



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Inês
Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro
Santa Inês - MA



Santa Inês - MA, 09 de fevereiro de 2022.

Ilmo. Sr.

ANTONIO JOSÉ DE MAGLAHÃES NETO
Departamento de Compras
Prefeitura Municipal de Santa Inês - MA.

Assunto: Pesquisa de Preços

Prezado(s) Sr(s).

Após solicitação desta Secretaria Municipal de Administração, foi verificada a necessidade de aquisição para outras Secretarias/Departamentos Municipais. Dessa forma, solicitamos a elaboração de pesquisas de preços estimados para realização de procedimento licitatório para FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LANCHES, BUFFET E REFEIÇÕES DO TIPO QUENTINHA, PARA CONSUMO NAS DIVERSAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE SANTA INÊS – MA, segue abaixo o quantitativo unificado das secretarias.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	EVENTO TIPO LANCHE: 03 (TRÊS) TIPOS DE SALGADOS; 03 (TRES) VARIEDADES DE REFRIGERANTE. INCLUSIVE O DIET; 02 (DOIS) TIPOS DE SUCO DE FRUTA NATURAL. PODENDO SER USADO AÇÚCAR OU ADOÇANTE. INCLUSO NO FORNECIMENTO: UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS, TAIS COMO: MESA, TOALHAS PARA MESA, PORTA GUARDANAPO COM GUARDANAPO, COPOS OU TAÇAS, GELO, PRATO, TALHERES, JARRAS, ETC. INCLUSIVE O TRANSPORTE ATÉ O LOCAL DA REALIZAÇÃO DO EVENTO.	82.000	UND
2	EVENTO TIPO BUFFET: SERVIÇO DE BUFFET COMPLETO, CONTENDO SALADAS VARIADAS, 03 (TRÊS) TIPOS DE PRATOS QUENTES: CARNE VERMELHA, CARNE BRANCA, (PEIXE OU FRANGO) E MASSA, SOBREMESA COM 03 (TRÊS) ALTERNATNAS; 03 (TRÊS) TIPOS DE REFRIGERANTE INCLUSIVE DIET, 02 DOIS TIPOS DE SUCO NATURAL. ESTÃO INCLUSOS TODO O MATERIAL E UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS AO FORNECIMENTO , TAIS COMO: MESAS, TOALHA PARA MESA, PORTA GUARDANAPO COM GUARDANAPO, COPOS OU TAÇAS, GELO, PRATOS, TALHERES, JARROS, BANDEJAS, INCLUSIVE O TRANSPORTE ATÉ O LOCAL DA REALIZAÇÃO DO EVENTO E A PRESTAÇÃO DOS	163.000	UND



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Inês

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro
Santa Inês - MA



	SERVIÇOS DEVERA SER CONFORME OS PADRÕES DA RDC ANVISA Nº 216/4 RESOLUÇÃO QUE ESTABELECE AS BOAS PRÁTICAS PARA SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO.		
3	(REFEIÇÃO DO TIPO QUENTINHA) SERVIDA EM MARMITEX COM 3 (TRÊS) DIVISÓRIAS, CONTENDO CARNES BOVINA, AVESIFRANGO, SALADA DE VERDURAS, FEIJÃO TROPEIRO OU DE CALDA, ARROZ E FAROFA, AS REFEIÇÕES DEVERÃO ESTAR ACONDICIONADOS EM ALUMÍNIO/ISOPOR DESCARTÁVEL COM PESO MÍNIMO APROXIMADAMENTE DE 600G, ACOMANHADOS DE COLHERES (TAMANHO TIPO SOPA DESCARTÁVEIS) TRANSPORTADAS COM ACONDICIONAMENTO TÉRMICO TIPO HOTBOX QUE GARANTA A TEMPERATURA E A QUALIDADE DA ALIMENTAÇÃO FORNECIDA E QUE DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DE DISTRIBUIÇÃO ATÉ O SEU TERMINO. AS REFEIÇÕES DEVERÃO SER ACONDICIONADOS EM DEPÓSITO TÉRMICO DO TIPO QUENTINHAS IMEDIATAMENTE APÓS SEU PREPARO COM O OBJETIVO DE PRESERVAR OS ALIMENTOS. ESPECIFICAÇÕES: AS REFEIÇÕES DEVERÃO SER PREPARADAS PELA CONTRATADA EM LOCAL PRÓPRIO DEVIDAMENTE EQUIPADO E COM CONDIÇÕES ADEQUADAS AO PLENO FUNCIONAMENTO DE ACORDO COM AS NORMAS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA COM CAPACIDADE PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DO OBJETO DURANTE OS DIAS DA SEMANA, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO. COM RELAÇÃO AO SAL O MESMO DEVE SER USADO COMO MODERAÇÃO. UTILIZAR CARNES E LEGUMES FRESCOS E OBSERVAR SEMPRE A VALIDADE DOS PRODUTOS UTILIZADOS NAS REFEIÇÕES.	82.500	UND

Após a pesquisa, os autos devem ser remetidos ao setor responsável para prosseguimento à contratação.

Atenciosamente,


Talihina Rodrigues de Carvalho
Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS

Contrato Administrativo nº 031/2022-SEMUS
Processo Administrativo nº 021/2022

Prefeitura Municipal
de Santa Inês - MA
Proc.: 0787/22
[assinatura]

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
RAPOSA/MA, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMUS,
E A EMPRESA M. DO NASCIMENTO PEREIRA
COMÉRCIO-ME, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMUS, CNPJ nº 14.049.707/0001-05, sediada na Rua 15 de Novembro, nº 46, Vila Bom Viver. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por seu Secretário Municipal, o Senhor ROMILSON LOPES FROES, brasileiro, solteiro, RG nº 657747963 - SESC/MA, CPF nº 840.569.603-10, residente e domiciliado à Rua do Piquizeiro, Quadra nº 08, nº 05, Nova Miritiva, Alto Turu. CEP: 65.110-000 - São José de Ribamar/MA; e, a empresa M. DO NASCIMENTO PEREIRA COMÉRCIO-ME, CNPJ nº 35.194.950/0001-89, com sede na Rua nº 12, Quadra nº 30, nº 69, Villágio Cohatrac V. CEP: 65.110-000 - São José de Ribamar/MA, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por sua Representante Legal, a Senhora MIRIAN DO NASCIMENTO PEREIRA, brasileira, casada, RG nº 5425393-4 - SSP/MA, CPF nº 249.581.583-91, residente e domiciliada à Rua nº 12, Quadra nº 30, nº 71, Cohatrac V. CEP: 65.110-000 - São José de Ribamar/MA, têm, entre si, ajustado o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, mediante Adesão à Ata de Registro de Preços nº 064/2021-CELICC/PMSJR, decorrente do Pregão Presencial nº 036/2021-CELICC/PMSJR, constante no Processo Administrativo nº 955/2021-SEMPAF, gerenciada pela Central de Licitações, Contratos e Convênios-CELICC, da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar, formalizada nos autos do Processo Administrativo nº 021/2022, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pela Lei Complementar nº 155/2016, Decreto Federal nº 3.555/2000, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Municipal nº 883/2013, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato Administrativo tem por objeto a prestação de serviços de Organização de Eventos, Buffet e Serviços Correlatos, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

