
44504	Nome: Serviço de Buffet Especial - Almoço/Jantar Tipo 2 (51 a 100 pessoas) Descrição: Cardápio- Bebidas: • Sucos: 02 tipos de suco de frutas variadas integral ou similar de melhor qualidade; • 01 opções de refrigerantes a base de Cola, Guaraná e Diet; • Água mineral com e sem gás; Coquetel de frutas SEM álcool; • Cafézinho • As bebidas deverão ser servidas geladas, com exceção das que por ventura seja de costume servir na temperatura ambiente.- Comidas: • 03 (três) opções pratos quentes; • filé de carne; • filé de peixe; • filé de frango; • camarão; • bacalhau; • 02 (dois) tipos de pratos frios; • 04 (quatro) tipos de guarnições; • arroz branco; • arroz a grega/piamontese; • farofa, • batata palha; • 03 (três) tipos de sobremesa; Material: • Mesas de apoio com toalhas e arranjos; • 01 (uma) mesa redonda para acomodar todas as pessoas do coquetel; • Biombos para separação do local da preparação dos alimentos dos locais destinados aos convidados. • Material para as mesas de frios (de responsabilidade da Contratada), tais como: pratos de louça, talheres de inox, tábuas e todos os acessórios destinados à montagem.	SV	10,0000
44506	Nome: Serviço de Buffet Simples - Almoço/Jantar Tipo 1 (20 a 50 pessoas) Descrição: Cardápio- Bebidas: • Sucos: 02 tipos de suco de frutas variadas integral ou similar de melhor qualidade; • 01 opções de refrigerantes a base de Cola, Guaraná e Diet; • Água mineral com e sem gás; Coquetel de frutas SEM álcool; • As bebidas deverão ser servidas geladas, com exceção das que por ventura seja de costume servir na temperatura ambiente.- Comidas: • 02 (dois) opções pratos quentes; • 01 (um) tipo de guarnições; • arroz branco; • macarrão, • farofa, • batata palha; • salada; Material: • Mesas de apoio com toalhas e arranjos; • 01 (uma) mesa redonda para acomodar todas as pessoas do coquetel; • Biombos para separação do local da preparação dos alimentos dos locais destinados aos convidados. • Material para as mesas de frios (de responsabilidade da Contratada), tais como: pratos de louça, talheres de inox, tábuas e todos os acessórios destinados à montagem.	SV	12,0000
44507	Nome: Serviço de Buffet Simples - Almoço/Jantar Tipo 2 (51 a 100 pessoas) Descrição: Cardápio- Bebidas: • Sucos: 02 tipos de suco de frutas variadas integral ou similar de melhor qualidade; • 01 opções de refrigerantes a base de Cola, Guaraná e Diet; • Água mineral com e sem gás; Coquetel de frutas SEM álcool; • As bebidas deverão ser servidas geladas, com exceção das que por ventura seja de costume servir na temperatura ambiente.- Comidas: • 02 (dois) opções pratos quentes; • 01 (um) tipo de guarnições; • arroz branco; • macarrão, • farofa, • batata palha; • salada; Material: • Mesas de apoio com toalhas e arranjos; • 01 (uma) mesa redonda para acomodar todas as pessoas do coquetel; • Biombos para separação do local da preparação dos alimentos dos locais destinados aos convidados. • Material para as mesas de frios	SV	11,0000



	(de responsabilidade da Contratada), tais como: pratos de louça, talheres de inox, tábuas e todos os acessórios destinados à montagem.		
44508	Nome: Serviço de Buffet Simples - Almoço/Jantar tipo 3- (101 a 200 pessoas) Descrição: Cardápio- Bebidas:• Sucos: 02 tipos de suco de frutas variadas integral ou similar de melhor qualidade;• 01 opções de refrigerantes a base de Cola, Guaraná e Diet;• Água mineral com e sem gás; Coquetel de frutas SEM álcool;• As bebidas deverão ser servidas geladas, com exceção das que por ventura seja de costume servir na temperatura ambiente.- Comidas:• 02 (dois) opções pratos quentes; • 01 (um) tipo de guarnições; • arroz branco; • macarrão,• farofa, • batata palha; • salada; Material:• Mesas de apoio com toalhas e arranjos;• 01 (uma) mesa redonda para acomodar todas as pessoas do coquetel;• Biombo para separação do local da preparação dos alimentos dos locais destinados aos convidados. • Material para as mesas de frios (de responsabilidade da Contratada), tais como: pratos de louça, talheres de inox, tábuas e todos os acessórios destinados à montagem.	SV	10,0000

1.4. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio dos lances. Tais informações terão disponibilização restrita apenas aos órgãos de controle externo e interno, até a finalização da fase de lances. Segue abaixo a tabela com os itens e o valor total.

Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
44513	Nome: Botão de Rosa - Tipo 01 Descrição: Quantidade prevista: 50Evento / Finalidade: Dia das Mães – Programação nas Escolas MunicipaisJustificativa: Valorizar presença das mães na comunidade escolarResponsável: Secretaria de EducaçãoObservações: Entrega a mães convidadas	UND	9,0000	R\$200,0000	R\$1.800,0000
44514	Nome: Botão de Rosa - Tipo 02 Descrição: Quantidade prevista: 30Evento / Finalidade: Dia da Mulher – Ação Social da PrefeituraJustificativa: Acolher e valorizar participação femininaResponsável: Secretaria de Assistência SocialObservações: Distribuição em praça pública	UND	9,0000	R\$126,0000	R\$1.134,0000
44515	Nome: Botão de Rosa - Tipo 03 Descrição: Quantidade prevista: 20Evento / Finalidade: Formatura da Educação InfantilJustificativa: Simbolizar carinho e reconhecimento às formandasResponsável: Secretaria de EducaçãoObservações: Entrega simbólica às formandas	UND	9,0000	R\$111,3000	R\$1.001,7000
44516	Nome: Botão de Rosa - Tipo 04 Descrição: Quantidade prevista: 40Evento / Finalidade: Evento do Programa Cidade Empreendedora – SEBRAEJustificativa: Valorização de empreendedoras locaisResponsável: Secretaria de Desenvolvimento EconômicoObservações: Distribuição a empreendedoras locais	UND	9,0000	R\$202,3700	R\$1.821,3300