2.1. O CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente Contrato Administrativo e aos documentos adiante enumerados, colacionados ao Processo Administrativo nº 021/2022, e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Termo de Referência;
- b) Edital do Pregão Presencial nº 036/2021-CELICC/PMSJR;
- c) Proposta de Preços da CONTRATADA e demais documentos apresentados no procedimento de licitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. O presente Contrato Administrativo rege-se pelas seguintes normas:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993 e suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS

- d) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- e) Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013;
- f) Decreto Municipal nº 883/2013;
- g) Edital do Pregão Presencial nº 036/2021-CELICC/PMSJR e seus anexos;
- h) Demais normas regulamentares aplicáveis à matéria.

Prefeitura Municipal
de Santa Inês - MA
PROC: 0787/22
FLB: 0070
Assinatura

3.2. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições deste Contrato Administrativo e as disposições dos documentos que o integram, deverá prevalecer o conteúdo das cláusulas contratuais.

3.3. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR TOTAL ESTIMADO

4.1. O valor total estimado deste Contrato Administrativo é de R\$ 67.481,26 (sessenta e sete mil, quatrocentos e oitenta e um reais e vinte e seis centavos), não se obrigando o CONTRATANTE a demandar todos os quantitativos previstos neste instrumento, conforme Planilha Orçamentária, em anexo.

4.2. No valor acima estão incluídos todas os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O preço permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do presente Contrato Administrativo.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes do objeto deste Contrato Administrativo correrão à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária:	02.04.01 - Secretaria Municipal de Saúde.
Função Programática:	10.122.0012.2049.000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde.
Categoria Econômica:	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência deste Contrato Administrativo terá início a partir da data de sua assinatura e vigorará até 31.12.2022, condicionada sua eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

7.1. Os serviços de Organização de Eventos, Buffet e Serviços Correlatos poderão ser realizados eventualmente, de acordo com as necessidades demandadas pela Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS ficando a CONTRATADA obrigada durante a vigência do Contrato Administrativo a atender aos pedidos formulados em conformidade com os quantitativos estimados e preços contratados.

7.2. A entrega deverá ocorrer no dia e horário definido pela Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS, podendo ocorrer aos sábados, domingos e feriados.

7.3. A CONTRATADA deverá comunicar ao Fiscal do Contrato designado, a data de entrega dos produtos com no mínimo 02h (duas horas) de antecedência.

7.4. No ato de entrega dos produtos deverá ser apresentada a Nota Fiscal/Fatura e cópia da respectiva Ordem de Serviço.

7.5. O armazenamento e o transporte dos produtos deverão atender às especificações técnicas (temperatura, calor, umidade, luz) determinadas pela legislação e estar acondicionados em embalagens adequadas

7.6. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA no momento da entrega, o descarregamento dos produtos no local determinado pela Administração.

7.7. A simples entrega do objeto, não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pela Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS.

7.8. Não serão aceitos produtos que apresentem avarias de qualquer natureza, vícios de qualidade ou quantidade decorrentes de fabricação ou de transporte inadequado.

7.9. Não serão aceitos produtos diferentes das especificações estabelecidas neste Contrato Administrativo e na Proposta de Preços da CONTRATADA.

7.10. Dos Serviços e Cancelamentos de Eventos

7.10.1. Os serviços serão demandados com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, por meio de solicitação formal do CONTRATANTE e execução dar-se-á pela CONTRATADA após autorização da Ordem de Serviços pelo CONTRATANTE.

7.10.2. A CONTRATANTE deverá manter informada a empresa sobre o agendamento dos eventos com maior antecedência possível.

7.10.3. Caso o evento venha a ser cancelado em parte ou integralmente, a empresa prestadora de serviço deverá ser informada com maior brevidade possível.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1. O recebimento dos produtos será efetuado pelo Fiscal do Contrato especialmente designado, sob a coordenação do Gestor do Contrato Administrativo.

8.2. A simples execução dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá somente após a vistoria e comprovação de conformidade, observados os seguintes procedimentos:

a) **Recebimento Provisório:** os serviços serão recebidos provisoriamente pelo Fiscal do Contrato no ato do início da execução, mediante o LAUDO DE VISTORIA INICIAL, ocasião em que será feita a verificação quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na Proposta de Preços da CONTRATADA e na respectiva Ordem de Serviços, bem como atendimento das obrigações estipuladas no Contrato Administrativo;

b) **Recebimento Definitivo:** os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pelo Fiscal do Contrato quanto à qualidade dos serviços, mediante ateste, que deverá ser expedido no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

8.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço prestado em desacordo com as condições estabelecidas na Ordem de Serviços, ficando a CONTRATADA, sujeita à readequação dos serviços.

8.4. O aceite/aprovação do serviço pela Administração não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas, posteriormente, garantindo-se à Prefeitura Municipal de Raposa as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor.

8.5. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços prestados, sendo que a data de sua assinatura inicia a contagem dos prazos de pagamento.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para a prestação de serviços, a CONTRATADA, obriga-se a:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS

- a) Entregar os produtos nos eventos da Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS de acordo com os horários e locais pré-estabelecidos, com antecedência mínima de 03h (três horas), salvo previsão específica;
- b) Prestar os serviços para a Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS, de acordo com as especificações contidas neste Contrato Administrativo a ser firmado;
- c) Disponibilizar um representante da empresa no local do evento com antecedência mínima de 03h (três horas), bem como durante todo o evento;
- d) Manter o material de apoio devidamente higienizado, em quantidade suficiente para atender às necessidades do evento, disponível com antecedência mínima de 03h (três horas), salvo previsão específica;
- e) Manter o pessoal de apoio que deverá se apresentar com uniformes limpos e completos, adequados ao evento, de acordo com as condições exigidas pela vigilância sanitária, disponível com antecedência mínima de 03h (três horas), salvo previsão específica;
- f) Entregar todos os produtos e/ou serviços devidamente identificados ou em suas embalagens originais e em perfeitas condições para uso e/ou consumo, devendo atender às normas de manuseio e condicionamento estabelecidas pela Vigilância Sanitária;
- g) Preparar os alimentos de consumo imediato com antecedência que não comprometa a qualidade do produto e todos devem ser servidos em temperatura adequada, conforme a solicitação;
- g.1) Na hipótese de o produto não atender às especificações, o mesmo será recusado, devendo a CONTRATADA substituí-lo imediatamente por outro da mesma natureza e que seja adequado ao uso e/ou consumo;
- h) Os produtos deverão ser servidos por garçons treinados e uniformizados pela CONTRATADA, em número suficiente para atendimento ao público alvo, atendendo a quantidade mínima de 25 (vinte e cinco) convidados por garçom em coquetéis, 50 (cinquenta) convidados por garçom em coffee-break;
- i) Prestar os serviços para a Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS, de acordo com as especificações contidas neste Contrato Administrativo;
- j) Providenciar que a equipe CONTRATADA esteja no local do evento com pelo menos 03h (três horas) de antecedência, munida de equipamentos e material de apoio necessário solicitado;
- k) Responsabilizar-se pelos custos relativos à hospedagem, transporte e alimentação da equipe CONTRATADA para todos os serviços deste Contrato Administrativo;
- l) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS;
- m) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nos eventos da Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS;
- n) Assumir toda a responsabilidade em relação à logística de montagem das estruturas citadas neste Contrato Administrativo, assim como a disponibilização dos serviços;
- o) Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte do Fiscal do Contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;
- p) Encaminhar, tão logo seja demandado sobre o evento, um orçamento prévio ou preliminar contendo a sistematização da execução que atenda às especificações constantes neste Contrato Administrativo, para apreciação do Gestor do Contrato;
- q) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS

- r) Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte da Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS, durante a fase de planejamento do evento;
- s) Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do Contrato Administrativo a ser firmado, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS, no prazo de 48h (quarenta e oito horas);
- t) A CONTRATADA deverá estar apta ao fornecimento dos produtos e/ou serviços discriminados na Nota de Empenho, a partir da sua emissão;
- u) Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços realizados, apresentando-a à CONTRATANTE para ateste e pagamento;
- v) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- w) Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- x) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- y) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento dos serviços contratados;
- z) Manter durante toda a vigência do Contrato Administrativo respectivo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação:
 - aa) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, a eventual alteração no endereço de sua sede, telefone de contato e e-mail;
 - bb) Indicar preposto para representá-la durante a execução da ata de registro de preços;
 - cc) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
 - dd) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;
 - ee) Providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento devidamente atualizados:
 - ee.1) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - ee.2) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
 - ee.3) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
 - ee.4) Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF), junto à Fazenda Municipal;
 - ee.5) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
 - ee.6) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
 - ee.7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

10. CLÁUSULA DEZ - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE

- a) Fornecer os dados e informações completas para o correto fornecimento das alimentações pela CONTRATADA;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- c) Efetuar o pagamento conforme estipulado neste Contrato Administrativo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS

- d) Notificar a CONTRATADA para a substituição de produtos reprovados no Recebimento;
- e) Exercer a fiscalização dos serviços, de modo a assegurar o cumprimento da execução do escopo contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, quantitativos de refeições e descartáveis previstos;
- f) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento;
- g) Preencher e enviar a Ordem de Serviço de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- h) Atestar as notas fiscais apresentadas para efeito de pagamento;
- i) Informar, diariamente, a quantidade de refeições e o tipo a serem entregues no dia seguinte;
- j) Informar, com antecedência mínima de 01h (uma hora), eventuais acréscimo ou diminuição da quantidade referida no item acima;
- k) Notificar à CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do objeto descrito neste Contrato Administrativo;
- l) Zelar para que durante toda a vigência do Contrato Administrativo sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11. CLÁUSULA ONZE – DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) cópia da respectiva Ordem de Serviço;
- b) cópia da Nota de Empenho;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF), junto à Fazenda Municipal;
- g) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

Prefeitura Municipal
de Santa Inês - MA
PROC: 0787/22
R.S.: 0074
[assinatura]

11.2. A nota fiscal/fatura será conferida e atestada por fiscal responsável pelo recebimento dos produtos, que também deverá conferir toda a documentação constante no item anterior.

11.3. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

11.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

11.5. Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua (re) apresentação, devidamente regularizadas.

11.6. A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

11.7. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

11.8. Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela CONTRATADA e este tenha cumprido integralmente

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS

as obrigações contratuais, a Prefeitura Municipal de Raposa fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação.

12. CLÁUSULA DOZE – DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato Administrativo, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

13. CLÁUSULA TREZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

13.2. Aplicando-se o disposto no artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado na entrega das apólices de seguro sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora:

- a) Multa de 1% (um por cento) do valor da proposta para cada dia ou fração de atraso do serviço/fornecimento do objeto contratado;
- b) Será considerado como desistência do fornecimento, o atraso superior a 20 (vinte) dias consecutivos do término do prazo de entrega proposto ou a suspensão do fornecimento ou serviços por igual prazo;

13.3. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato Administrativo;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a
- d) Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) 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.

13.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".

13.5. Caso a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Raposa, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.

13.6. Caberá ao Fiscal do Contrato propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

13.7. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Município, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

13.8. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir da data da Notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

13.9. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

[Assinatura]



Prefeitura Municipal
de Santa Inês - MA
PROC: 0787/22
FLB: 0076

RAPOSA (MA)
PROC: 0787/22
FL: 0076
Rub: 278

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS

14. CLÁUSULA QUATORZE - DA RESCISÃO

- 14.1. A rescisão deste Contrato Administrativo ocorrerá nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade do CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.
- 14.3. A rescisão deste Contrato Administrativo poderá ser:
 - a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
 - b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
 - c) judicialmente, nos termos da legislação.
- 14.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente Contrato Administrativo até a data da rescisão.
- 14.5. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato Administrativo, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

15. CLÁUSULA QUINZE - DA PUBLICAÇÃO

15.1. O Extrato deste Contrato Administrativo será publicado pelo CONTRATANTE, conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993.