44517	Nome: Botão de Rosa - Tipo 05 Descrição: Quantidade prevista: 25Evento / Finalidade: Encerramento de Projeto Pedagógico nas EscolasJustificativa: Reconhecimento pelo engajamentoResponsável: Secretaria de EducaçãoObservações: Entrega a convidados especiais	UND	9,0000	R\$126,0000	R\$1.134,0000
44511	Nome: Buquê de Flores - Tipo 03 Descrição: Quantidade Prevista: 02Evento / Finalidade: Cerimônia de Posse do Conselho Municipal de EducaçãoJustificativa: Reconhecer a importância da gestão participativaResponsável: Secretaria de EducaçãoObservações: Entrega simbólica às presidentes empossadas	UND	9,0000	R\$50,7600	R\$456,8400
44512	Nome: Buquê de Flores - Tipo 04 Descrição: Quantidade Prevista: 04Evento / Finalidade: Evento de Comemoração ao Dia do ProfessorJustificativa: Homenagear educadores de destaqueResponsável: Secretaria de EducaçãoObservações: Homenagem aos educadores de destaque	UND	9,0000	R\$63,4600	R\$571,1400
44509	Nome: Buquê de Flores - Tipo 1 Descrição: Quantidade Prevista: 05Evento / Finalidade: Sessão Solene de Abertura do Ano LetivoJustificativa: Simbolizar acolhimento às autoridadesResponsável: Secretaria de EducaçãoObservações: Entrega às autoridades convidadas	UND	9,0000	R\$96,3300	R\$866,9700
44510	Nome: Buquê de Flores - Tipo 2 Descrição: Quantidade Prevista: 03Evento / Finalidade: Homenagem no Dia Internacional da MulherJustificativa: Valorizar servidoras e convidadasResponsável: Gabinete do PrefeitoObservações: Para servidoras e convidadas especiais	UND	10,0000	R\$60,2500	R\$602,5000
44484	Nome: Serviço de Buffet - Coffee break - tipo 1 (20 a 50 pessoas) Descrição: - Bebidas:• Suco de frutas integral;• 2 opções de refrigerante;• 1 opção de refrigerante "zero";• 2 opções de chá em sachê;• Leite para cada 02 duas pessoas (leite integral, semidesnatado ou desnatado, conforme solicitação na Ordem de Serviço); Chocolate quente/café preto;• 01 (uma) garrafa térmica de 5 (cinco) litros para cada tipo de coffee break.- Comidas:• 2 opções de mini sanduíches naturais (pão e frios queijo, presunto ou lombo canadense e alface, pão e patê ou pão• e vegetais), 02 (dois) por pessoa;• 3 opções de salgados assados, com pelo menos uma opção vegana sem glúten e sem lactose;• 2 opções de folhados ou assados doce;• 2 opções de biscoitos amanteigados;• 04 variedades de pães;• Pão de queijo médio, 3 (três) unidades por pessoa; Petit four - 03 (três) tipos;• 3 opções de bolo, sendo um integral sem glúten e sem lactose, 02 (duas) fatias por pessoa;• 02 (dois) tipos de patês/mousses; e• 4 opções de frutas da	SV	14,0000	R\$1.309,4300	R\$18.332,0200



	estação, sendo uma delas banana.- Material:• Copos de vidro para suco;• Xícaras de porcelana para chocolate quente, café e chá com temperatura entre 58° a 68°; Toalhas de mesa				
44485	Nome: Serviço de Buffet - Coffee break - tipo 2 (51 a 100 pessoas) Descrição: - Bebidas:• Suco de frutas integral;• 2 opções de refrigerante;• 1 opção de refrigerante “zero”;• 2 opções de chá em sachê;• Leite para cada 02 duas pessoas (leite integral, semidesnatado ou desnatado, conforme solicitação na Ordem de Serviço); Chocolate quente/café preto;• 01 (uma) garrafa térmica de 5 (cinco) litros para cada tipo de coffee break.- Comidas:• 2 opções de mini sanduíches naturais (pão e frios queijo, presunto ou lombo canadense e alface, pão e patê ou pão• e vegetais), 02 (dois) por pessoa;• 3 opções de salgados assados, com pelo menos uma opção vegana sem glúten e sem lactose;• 2 opções de folhados ou assados doce;• 2 opções de biscoitos amanteigados;• 04 variedades de pães;• Pão de queijo médio, 3 (três) unidades por pessoa; Petit four - 03 (três) tipos;• 3 opções de bolo, sendo um integral sem glúten e sem lactose, 02 (duas) fatias por pessoa;• 02 (dois) tipos de patês/mousses; e• 4 opções de frutas da estação, sendo uma delas banana.- Material:• Copos de vidro para suco;• Xícaras de porcelana para chocolate quente, café e chá com temperatura entre 58° a 68°; Toalhas de mesa	SV	13,0000	R\$2.805,5400	R\$36.472,0200
44486	Nome: Serviço de Buffet - Coffee break - tipo 3- (101 a 200 pessoas) Descrição: - Bebidas:• Suco de frutas integral;• 2 opções de refrigerante;• 1 opção de refrigerante “zero”;• 2 opções de chá em sachê;• Leite para cada 02 duas pessoas (leite integral, semidesnatado ou desnatado, conforme solicitação na Ordem de Serviço); Chocolate quente/café preto;• 01 (uma) garrafa térmica de 5 (cinco) litros para cada tipo de coffee break.- Comidas:• 2 opções de mini sanduíches naturais (pão e frios queijo, presunto ou lombo canadense e alface, pão e patê ou pão• e vegetais), 02 (dois) por pessoa;• 3 opções de salgados assados, com pelo menos uma opção vegana sem glúten e sem lactose;• 2 opções de folhados ou assados doce;• 2 opções de biscoitos amanteigados;• 04 variedades de pães;• Pão de queijo médio, 3 (três) unidades por pessoa; Petit four - 03 (três) tipos;• 3 opções de bolo, sendo um integral sem glúten e sem lactose, 02 (duas) fatias por pessoa;• 02 (dois) tipos de patês/mousses; e• 4 opções de frutas da estação, sendo uma delas banana.- Material:• Copos de vidro para suco;• Xícaras de porcelana para chocolate quente, café e chá com temperatura entre 58° a 68°; Toalhas de mesa	SV	12,0000	R\$9.176,6600	R\$110.119,9200
44487	Nome: Serviço de Buffet - Coquetel - tipo 1 (101 a 200 pessoas)	SV	12,0000	R\$10.631,5400	R\$127.578,4800