16. CLÁUSULA DEZESSEIS - DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca do Município de Raposa, Estado do Maranhão, para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Contrato Administrativo.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também as subscrevem.

Raposa/MA, 25 de fevereiro de 2022.

ROMILSON LOPES FROES
Secretário Municipal de Saúde
CONTRATANTE

MIRIAN DO NASCIMENTO PEREIRA
Representante Legal da M. DO NASCIMENTO
PEREIRA COMÉRCIO-ME
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:	
Nome: <i>Whilete Gomes de Sousa</i>	Nome: <i>Fernando Mendonça</i>
CPF: <i>783107503-82</i>	CPF: <i>845 274 493 49</i>



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - ANEXO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº

/2022-SEMUS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
02	Lanche Tipo I: Fornecimento de lanche de intervalo individualizado. Contendo garrafa plástica 200ml (duzentos mililitros) (2 (dois) tipos, sendo normal e light) de refrigerante ou suco de frutas do tipo caixinha com 200ml (duzentos mililitros); 01 (um) tipo de iguaria a escolher entre: sanduiche natural, cachorro quente, misto quente ou salgado. O lanche deverá ser devidamente embalado e bebida deverá ser servida gelada, sendo necessário transporte. Preço por Lanche (Unidade) e distribuição fora do ambiente hoteleiro. COTA PRINCIPAL	Lanches	656	15,00	9.840,00
03	Lanche Tipo I: Fornecimento de lanche de intervalo individualizado. Contendo garrafa plástica 200ml (duzentos mililitros) (2 (dois) tipos, sendo normal e light) de refrigerante ou suco de frutas do tipo caixinha com 200ml (duzentos mililitros); 01 (um) tipo de iguaria a escolher entre: sanduiche natural, cachorro quente, misto quente ou salgado. O lanche deverá ser devidamente embalado e bebida deverá ser servida gelada, sendo necessário transporte. Preço por Lanche (Unidade) e distribuição fora do ambiente hoteleiro. COTA RESERVADA	Lanches	218	15,00	3.270,00
04	Lanche Tipo II: Fornecimento de lanche com pessoal de apoio, com 03 (três) tipos de salgados, variando entre sanduiches, tortas e salgados assados, dois tipos de bolos doces, com café com leite, chocolate, água mineral, refrigerante normal e diet/light, 02 (dois) tipos de suco de frutas (a escolher entre: acerola, cajá, caju, goiaba, abacaxi, cupuaçu e/ou bacun), com montagem de ilha de mesas, toalhas, com copos, talheres e pratos necessários para o serviço. A empresa deverá fornecer ilha de apoio (mesas), suficientes para o serviço. Preço por Lanche (Unidade), fora do ambiente hoteleiro	Lanches	468	15,50	7.254,00
05	Petit Four: Fornecimento de biscoitos, amanteigados, bolachas, cookies, torradas. Deverão ser servidos em compoteiras de vidro ou cristal. Os itens não poderão ser apresentados de forma quebradiça, tampouco amolecida.	Quilo	18	29,00	522,00

bolachas

Prefeitura Municipal
de Santa Inês - MA
Proc. 0787/20
Fls. 0077

RAPOSA 19/09/22
Proc. 0787/20
Fls. 0077
RUB. 9/15



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
06	<p>Coffe Break: Fomecimento de lance de intervalo de evento contendo o que segue: Salgados Opções variadas, sendo no mínimo 10 (dez) tipos dentre as seguintes: croissant, mini quiche de 04 (quatro) queijos, legumes e frango, sandulche de peito de peru defumado, nssoles (palmito ou presunto e queijo), mini coxinha (simples ou com catupiry), mini beirute de presunto e queijo, bolo de tapioca, pão de queijo, berinjela em pasta em torrada de pão sino, pastéis folhados, rocambole salgado, quibe de fomo, esfirra, empadão frango e/ou camarão, pão-delícia (recheado com requeijão), pão de metro, sanduiche americano, tábua de frios com queijos prato, mussarela, queijo branco fresco, ricota, tomate seco, presunto de peru defumado, presunto de peru light, salame, blanquet de peru, mini sandulche natural, mini pizza, mini canapés, cestos de pães variados, patês diversos (presunto, frango, carne, peito de peru), mini wraps e mini rocambole de frango, Doces opções variadas, sendo no mínimo 05 (cinco) tipos dentre as seguintes: Sonho de Doce de Leite, bolos variados (banana, chocolate, macaxeira, formigueiro, milho), frutas variadas fatiadas (melão, melancia, manga, kiwi, morangos etc.), rocambole doce, mini pudim, mini rocambole de goiabada, quadradinho de maracujá, beiju de coco, delicia de coco e delicia de maracujá; Bebidas 3 (três) opções variadas a escolher entres: refrigerantes variados (Exemplo: Coca-Cola, Jesus, Fanta, Guaraná Antártica, Sprite ou de melhor qualidade e refrigerantes zero, light e diet), sucos variados (mínimo de 03 (três) tipos), café com leite, chocolate quente, água-de-coco, água mineral com e sem gás; De 02 (duas) a 04 (quatro) mesas para armação do coffeebreak, com tamanho mínimo de 2,10m (dois metros e dez centímetros) x 0,80m (oitenta centímetros), incluindo toalhas (toalha grande – até o chão e sobre toalha), de acordo com a solicitação; Taças de vidro, copos de vidro e acrílico cristal, guardanapos, bandejas em aço inox, guardanapos de bandeja, jarras de vidro, toalhas para garçons, taças de sobremesa em vidro, pratos de louça, talheres em inox, e tudo necessário para o bom andamento do evento, em quantidades suficientes, conforme o solicitado e de acordo com a natureza do evento. A reposição de alimentos deve ser feita por garçons treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao público alvo conforme evento, incluindo serviço da mesa de solenidade. Preço por pessoa, fora do ambiente hoteleiro.</p> <p>COTA PRINCIPAL</p>	Pessoa	562	27,00	15.174,00

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

Prefeitura Municipal
de Santa Inês - MA
Proc. 0787122
R.S. 0078
[Handwritten signature]

RAPOSA MA
Proc. 0787122
R.S. 0078
[Handwritten signature]

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
07	<p>Coffe Break: Fornecimento de lance de intervalo de evento contendo o que segue: Salgados Opções variadas, sendo no mínimo 10 (dez) tipos dentre as seguintes: croissant, mini quiche de 04 (quatro) queijos, legumes e frango, sanduiche de peito de peru defumado, rissoles (palmito ou presunto e queijo), mini coxinha (simples ou com catupiry), mini beirute de presunto e queijo, bolo de tapioca, pão de queijo, berrinjela em pasta em torrada de pão sírio, pastéis folhados, rocambole salgado, quibe de forno, esfirra, empadão frango e/ou camarão, pão-delícia (recheado com requeijão), pão de metro, sanduiche americano, tabua de frios com queijos prato, mussarela, queijo branco fresco, ricota, tomate seco, presunto de peru defumado, presunto de peru light, salame, blanquet de peru, mini sanduiche natural, mini pizza, mini canapés, cestos de pães variados, patés diversos (presunto, frango, carne, peito de peru), mini wraps e mini rocambole de frango; Doces opções variadas, sendo no mínimo 05 (cinco) tipos dentre as seguintes: Sonho de Doce de Leite, bolos variados (banana, chocolate, macaxeira, formigueiro, milho), frutas variadas fatiadas (melão, melancia, manga, kiwi, morangos etc), rocambole doce, mini pudim, mini rocambole de goiabada, quadrado de maracujá, beiju de coco, delicia de coco e delicia de maracujá; Bebidas 3 (três) opções variadas a escolher entres: refrigerantes variados (Exemplo: Coca-Cola, Jesus, Fanta, Guaraná Antártica, Sprite ou de melhor qualidade e refrigerantes zero, light e diet), sucos variados (mínimo de 03 (três) tipos), café com leite, chocolate quente, água-de-coco, água mineral com e sem gás; De 02 (duas) a 04 (quatro) mesas para armação do coffeebreak, com tamanho mínimo de 2,10m (dois metros e dez centímetros) x 0,80m (oitenta centímetros), incluindo toalhas (toalha grande – até o chão e sobre toalha), de acordo com a solicitação; Taças de vidro, copos de vidro e acrílico cristal, guardanapos, bandejas em aço inox, guardanapos de bandeja, jarras de vidro, toalhas para garçons, taças de sobremesa em vidro, pratos de louça, talheres em inox, e tudo necessário para o bom andamento do evento, em quantidades suficientes, conforme o solicitado e de acordo com a natureza do evento. A reposição de alimentos deve ser feita por garçons treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao público alvo conforme evento, incluindo serviço da mesa de solenidade. Preço por pessoa, fora do ambiente hoteleiro.</p> <p>COTA RESERVADA</p>	Pessoa	187	27,00	5.049,00

Ambrósio

Prefeitura Municipal
 de Santa Inês - MA
 Proc. 0387122
 Fls. 0079
CP

RAPOSA
 Proc. 0387122
 Fls. 0079
[Signature]



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
08	<p>Coquetel: Canapés finos variados, sendo no mínimo 10 (dez) tipos dentre as opções: canapé de tomate seco, canapé de frango defumado, vol-au-vent de camarão, vol-auvent de bacalhau, profiteroles, quibe de forno, tartaletes de frango, camarão, nicota, gorgonzola com nozes, mini quiche de queijo e espinafre, pudim de bacalhau, pudim de camarão, mousse de gorgonzola, casquinha de berrinja com castanha, pãozinho delicia recheado com requeijão, mini esfirra, canapés de morango com manjericão, canapés de atum com azeitona, canapés salmão com pimenta de geleia, canapés de catupiry com nozes; Salgados variados sendo no mínimo 10 (dez) tipos dentre as opções: coxinha, quibe frito, nissoles, camarão empanado, patinha de caranguejo, bolinha de queijo, bolinha de bacalhau, bolinha de camarão, cartucho de camarão e frango, pastel húngaro, pastel de carne, folhados de queijo, esfirra de carne, empada de frango e camarão, Bebidas: Água com e sem gás, refrigerantes variados (Exemplo: Coca-Cola, Jesus, Fanta, Guaraná Antártica, Sprite ou de melhor qualidade e refrigerantes zero, light e diet), sucos variados (mínimo de 03 (três) tipos), coquetel de frutas sem álcool, água-de-coco; Mesas de apoio com tampão tipo padrão, com média de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) de diâmetro, incluindo toalhas (toalha grande – até o chão – e sobre-toalha), na proporção de uma mesa a cada 35 (trinta e cinco) pessoas; Arranjos em flores naturais e folhagens naturais, bolas de buxinho, juta e musgo em vasos de vidro ou similar (os vasos serão devolvidos após o evento) ou material afim para as mesas de apoio de coquetel (mínimo de um para cada mesa solicitada), de acordo com a necessidade do evento, incluindo vasos em vidro, castiçais com velas, ou outro material afim, de acordo com o solicitado; Taças de vidro, copos de vidro e acrílico cristal, guardanapos, bandejas em aço inox, guardanapos de bandeja, jarras de vidro, toalhas para garçons, e tudo necessário para o bom andamento do evento, em quantidades suficientes, conforme o solicitado e de acordo com a natureza do evento O coquetel deverá ser servido por garçons treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao público alvo conforme evento. Os produtos Coquetel devem ser oferecidos na seguinte quantidade mínima por convidado: 10 (dez) canapés finos variados, 10 (dez) salgados fritos variados e 0,5l (meio litro) de bebidas variadas, dentre as opções mencionadas. Preço por pessoa, fora do ambiente hoteleiro. COTA PRINCIPAL.</p>	Pessoa	211	49,00	10.339,00

Rembolho

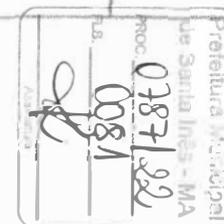
Prefeitura Municipal
 de Santa Inês - MA
 Proc. 03871/22
 Fls. 080

RAPOSA
 Proc. 03871/22
 Fls. 080
 Rubr.