	Descrição: - Bebidas:• Sucos: 04 tipos de suco de frutas variadas integral ou similar de melhor qualidade;• 03 opções de refrigerantes a base de Cola, Guaraná e Diet;• Água mineral com e sem gás; Coquetel de frutas SEM álcool;• As bebidas deverão ser servidas geladas, com exceção das que por ventura seja de costume servir na temperatura ambiente.- Comidas:• 04 (quatro) tipos de canapés;• 05 (cinco) tipos de salgados fritos;• 04 (quatro) tipos de salgados assados;• 05 (cinco) tipos de folhados;• 04 (quatro) tipos de tartelettes;• 01 (um) tipo de isca de peixe ao molho tártaro;• 01 (um) tipo de isca de carne nobre.• Empratados: Escondidinho de carne seca; Fricassê de frango;• Bobó de camarão;• Rondelli de queijo e presunto; e Rondelli verde.Mesa de Frios (para coquetel volante):• 02 (duas) mesas de frios (pranchões de 3 x 1 metro (C x L));• Toalhas de mesa e arranjos para as mesas de frios;• 02 (duas) cestas de pães finos variados para cada mesa de frios;• Berinjela italiana;• 04 (quatro) tipos de pastas de sabores: ervas finas, provolone, tomate seco e salaminho;• mousses de 02 (dois) tipos: Gorgonzola e frango;• Frios de 07 (sete) tipos (salaminho, lombo defumado, peito de peru, peito de cheester, blanquete de frango, presunto defumado e presunto simples);• Queijos de 03 (três) tipos (provolone, mussarela e queijo prato); Carpaccio de carne ao molho de mostarda com alcaparras; e Pães de metro.Pessoal/equipe:• Para o coquetel volante com empratados, a empresa deverá prever os empregados necessários (maitre, garçons e Copeiros), fazendo-os comparecer ao evento com uniformes adequados às suas finalidades, limpos e bem apresentados, nas quantidades necessárias ao número de convidados/participantes, para cada evento, devendo ser previsto no mínimo 01 (um) garçom para até 15 (quinze) convidados e 01 (um) ajudante de salão uniformizado para manter o local limpo durante o evento.• Para o coquetel volante com empratados, deverá prever o pessoal necessário para montagem do local, acompanhamento e limpeza após o evento. No mínimo 02 (dois) funcionários.Material:• Mesas de apoio com toalhas e arranjos;• 01 (uma) mesa redonda para acomodar todas as pessoas do coquetel;• Biombos para separação do local da preparação dos alimentos dos locais destinados aos convidados.• Material para as mesas de frios (de responsabilidade da Contratada), tais como: pratos de louça, talheres de inox, tábuas e todos os acessórios destinados à montagem				
44488	Nome: Serviço de Buffet - Coquetel - tipo 2 (201 a 300 pessoas) Descrição: - Bebidas:• Sucos: 04 tipos de suco de frutas variadas integral ou similar de melhor qualidade;• 03 opções de refrigerantes a base de Cola, Guaraná e Diet;• Água	SV	9,0000	R\$15.136,660 0	R\$136.229,94 00



	mineral com e sem gás; Coquetel de frutas SEM álcool;• As bebidas deverão ser servidas geladas, com exceção das que por ventura seja de costume servir na temperatura ambiente.- Comidas:• 04 (quatro) tipos de canapés;• 05 (cinco) tipos de salgados fritos;• 04 (quatro) tipos de salgados assados;• 05 (cinco) tipos de folhados;•04 (quatro) tipos de tartelettes;• 01 (um) tipo de isca de peixe ao molho tártaro;• 01 (um) tipo de isca de carne nobre.• Empratados: Escondidinho de carne seca; Fricassê de frango;• Bobô de camarão;• Rondelli de queijo e presunto; e Rondelli verde.Mesa de Frios (para coquetel volante):•02 (duas) mesas de frios (pranchões de 3 x 1 metro (C x L));• Toalhas de mesa e arranjos para as mesas de frios;• 02 (duas) cestas de pães finos variados para cada mesa de frios;• Berinjela italiana;• 04 (quatro) tipos de pastas de sabores: ervas finas, provolone, tomate seco e salaminho;• mousses de 02 (dois) tipos: Gorgonzola e frango;• Frios de 07 (sete) tipos (salaminho, lombo defumado, peito de peru, peito de cheester, blanquete de frango, presunto defumado e presunto simples);• Queijos de 03 (três) tipos (provolone, mussarela e queijo prato); Carpaccio de carne ao molho de mostarda com alcaparras; e Pães de metro.Pessoal/equipe:• Para o coquetel volante com empratados, a empresa deverá prever os empregados necessários (maitre, garçons e Copeiros), fazendo-os comparecer ao evento com uniformes adequados às suas finalidades, limpos e bem apresentados, nas quantidades necessárias ao número de convidados/participantes, para cada evento, devendo ser previsto no mínimo 01 (um) garçom para até 15 (quinze) convidados e 01 (um) ajudante de salão uniformizado para manter o local limpo durante o evento.• Para o coquetel volante com empratados, deverá prever o pessoal necessário para montagem do local, acompanhamento e limpeza após o evento. No mínimo 02 (dois) funcionários.Material:• Mesas de apoio com toalhas e arranjos;• 01 (uma) mesa redonda para acomodar todas as pessoas do coquetel;• Biombos para separação do local da preparação dos alimentos dos locais destinados aos convidados.• Material para as mesas de frios (de responsabilidade da Contratada), tais como: pratos de louça, talheres de inox, tábuas e todos os acessórios destinados à montagem				
44505	Nome: Serviço de Buffet Especial - Almoço/Jantar Tipo 3- (101 a 200 pessoas) Descrição: Cardápio- Bebidas:• Sucos: 02 tipos de suco de frutas variadas integral ou similar de melhor qualidade;• 01 opções de refrigerantes a base de Cola, Guaraná e Diet;• Água mineral com e sem gás; Coquetel de frutas SEM álcool;• Cafezinho• As bebidas deverão ser servidas geladas, com exceção das que por ventura seja de costume	SV	12,0000	R\$25.018,820 0	R\$300.225,84 00



	servir na temperatura ambiente.- Comidas:• 03 (três) opções pratos quentes; • filé de carne; • filé de peixe; • filé de frango; • camarão; • bacalhau; • 02 (dois) tipos de pratos frios; • 04 (quatro) tipos de guarnições; • arroz branco; • arroz a grega/piamontese; • farofa; • batata palha; • 03 (três) tipos de sobremesa; Material:• Mesas de apoio com toalhas e arranjos;• 01 (uma) mesa redonda para acomodar todas as pessoas do coquetel;• Biombos para separação do local da preparação dos alimentos dos locais destinados aos convidados. • Material para as mesas de frios (de responsabilidade da Contratada), tais como: pratos de louça, talheres de inox, tábuas e todos os acessórios destinados à montagem.				
44503	Nome: Serviço de Buffet Especial - Almoço/Jantar Tipo 1 (20 a 50 pessoas) Descrição: Cardápio- Bebidas:• Sucos: 02 tipos de suco de frutas variadas integral ou similar de melhor qualidade;• 01 opções de refrigerantes a base de Cola, Guaraná e Diet;• Água mineral com e sem gás; Coquetel de frutas SEM álcool;• Cafezinho• As bebidas deverão ser servidas geladas, com exceção das que por ventura seja de costume servir na temperatura ambiente.- Comidas:• 03 (três) opções pratos quentes; • filé de carne; • filé de peixe; • filé de frango; • camarão; • bacalhau; • 02 (dois) tipos de pratos frios; • 04 (quatro) tipos de guarnições; • arroz branco; • arroz a grega/piamontese; • farofa; • batata palha; • 03 (três) tipos de sobremesa; Material:• Mesas de apoio com toalhas e arranjos;• 01 (uma) mesa redonda para acomodar todas as pessoas do coquetel;• Biombos para separação do local da preparação dos alimentos dos locais destinados aos convidados. • Material para as mesas de frios (de responsabilidade da Contratada), tais como: pratos de louça, talheres de inox, tábuas e todos os acessórios destinados à montagem.	SV	14,0000	R\$4.943,5500	R\$69.209,700 0
44504	Nome: Serviço de Buffet Especial - Almoço/Jantar Tipo 2 (51 a 100 pessoas) Descrição: Cardápio- Bebidas:• Sucos: 02 tipos de suco de frutas variadas integral ou similar de melhor qualidade;• 01 opções de refrigerantes a base de Cola, Guaraná e Diet;• Água mineral com e sem gás; Coquetel de frutas SEM álcool;• Cafezinho• As bebidas deverão ser servidas geladas, com exceção das que por ventura seja de costume servir na temperatura ambiente.- Comidas:• 03 (três) opções pratos quentes; • filé de carne; • filé de peixe; • filé de frango; • camarão; •	SV	10,0000	R\$7.997,0500	R\$79.970,500 0



	bacalhau; • 02 (dois) tipos de pratos frios; • 04 (quatro) tipos de guarnições; • arroz branco; • arroz a grega/piamontese; • farofa; • batata palha; • 03 (três) tipos de sobremesa; Material: • Mesas de apoio com toalhas e arranjos; • 01 (uma) mesa redonda para acomodar todas as pessoas do coquetel; • Biombos para separação do local da preparação dos alimentos dos locais destinados aos convidados. • Material para as mesas de frios (de responsabilidade da Contratada), tais como: pratos de louça, talheres de inox, tábuas e todos os acessórios destinados à montagem.				
44506	Nome: Serviço de Buffet Simples - Almoço/Jantar Tipo 1 (20 a 50 pessoas) Descrição: Cardápio- Bebidas: • Sucos: 02 tipos de suco de frutas variadas integral ou similar de melhor qualidade; • 01 opções de refrigerantes a base de Cola, Guaraná e Diet; • Água mineral com e sem gás; Coquetel de frutas SEM álcool; • As bebidas deverão ser servidas geladas, com exceção das que por ventura seja de costume servir na temperatura ambiente.- Comidas: • 02 (dois) opções pratos quentes; • 01 (um) tipo de guarnições; • arroz branco; • macarrão, • farofa, • batata palha; • salada; Material: • Mesas de apoio com toalhas e arranjos; • 01 (uma) mesa redonda para acomodar todas as pessoas do coquetel; • Biombos para separação do local da preparação dos alimentos dos locais destinados aos convidados. • Material para as mesas de frios (de responsabilidade da Contratada), tais como: pratos de louça, talheres de inox, tábuas e todos os acessórios destinados à montagem.	SV	12,0000	R\$4.105,9900	R\$49.271,8800
44507	Nome: Serviço de Buffet Simples - Almoço/Jantar Tipo 2 (51 a 100 pessoas) Descrição: Cardápio- Bebidas: • Sucos: 02 tipos de suco de frutas variadas integral ou similar de melhor qualidade; • 01 opções de refrigerantes a base de Cola, Guaraná e Diet; • Água mineral com e sem gás; Coquetel de frutas SEM álcool; • As bebidas deverão ser servidas geladas, com exceção das que por ventura seja de costume servir na temperatura ambiente.- Comidas: • 02 (dois) opções pratos quentes; • 01 (um) tipo de guarnições; • arroz branco; • macarrão, • farofa, • batata palha; • salada; Material: • Mesas de apoio com toalhas e arranjos; • 01 (uma) mesa redonda para acomodar todas as pessoas do coquetel; • Biombos para separação do local da preparação dos alimentos dos locais destinados aos convidados. • Material para as mesas de frios (de responsabilidade da Contratada), tais como: pratos de louça, talheres de inox, tábuas e todos os acessórios destinados à montagem.	SV	11,0000	R\$8.895,6600	R\$97.852,2600



44508	Nome: Serviço de Buffet Simples - Almoço/Jantar tipo 3- (101 a 200 pessoas) Descrição: Cardápio- Bebidas:• Sucos: 02 tipos de suco de frutas variadas integral ou similar de melhor qualidade;• 01 opções de refrigerantes a base de Cola, Guaraná e Diet;• Água mineral com e sem gás; Coquetel de frutas SEM álcool;• As bebidas deverão ser servidas geladas, com exceção das que por ventura seja de costume servir na temperatura ambiente.- Comidas:• 02 (dois) opções pratos quentes; • 01 (um) tipo de guarnições; • arroz branco; • macarrão, • farofa, • batata palha; • salada; Material: • Mesas de apoio com toalhas e arranjos;•01 (uma) mesa redonda para acomodar todas as pessoas do coquetel;• Biombos para separação do local da preparação dos alimentos dos locais destinados aos convidados. • Material para as mesas de frios (de responsabilidade da Contratada), tais como: pratos de louça, talheres de inox, tábuas e todos os acessórios destinados à montagem.	SV	10,0000	R\$18.085,000	R\$180.850,000
-------	---	----	---------	---------------	----------------

Total: R\$1.215.501,0400

1.5. Classificação dos bens comuns

1.5.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 c/c art.210 e seguintes do Decreto Municipal nº 1.046/2024.