PREFEITURA
RAPOSA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
09	Coquetel: Canapés finos variados, sendo no mínimo 10 (dez) tipos dentre as opções: canapé de tomate seco, canapé de frango defumado, vol-au-vent de camarão, vol-auvent de bacalhau, profiteroles, quibe de forno, tartalletes de frango, camarão, ricota, gorgonzola com nozes, mini quiche de queijo e espinafre, pudim de bacalhau, pudim de camarão, mousse de gorgonzola, casquinha de berinjela com castanha, pãozinho delicia recheado com requeijão, mini esfirra, canapés de morango com manjencão, canapés de atum com azeitona, canapés salmão com pimenta de geleia, canapés de catupiry com nozes; Salgados variados sendo no mínimo 10 (dez) tipos dentre as opções: coxinha, quibe frito, rissoles, camarão empanado, patinha de caranguejo, bolinha de queijo, bolinha de bacalhau, bolinha de camarão, cartucho de camarão e frango, pastel húngaro, pastel de carne, folhados de queijo, esfirra de carne, empada de frango e camarão; Bebidas: Água com e sem gás, refrigerantes variados (Exemplo: Coca-Cola, Jesus, Fanta, Guaraná Antártica Sprite ou de melhor qualidade e refrigerantes zero, light e diet), sucos variados (mínimo de 03 (três) tipos), coquetel de frutas sem álcool, água-de-coco; Mesas de apoio com tampão tipo padrão, com média de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) de diâmetro, incluindo toalhas (toalha grande – até o chão – e sobre-toalha), na proporção de uma mesa a cada 35 (trinta e cinco) pessoas; Arranjos em flores naturais e folhagens naturais, bolas de buxinho, juta e musgo em vasos de vidro ou similar (os vasos serão devolvidos após o evento) ou material afim para as mesas de apoio de coquetel (mínimo de um para cada mesa solicitada), de acordo com a necessidade do evento, incluindo vasos em vidro, castiçais com velas, ou outro material afim, de acordo com o solicitado; Taças de vidro, copos de vidro e acrílico cristal, guardanapos, bandejas em aço inox, guardanapos de bandeja, jarras de vidro, toalhas para garçons, e tudo necessário para o bom andamento do evento, em quantidades suficientes, conforme o solicitado e de acordo com a natureza do evento O coquetel deverá ser servido por garçons treinados e uniformizados, em número suficiente para atender ao público alvo conforme evento, Os produtos Coquetel devem ser oferecidos na seguinte quantidade mínima por convidado: 10 (dez) canapés finos variados, 10 (dez) salgados fritos variados e 0,5l (meio litro) de bebidas variadas, dentre as opções mencionadas. Preço por pessoa fora do ambiente hoteleiro. COTA RESERVADA.	Pessoa	70	49,00	3.430,00
10	Bolo Tipo I: Bolo tipo torta para festividades, bolo com massa de pão de ló branca com recheios diversos (doce de leite/abacaxi/coco/creme russo) e cobertura de chantilly. A empresa deverá fornecer ilha de apoio (mesas) e pessoal suficiente para atender o serviço. Preço por quilo, fora do ambiente hoteleiro.	Quilo	20	100,00	2.000,00
11	Bolo Tipo II: Bolo para festividades, bolo com massa de pão de ló branca com recheios diversos (doce de leite/abacaxi/coco/creme russo) e cobertura Pasta Americana conforme a solicitação da contratante. A empresa deverá fornecer ilha de apoio (mesas) e pessoal suficiente para atender o serviço.	Quilo	18	110,00	1.980,00



RAPOSA
Proc. 0387122
Fls. 0081

Combr...

RAPOSA

Atende integralmente a população

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
12	Almoço ou Jantar: Fornecimento de Almoço ou Jantar, sendo a entrada: Pratos frios 02 (duas) opções entre (saiadas caprese / escondidinho de carne seca com macaxeira/ bruscheta / tabua de frios), Prato principal 02 (duas) opções entre (filé de peixe com aicaparra / filé ao molho madeira / filé de frango a francesa com batatas crocantes), Massas 01 (uma) opção (penne ao molho branco), Guarnições 02 (duas) opções entre (arroz branco / arroz com amêndoas / arroz à grega); Saladas 02 (duas) opções (salada de legumes no vapor / salada verde); Sobremesas 02 (duas) opções entre (mouses regional / pudim / frutas / sorvetes); Bebidas frias 02 (duas) opções entre (sucos naturais / refrigerantes / coquetéis sem álcool). O serviço deverá contar com garçons, mesas de apoio para atender o banquete, incluindo toalhas (toalha grande – até o chão – e sobre toalha), na proporção de uma mesa a cada 08 (oito) pessoas; Arranjos em flores naturais e folhagens naturais, bolas de buxinho, juta e musgo em vasos de vidro ou similar (os vasos serão devolvidos após o evento), material afim para as mesas de apoio de banquete (mínimo de um para cada mesa solicitada), de acordo com a necessidade do evento, incluindo vasos em vidro, castiçais com velas, ou outro material afim, de acordo com o solicitado; Taças de vidro, copos de vidro e acrílico cristal, guardanapos, bandejas em aço inox, pratos brancos em porcelana, talheres inox, guardanapos, jarras de vidro, toalha para garçons e tudo necessário para o bom andamento do evento, em quantidades suficientes, conforme o solicitado e de acordo com a natureza do evento. Preço por pessoa, fora do ambiente hoteleiro.	Pessoa	37	45,00	1.665,00
13	Cadeiras Plásticas: Aluguel de cadeira plástica sem braço, branca, empilhável, resistência de no mínimo até 150kg (cento e cinquenta quilos), de boa qualidade, com ótimo estado de conservação e higiene.	Unidade	750	3,80	2.850,00
14	Mesas Plásticas: Aluguel de mesa plástica, quadrada medindo no mínimo 70cm (setenta centímetros) x 70cm (setenta centímetros), empilhável com ótimo estado de conservação e higiene.	Unidade	187	4,98	931,26
15	Arranjos de Flores: Arranjos de flores naturais para mesa de solenidade (auditório) de acordo com a necessidade do evento, com tamanho médio de 1m (um metro) de altura por 0,5m (cinquenta centímetros) de largura, conforme o solicitado. Os arranjos de flores naturais devem ter, além da folhagem do arranjo, rosas, tulipas, lírios, flores do campo, margaridas, copos de leite, de acordo com a solicitação e devem dispor de uma estrutura de fixação segura, tais como vasos, e estrutura de metal, a estrutura utilizada neste tipo de decoração deve estar disponível durante todo o evento de acordo com a orientação da Administração.	Unidade	03	420,00	1.260,00
16	Toalha de Mesa para Auditório: Aluguel de toalha (tamanhos 7m (sete metros) x 2m (dois metros) e 9m (nove metros) x 2m (dois metros)), e sobre toalha, em cor a ser definida conforme a necessidade do evento e a solicitação; A toalha de mesa mencionada neste Contrato Administrativo deve ser em tecido do tipo gorgurão, oxford, rústico ou jacquard, e as sobre toalhas devem ser em tecido tipo organza ou voal com tipo e cor a ser definida de acordo com a natureza do evento e a solicitação; Este tipo de decoração deverá ser realizada no local e horário a ser definido pela Administração, a estrutura utilizada neste tipo de decoração deve estar disponível durante todo o evento de acordo com a orientação da Administração.	Unidade	03	89,00	267,00