A natureza do objeto é comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, enquadrando-se, nos termos do Decreto Municipal de nº 1.046/2024 e de forma suplementar no inciso XIII, art. 6º da Lei 14.133/2021.

1.5.2. A utilização de pregão para aquisição dos produtos componentes da presente licitação deve-se ao fato de o objeto licitatório enquadrar-se na definição de bem comum, uma vez que:

- a) é composto por produtos cuja escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados;
- b) não necessita de avaliação minuciosa para a identificação;
- c) existência da possibilidade de se estabelecer para o efeito do julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de desempenho ou qualidade peculiares ao objeto;
- d) o objeto da licitação presta-se a uma competição unicamente baseada nos preços propostos pelos concorrentes, não havendo a necessidade de apreciação de propostas técnicas.

1.5.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.6. Órgãos Participantes Da Ata De Registro De Preços

1.6.1. O Órgão Gerenciador será a **Secretaria Municipal de Finanças e Tributos.**



- a) **Secretaria Municipal de Educação;**
- b) **Secretaria Municipal de Saúde;**
- c) **Secretaria Municipal de Gestão e Patrimônio;**
- d) **Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;**
- e) **Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;**
- f) **Secretaria Municipal de Finanças e Tributos;**
- g) **Secretaria Municipal de Agricultura;**
- h) **Secretaria Municipal de Cultura;**
- i) **Secretaria Municipal de Obras Públicas;**
- j) **Secretaria Municipal de Esportes;**
- k) **Gabinete Civil.**

1.6.2.O quantitativo das atas de fornecimento será sempre fixo e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA LICITAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021)

2.1. A contratação dos serviços de buffet, coquetel e fornecimento de flores, de forma centralizada, constitui medida essencial para o adequado suporte às ações institucionais, solenidades e eventos oficiais promovidos pela Administração Pública Municipal de Boca da Mata/AL. Esses serviços são fundamentais para garantir o adequado acolhimento de autoridades, servidores e convidados, bem como para valorizar a imagem institucional do Município em ocasiões que demandam apresentação, hospitalidade e representatividade.

2.2. A presente contratação tem como objetivo assegurar o fornecimento contínuo, padronizado e de qualidade, contemplando desde a disponibilização de alimentos e bebidas em eventos oficiais até o arranjo floral em solenidades, homenagens e reuniões institucionais. Busca-se, assim, atender aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo que todas as secretarias disponham do suporte logístico necessário para execução de suas atividades cerimoniais e administrativas.

2.3. A contratação centralizada permite maior controle orçamentário e transparência, otimiza a gestão dos recursos públicos e possibilita ganhos de escala, uniformização na qualidade dos serviços e melhor organização dos eventos institucionais. Além disso, assegura o tratamento isonômico aos fornecedores e contribui para a padronização da identidade visual e cerimonial dos eventos municipais.

No mais, apresenta-se a seguir a descrição detalhada da necessidade de participação de cada órgão na presente licitação:

a) Secretaria Municipal de Educação

Necessita dos serviços de buffet e coquetel para eventos como capacitações, reuniões pedagógicas, inaugurações, confraternizações escolares e solenidades de formatura. O fornecimento de flores complementa a ambientação de cerimônias e eventos comemorativos realizados pela rede municipal de ensino.

b) Secretaria Municipal de Saúde

Utiliza os serviços em campanhas de saúde, palestras educativas, eventos comemorativos e



capacitações voltadas a profissionais e à comunidade. O fornecimento de flores é demandado em cerimônias de entrega de equipamentos, homenagens e ações voltadas à humanização do atendimento.

c) Secretaria Municipal de Gestão e Patrimônio

Requer o suporte de buffet e coquetel em reuniões institucionais, capacitações e solenidades de entrega de bens e equipamentos. As flores são utilizadas na ambientação de eventos administrativos e recepções oficiais.

d) Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Demanda os serviços em eventos de inauguração de obras, ações de conscientização e reuniões administrativas. O fornecimento de flores é necessário para composição visual de cerimônias e atividades comemorativas ligadas à infraestrutura urbana.

e) Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Utiliza os serviços de buffet e coquetel em encontros comunitários, campanhas sociais, conferências e ações voltadas a grupos vulneráveis. O fornecimento de flores é essencial em eventos de valorização e reconhecimento de servidores, parceiros e beneficiários.

f) Secretaria Municipal de Finanças e Tributos

Necessita do suporte em eventos de prestação de contas, capacitações e reuniões intersecretoriais, nas quais o serviço de buffet e o fornecimento de flores contribuem para o ambiente institucional adequado e representativo.

g) Secretaria Municipal de Agricultura

Emprega os serviços em feiras agrícolas, encontros técnicos, capacitações e eventos voltados ao fortalecimento da agricultura familiar. O fornecimento de flores é utilizado na ambientação desses espaços e na promoção de eventos oficiais do setor.

h) Secretaria Municipal de Cultura

Faz uso do buffet, coquetel e fornecimento de flores em mostras culturais, exposições, eventos comemorativos e solenidades de premiação. A ambientação floral é parte integrante da valorização estética e simbólica das atividades culturais do município.

i) Secretaria Municipal de Obras Públicas

Demanda os serviços para eventos de inauguração de obras, reuniões técnicas e atos oficiais. As flores são utilizadas para compor a decoração de cerimônias de entrega de obras públicas e demais solenidades ligadas à infraestrutura municipal.

j) Secretaria Municipal de Esportes

Utiliza os serviços em cerimônias de abertura e encerramento de campeonatos, premiações e eventos esportivos. O fornecimento de flores é utilizado em eventos comemorativos e homenagens.

k) Gabinete Civil

Necessitam dos serviços de buffet, coquetel e fornecimento de flores para recepção de autoridades, solenidades cívicas, reuniões interinstitucionais e eventos oficiais que representem o Município. A contratação assegura o adequado suporte a atos administrativos e protocolares, reforçando o compromisso com a boa imagem institucional da Prefeitura de Boca da Mata/AL.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)



3.1. A empresa vencedora deverá se qualificar mediante procedimento de Pregão, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sob a égide do Sistema de Registro de Preços, considerando que o objeto a ser contratado é de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

3.2. Não haverá exigência da garantia da contratação nos moldes dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que o objeto da contratação não é com cessão de mão de obra e não há complexidade na presente licitação, a onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21)

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Da Sustentabilidade:

4.1.1.1. Nas aquisições e contratações, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos), bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

4.1.1.2. Diante dessa realidade, propomos que a licitante vencedora deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

4.1.2. Da Subcontratação:

4.1.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.3. Da Garantia da contratação:

4.1.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e demais artigos relacionados ao tema da Lei nº 14.133/21.

4.1.4. Da exigência de amostra:

4.1.4.1. Não será necessária a apresentação de amostras.

4.1.5. Da exigência de carta de solidariedade

4.1.5.1. No caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

5.1. Os objetos itens deste, deverão ser entregues nos locais indicados na respectiva Ordem de Serviço, podendo compreender endereços localizados tanto na zona urbana quanto rural do Município de Boca da Mata/AL, nos períodos da manhã, tarde e noite de segunda a domingo, salvo disposição em contrário ou necessidade excepcional devidamente justificada, com as



despesas de carga e descarga correndo por conta da Empresa Vencedora, onde serão recebidos por servidor(a) especialmente designado pela Administração Pública para este objeto, mediante a apresentação da(s) Nota (s) Fiscal (is) pertinente (s) aos materiais fornecidos.

5.1.1 O prazo de entrega dos itens é de 5 (dias) dias úteis, correspondentes aos períodos da manhã, tarde ou noite, conforme solicitado na ordem de fornecimento e contados do(a) recebimento da Ordem de Fornecimento, em parcela única.

5.1.2. A Ordem de Fornecimento estabelecida no subitem anterior poderá ser enviada através de fax, e-mail ou outro meio válido.

5.2. Os itens deverão ser entregues dentro das especificações mínimas constantes neste Termo de Referência.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, às custas da licitante, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. Os itens deverão ser recebidos provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6. DA GARANTIA

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

7.3. As comunicações entre o órgão e/ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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



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

7.6. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.6.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.6.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.6.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.6.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

7.6.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.6.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.6.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.6.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.6.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.6.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.6.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.



7.6.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7.6.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

7.7. Fiscalização

7.7.1. A execução da ata será acompanhada e fiscalizada pelo Senhor JOSE VINICIUS DA SILVA FRANCA, inscrito no CPF sob o nº 146.197.034.27, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7.2. O fiscal do(a) contrato/ata informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

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

7.7.5. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.8. Gestor do Contrato

7.8.1. O Gestor do Contrato da presente ata será o Senhor HUMBERTO JORGE SOUZA VIEIRA, inscrito no CPF sob o nº 021.486.364-64, Gestor de Contratos e representante da Administração Pública para o acompanhamento da Ata de Registro de Preços.

7.8.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.8.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando,



se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.8.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.8.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.8.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X). 7.8.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.8.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos ou setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento

8.1.1. Os serviços de buffet, coquetel e fornecimento de flores serão recebidos provisoriamente no ato de sua execução, mediante conferência pela fiscalização designada, que verificará a conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da contratada, bem como com as condições previstas no contrato.

8.1.2. Caso sejam identificadas falhas na execução, como inadequação na qualidade dos alimentos, descumprimento de prazos, insuficiência na quantidade contratada ou desconformidade na entrega dos arranjos florais, os serviços poderão ser rejeitados total ou parcialmente, devendo a contratada corrigir ou repetir a execução, sem ônus adicional para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação formal.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade total dos serviços prestados, mediante emissão de termo de recebimento definitivo pela fiscalização contratual, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da execução e entrega da respectiva nota fiscal ou documento equivalente, devidamente acompanhada do relatório de execução dos serviços.

8.1.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências complementares para conferência da regularidade da execução contratual.



8.1.5. Em caso de divergência ou controvérsia sobre a qualidade ou a extensão dos serviços prestados, aplicar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo a Administração comunicar à contratada a possibilidade de emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento parcial.

8.1.6. O prazo destinado ao saneamento de falhas na execução ou à correção de inconsistências na nota fiscal apresentadas pela contratada não será computado para fins de contagem do prazo de recebimento definitivo.

8.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, ética e profissional da contratada pela qualidade, segurança e adequação dos serviços prestados, bem como pela observância das boas práticas de higiene e manipulação de alimentos, quando aplicável.

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

8.2.2.1. O prazo de validade;

8.2.2.2. A data da emissão;

8.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.2.2.5. O valor a pagar; e

8.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no futuro instrumento editalício;

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

8.2.6.



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

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

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

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

8.3. Prazo de pagamento

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

8.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

8.4. Forma de pagamento

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

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

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

8.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.5. Antecipação de pagamento

8.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento, devendo ser estabelecido nos moldes deste termo de referência.

8.6. Cessão de crédito

8.6.1. Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, sob pena de rescisão contratual.



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

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

9.2. Forma de fornecimento

9.2.1. O fornecimento do objeto será de acordo com as ordens de fornecimento emitidas posteriormente.

9.3. Exigências de habilitação

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

9.4. Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



9.6. Sob o fundamento do art. 66 da Lei nº 14.133, de 2021, a empresa licitante deve apresentar o registro ou autorização para funcionamento, em razão de previsão legal ou normativa.

9.7. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

9.7.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.7.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 9.7.4. 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;

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

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

9.7.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.7.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.8. Qualificação Econômico-Financeira:

9.8.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da sua apresentação.