Assinatura: *[Assinatura]*

RAPOSA 19/02/2022

Proc. 0987122

Fls. 0082

Prefeitura Municipal de Santa Inês - MA



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
17	Decoração com Balão: Prestação de serviço de decoração em espaço físico com balões (contorno de fundo de palco, colunas, arcos em forma de arco-íris) incluindo o fornecimento do material necessário. A estrutura utilizada neste tipo de decoração deve estar disponível no mínimo 02h (duas horas) antes do início e durante todo o evento de acordo com a orientação da Administração.	Milheiro	05	330,00	1.650,00
				Valor Total	67.481,26
R\$ 67.481,26 (sessenta e sete mil, quatrocentos e oitenta e um reais e vinte e seis centavos).					

Combater

[Handwritten mark]

Prefeitura Municipal
de Santa Inês - MA
Proc. 01871221
R\$ 0083

RAPOSA, MA
Proc. 01871221
Fl. 15/15
[Handwritten signature]

FL: 0084
Rubricado

04.122.0004.2008.000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento. Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. PRAZO DE VIGÊNCIA: a partir da data de sua assinatura e vigorará até 31.12.2022, condicionada sua eficácia à publicação do seu extrato na imprensa oficial. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 10.520/2002; Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pela Lei Complementar nº 155/2016; Decreto Federal nº 3.555/2000; Decreto Federal nº 7.892/2013; Decreto Municipal nº 883/2013, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e demais normas regulamentares pertinentes à espécie. DATA DA ASSINATURA: 25.02.2022. SIGNATÁRIOS: GESIEL GOMES BRAZ - Secretário Municipal de Administração e Planejamento, CPF nº 431.848.473-49 e MIRIAN DO NASCIMENTO PEREIRA - Representante Legal da M. DO NASCIMENTO PEREIRA COMÉRCIO-ME, CPF nº 49.581.583-91. Raposa/MA, 25 de fevereiro de 2022. GESIEL GOMES BRAZ - Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO
Nº 016/2022-SEMED.**

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 016/2022-SEMED. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2022. CONTRATANTE: Município de Raposa/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação-SEMED, CNPJ nº 31.373.367/0001-84. CONTRATADA: M. DO NASCIMENTO PEREIRA COMÉRCIO-ME, CNPJ nº 35.194.950/0001-89. OBJETO: Prestação de serviços de Organização de Eventos, Buffet e Serviços Correlatos, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação-SEMED. VALOR: R\$ 67.481,26 (sessenta e sete mil, quatrocentos e oitenta e um reais e vinte e seis centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Orçamentária: 02.04.01 - Secretaria Municipal de Educação. Função Programática: 10.122.0010.2028.000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Educação e Órgãos Vinculados. Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. PRAZO DE VIGÊNCIA: a partir da data de sua assinatura e vigorará até 31.12.2022, condicionada sua eficácia à publicação do seu extrato na imprensa oficial. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 10.520/2002; Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pela Lei Complementar nº 155/2016; Decreto Federal nº 3.555/2000; Decreto Federal nº 7.892/2013; Decreto Municipal nº 883/2013, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e demais normas regulamentares pertinentes à espécie. DATA DA ASSINATURA: 25.02.2022. SIGNATÁRIOS: VERISMAR GOMES DA SILVA - Secretária Municipal de Educação, CPF nº 352.212.163-53 e MIRIAN DO NASCIMENTO PEREIRA - Representante Legal da M. DO NASCIMENTO PEREIRA COMÉRCIO-ME, CPF nº 249.581.583-91. Raposa/MA, 25 de fevereiro de 2022. VERISMAR GOMES DA SILVA - Secretária Municipal de Educação

**EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO
Nº 031/2022-SEMUS**

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 031/2022-SEMUS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2022. CONTRATANTE: Município de Raposa/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS, CNPJ nº 14.049.707/0001-05. CONTRATADA: M. DO NASCIMENTO PEREIRA COMÉRCIO-ME, CNPJ nº 35.194.950/0001-89. OBJETO: Prestação de serviços de Organização de Eventos, Buffet e Serviços Correlatos, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS. VALOR: R\$ 67.481,26 (sessenta e sete mil, quatrocentos e oitenta e um reais e vinte e seis centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Orçamentária: 02.04.01 - Secretaria Municipal de Saúde. Função Programática: 10.122.0012.2049.000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde. Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. PRAZO DE VIGÊNCIA: a partir da data de sua assinatura e vigorará até 31.12.2022, condicionada sua eficácia à publicação do seu extrato na imprensa oficial. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 10.520/2002; Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pela Lei Complementar nº 155/2016; Decreto Federal nº 3.555/2000; Decreto Federal nº 7.892/2013; Decreto Municipal nº 883/2013, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e demais normas regulamentares pertinentes à espécie. DATA DA ASSINATURA: 25.02.2022. SIGNATÁRIOS: ROMILSON LOPES FROES - Secretário Municipal de Saúde, CPF nº 840.589.603-10 e MIRIAN DO NASCIMENTO PEREIRA - Representante Legal da M. DO NASCIMENTO PEREIRA COMÉRCIO-ME, CPF nº 249.581.583-91. Raposa/MA, 25 de fevereiro de 2022. ROMILSON LOPES FROES - Secretário Municipal de Saúde

Prefeitura Municipal de Santa Inês - MA
PROC: 0787/22
FLB: 0084

ESTADO DO MARANHÃO
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Avenida Principal, s/n – Jardim das Oliveiras.
Fone: (98) 3229-1382
CEP: 65.138-000 - Raposa – MA
www.raposa.ma.gov.br
EUDES DA SILVA BARROS
Prefeito Municipal
Instituído pela Lei Municipal nº 290/2017. De 20 de Janeiro de 2017.