9.8.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação. 9.8.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, 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 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;



9.8.2.1. O balanço deverá estar acompanhado do Termo de Abertura e encerramento do livro diário, Demonstração do resultado do exercício (DRE), e Índices de liquidez, sendo inabilitado o licitante que não atender à exigência expressa neste item;

9.8.2.2. 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;

9.8.2.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.8.3. 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:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

9.8.4. 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, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.8.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

9.9. Qualificação Técnica: A empresa declarada vencedora deverá apresentar:

9.9.1. Pelo menos 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando expressamente que a licitante forneceu/executou satisfatoriamente o objeto da licitação. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documento(s) devidamente assinado(s), carimbado(s) e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os bens/insumos.

9.10. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos, no que couber.

9.11. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará



dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício, com fundamento no art. 1.179, § 2º, do Código Civil, c/c o art. 68 da LC 123/06 e o art. 106, inciso I e § 1º, da Resolução CGSN 140/2018.

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 futuro instrumento editalício.

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 no futuro instrumento editalício, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, surgir 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 no futuro 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. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis. 9.18.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(s) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no futuro instrumento editalício, o licitante será declarado vencedor.

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



9.20.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971; 9.20.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.20.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

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

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

9.20.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- g) última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. DO REAJUSTE E CANCELAMENTO

10.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

10.2. Dentro do prazo de vigência do(a) contrato/ata e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, observadas as previsões legais do artigo 25§ 7º, da Lei nº 14.133/21 da, aplicando-se o índice IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas, ou de outro índice que passe a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de (01) um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de procedimento formal.

10.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.7. Da suspensão ou cancelamento dos preços registrados



10.7.1. Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos seguintes casos:

10.7.1.1. Pela Administração, quando:

10.7.1.1.1. O fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que der origem ao registro de preços;

10.7.1.1.2. O licitante recusar-se a assinar a ata ou a formalizar contrato decorrente do registro de preços, ressalvada a hipótese de a Administração aceitar sua justificativa;

10.7.1.1.3. O fornecedor der causa à rescisão de contrato decorrente do registro de preços;

10.7.1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

10.7.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

10.7.1.1.6. Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

10.7.1.2. Pelo fornecedor quando:

a) Mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

10.7.2. A comunicação do cancelamento ou da suspensão do preço registrado, deverá ser formalizada pelo sistema oficial do Município, juntando-se o comprovante no processo que deu origem ao registro de preços.

10.7.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial do Município, considerando-se cancelado ou suspenso o preço registrado a partir de 5 (cinco) dias úteis da sua publicação.

10.7.4. A solicitação do fornecedor para cancelamento de preço registrado somente o eximirá da obrigação de contratar com a Administração se o pedido de desistência for documentalmente justificado, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

10.7.5. A decisão que cancelar ou suspender o preço registrado deverá ser publicada nos meios legais.

10.8. Acréscimos e Supressões

10.8.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o Art. 125 da Lei nº 14.133/21.

10.8.2. Em caso de conversão da Ata de Registro de Preço em contrato deve ser observar os ditames do art. 124 da Lei de nº 14.133/2021, em detrimento de repactuação, reajuste e recomposição de valores, restando ao FORNECEDOR 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 do contrato.

11. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

11.1. São obrigações do órgão gerenciador

11.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;



11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo e proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3. Comunicar ao Contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, por meio de comissão/servidor especialmente designado;

11.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;

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

12. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

12.1. São obrigações do fornecedor

12.1.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990);

c) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

d) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

e) manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata de Registro de Preços.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados, pela nova pessoa jurídica, todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original e sejam mantidas as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da Ata de Registro de Preços.



14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Descumprir total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- c) Falhar ou fraudar na execução do ajuste;
- d) Não entregar os documentos exigidos no certame;
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) Não manter a proposta;
- g) Cometer fraude fiscal;
- h) Comportar-se de modo inidôneo.

14.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para Registro de Preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

14.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

14.4. O Fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.5. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

14.6. Multa de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder os prazos de entrega e/ou atendimento às solicitações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Boca da Mata – PMBM no futuro instrumento editalício, sobre o valor do saldo não atendido, respeitando os limites da lei civil;

14.7. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global registrado, no caso de inexecução total do objeto;

14.8. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.9. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.10. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Boca da Mata/AL, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

14.11. Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no item 14 deste Termo de Referência.



14.12. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Fornecedor ressarcir o Município pelos prejuízos causados.

14.13. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.14. As sanções previstas no item 14 deste termo poderão ser aplicadas ao Fornecedor, juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.15. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133 de 2021, as empresas ou profissionais que:

14.15.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.15.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.15.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.16. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Boca da Mata/AL, serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

14.17. Caso o Órgão Gerenciador determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.18. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta, o Município de Boca da Mata /AL poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.19. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133 de 2021.

14.20. A autoridade competente na aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

15.1. Considerando que o Estudo Técnico Preliminar permaneceu com as descrições e quantitativos inalterados, deverá prevalecer a pesquisa de preços realizada com fundamento na metodologia de pesquisa da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances. Tais informações terão disponibilização restrita apenas aos órgãos de controle externo e interno, até a finalização da fase de lances.



15.3. Justifica-se o sigilo dos preços na tentativa de resguardar a economicidade nos lances dos licitantes prevalecendo o princípio da ampla competitividade.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As despesas decorrentes da licitação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta das seguintes dotações/fontes de recursos:

ÓRGÃO: 02- Gabinete do Prefeito UNIDADE: 0210- Gabinete do Prefeito (GABPREF) DOTAÇÃO: 04.122.0002.2003- Manutenção das ativ do Gabinete do Prefeito ELEMENTO: 3390.39- Outros serviços de terceiros pessoa jurídica FONTE DE RECURSO: 1.500.0000- Recursos Não Vinculados de Impostos
ÓRGÃO: 06- Secretaria Municipal de Gestão e Patrimônio (SMGP) UNIDADE: 0610- Secretaria Municipal de Gestão e Patrimônio (SMGP) DOTAÇÃO: 04.122.0004.2013- Manutenção das ativ da Sec Mun. De Gestão e Patrimônio ELEMENTO: 3390.39- Outros serviços de terceiros pessoa jurídica FONTE DE RECURSO: 1.500.0000- Recursos Não Vinculados de Impostos
ÓRGÃO: 09- Secretaria Municipal de Educação - SEMED UNIDADE: 0910 – Secretaria Municipal de Educação - SEMED DOTAÇÃO: 12.361.0009.4002 – Manut. Das atividades da Sec. Municipal de Educação ELEMENTO: 3390.39 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica FONTE DE RECURSO: 1.500.1001 – Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino
ÓRGÃO: 10- Secretaria Municipal de Saúde - SMS UNIDADE: 1020- Fundo Municipal de Saúde DOTAÇÃO: 10.301.0008.6004 – Manut. Do Fundo Municipal de Saúde -FUS ELEMENTO: 3390.39- Outros serviços de terceiros pessoa jurídica FONTE DE RECURSO: 1.500.1002 –Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde
ÓRGÃO: 10- Secretaria Municipal de Saúde - SMS UNIDADE: 1020. Fundo Municipal de Saúde DOTAÇÃO: 10.301.0008.6005- Execução de Ações e Serviços Públicos de Saúde – ATENÇÃO PRIMÁRIA ELEMENTO: 3390.39- Outros serviços de terceiros pessoa jurídica FONTE DE RECURSO: 1.600.0000 –Transferencia Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal
ÓRGÃO: 12- Secretaria Municipal de Finanças e Tributos -SEFIT UNIDADE: 1210- Secretaria Municipal de Finanças e Tributos -SEFIT DOTAÇÃO: 04.123.0005.2015- Manutenção das ativ da Sec Mun. De Finanças e Tributos ELEMENTO: 3390.39- Outros serviços de terceiros pessoa jurídica FONTE DE RECURSO: 1.500.0000- Recursos Não Vinculados de Impostos
ÓRGÃO: 13- Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania (SEMASCI) UNIDADE: 1320- Fundo Municipal de Assistência Social e Cidadania DOTAÇÃO: 08.244.0006.8011- Manut. Do Fundo Municipal de Assistência Social ELEMENTO: 3390.39- Outros serviços de terceiros pessoa jurídica FONTE DE RECURSO: 1.500.0000- Recursos Não Vinculados de Impostos
ÓRGÃO: 13- Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania (SEMASCI) UNIDADE: 1330- Execução das Ações com Bloco de Gestão DOTAÇÃO: 08.244.0006.8016- Índice de Gestão Descentralizada Mun do Prog. IGDPBF ELEMENTO: 3390.39 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica FONTE DE RECURSO: 1.660.0000- Transferencias de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
ÓRGÃO: 13- Secretaria Municipal de Assistência e Cidadania (SEMASCI) UNIDADE: 1340 – Execução das Ações de proteção social básica DOTAÇÃO: 08.244.0006.8023- Manutenção do serviço de proteção integral a família – CRAS (PSB/PAIF) ELEMENTO: 3390.39- Outros serviços de terceiros pessoa jurídica FONTE DE RECURSO: 1.660.0000- Transferencias de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
ÓRGÃO: 14- Secretaria Municipal de Obras Públicas - SOP UNIDADE: 1410- Secretaria Municipal de Obras Públicas - SOP



DOTAÇÃO: 15.122.007.2023- Manutenção Das atividades Sec Mun de Obras públicas ELEMENTO: 3390.39- Outros serviços de terceiros pessoa jurídica FONTE DE RECURSO: 1.500.0000- Recursos Não Vinculados de Impostos
ÓRGÃO: 15- Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SESU UNIDADE: 1510- Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SESU DOTAÇÃO: 18.541.0014.2056- Manut. Das ativ. Da Sec Mun. De Serviços Urbanos ELEMENTO: 3390.39- Outros serviços de terceiros pessoa jurídica FONTE DE RECURSO: 1.500.0000- Recursos Não Vinculados de Impostos
ÓRGÃO: 16- Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SMCTUR UNIDADE: 1610- Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SMCTUR DOTAÇÃO: 13.392.0010.2028- Manut. Das Ações da Sec Mun de Cultura e Turismo ELEMENTO: 3390.39- Outros serviços de terceiros pessoa jurídica FONTE DE RECURSO: 1.500.0000- Recursos Não Vinculados de Impostos
ÓRGÃO: 17- Secretaria Municipal de Esportes e Juventude - SESJUV UNIDADE: 1710- Secretaria Municipal de de Esportes e Juventude - SESJUV DOTAÇÃO: 27.812.0011.2031- Manut. Das Ações da Sec Mun de de Esportes e Juventude ELEMENTO: 3390.39- Outros serviços de terceiros pessoa jurídica FONTE DE RECURSO: 1.500.0000- Recursos Não Vinculados de Impostos
ÓRGÃO: 18- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA UNIDADE: 1810- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA DOTAÇÃO: 20.601.0013.2044- Manutenção das ativ.da Sec.Mun.de Agricultura e Meio Ambiente ELEMENTO: 3390.39- Outros serviços de terceiros pessoa jurídica FONTE DE RECURSO: 1.500.0000- Recursos Não Vinculados de Impostos

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Faz parte integrante deste Termo o apêndice referente ao Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, restando este em sigilo, pelos fundamentos do item 15.3.

Boca da Mata/AL, data da assinatura eletrônica.

Alliny Quintela Saturnino
Secretária Municipal de Finanças e Tributos

Margareth Cortez Da Costa
Secretária Municipal de Gestão e Patrimônio

Adriano dos Santos Monteiro
Secretária Municipal de Assistência Social



PREFEITURA DE
BOCA DA MATA
TERRA PROGRESSO

SEFIT
Secretaria Municipal
de Finanças e Tributos

e Cidadania

Maria Izaura Teles Maciel
Secretária Municipal de Educação

Amando de Almeida Tenorio
Secretário Municipal de Obras Públicas

Luiz Henrique da Silva
Secretário Municipal de Agricultura E Meio Ambiente

Jose Eurico Beltrão Coelho De Paz Junior
Secretário Municipal de Cultura

José Erick Gomes da Silva
Chefe do Gabinete Civil

Jorge Sidnei Damaso Cavalcante
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

Jose da Costa Sampaio
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA DE
BOCA DA MATA
TERRA PROGRESSO

SEFIT
Secretaria Municipal
de Finanças e Tributos