MUNICÍPIO DE
RAPOSA:016123250
00198

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE
RAPOSA:01612325000198
Dados: 2022.02.25 14:06:18 -03'00'





DISPENSA Nº 006/2022
CONTRATO Nº. 01/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 007/2022.

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO E A EMPRESA F.L. SILVA EIRELI.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO, Estado do Maranhão, inscrita no CNPJ sob o nº 06.779.540/0001-00, situada na Rua Rio Branco, s/n - Centro, cidade de Coelho Neto/MA.

REPRESENTANTE: PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO, Sr. Rafael Oliveira Cruz, CPF nº 034.073.363-22.

CONTRATADA: F.L. SILVA EIRELI, inscrita no CNPJ nº 33.695.845/0001-06, situada na Praça João Santos, n. 38-A, bairro Centro, cidade de Coelho Neto-MA, CEP.: 65.620-000.

REPRESENTANTE: Sra. FRANCILENE LIMA SILVA e do CPF nº 006.041.013-25.

RESOLVEM celebrar o presente Contrato, que será regido pela Dispensa Nº 006/2022, pelas disposições da Lei Federal nº 8.668/1993, pelos princípios do direito público e demais normas pertinentes à espécie, ajustando e reciprocamente aceitando as seguintes cláusulas e condições:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Buffet

Serão partes integrantes deste contrato o Ato Convocatório, o Termo de Referência e a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, independentemente de suas transcrições.

CLAUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL

Pelo fornecimento do objeto ora contratado, a Contratante pagará à Contratada o valor global de R\$ 17.365,00 (Dezesseite mil, trezentos e sessenta e cinco Reais), conforme descrição abaixo:

ITEM	PRODUTO	UNID.	QUANT.	V. UNITARIO	TOTAL
01	Salgadinhos variados	CENTO	130	43,00	5.590,00
02	Bolo de Fubá	FATIA	50	4,00	200,00
03	Bolo de Goma	UND	30	8,00	240,00
04	Bolo de trigo mesclado	FATIA	30	8,00	240,00
05	Bolo de queijo	UND	16	10,00	160,00
06	Oocinhos (brigadeiro, beijinho, olho de sogra)	CENTO	40	43,00	1.720,00
07	Biscoitos variados	Kg	12	30,00	36,00
08	Bolo de Pupa	FATIA	18	4,00	72,00
09	Pão de queijo	KG	13	30,00	390,00
10	Pudim de leite	UND	15	32,00	480,00
11	Torta de frango grande	UND	18	60,00	1.080,00
12	Torta fria recheios variados	UND	18	37,00	666,00

[Handwritten signatures]

ED. VEREADOR FRANCISCO FERREIRA

Rua Rio Branco, S/Nº - Centro / CEP 65.620-000 / CNPJ 06.779.540/0001-00 / Telefones: (98)3473-1262 / 3473-1308

E mail: camaracoelho.neto@hotmail.com



**Câmara Municipal
de Coelho Neto**
[serviço do povo!]

13	Creme de galinha	PORÇÃO	150	3,50	525,00
14	Pão de forma	KG	15	15,00	225,00
15	Queijo muçarela	KG	15	39,60	594,00
16	Presunto	KG	13	31,00	403,00
17	Coffee Break	Pessoas	170	26,00	4.420,00
			TOTAL		17.365,00

Nº do Processo
Folhas 09
63
Assinatura

Os preços permanecerão irrevogáveis durante a vigência do presente Contrato, SALVO PELO PREVISTO NO PARÁGRAFO QUARTO DESTE INSTRUMENTO.

PARAGRAFO PRIMEIRO - DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Fonte de Recursos: Próprios
Órgão: Poder Legislativo
Unidade Orçamentária: Câmara Municipal de Coelho Neto
Projeto/Atividade: Funcionamento e Manutenção da Câmara Municipal
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros PJ

Prefeitura Municipal de Santa Inês - MA
PROC. 0787/22
FLB. 0086
Assinatura

PARAGRAFO SEGUNDO - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada, acompanhada da respectiva Autorização de Fornecimento e dos seguintes documentos de regularidade fiscal:

- Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90);
- Certidão de Regularidade com a Justiça Trabalhista, CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

I – A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo responsável pelo recebimento dos objetos licitados.

II – O pagamento será efetuado na Conta Corrente da CONTRATADA.

III – O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

IV – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento deste Contrato, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

V – Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao contratado ou inadimplência contratual.

ED. VEREADOR FRANCISCO FERREIRA

Rua Rio Branco, S/Nº - Centro / CEP 65.620-000 / CNPJ 06.779.540/0001-00 / Telefones: (98)3473-1262 / 3473-1308

E-mail: camaraocoelho.neto@hotmail.com



VI- É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

PARÁGRAFO TERCEIRO - DOS ACRESCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante no art.65, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/1993.

PARAGRAFO QUARTO- DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento exposto do contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

PARAGRAFO PRIMEIRO - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A- Dentre outras atribuições decorrentes da celebração deste Contrato Administrativo para fornecimento do objeto licitado, a Contratada se obriga a:

- a) fornecer o objeto licitado nas condições e no prazo estabelecido no Termo de Referência, contados a partir do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento expedida pelo CONTRATANTE, conforme especificações técnicas estabelecidas no Ato convocatório e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;
- b) substituir os objetos licitados reprovados no recebimento provisório, por estarem em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência ou com a Proposta de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da respectiva Notificação;
- c) substituir os objetos licitados em que se verificarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da constatação do vício e às suas expensas, a critério da CONTRATANTE;
- d) responsabilizar-se solidariamente com os fornecedores do objeto licitado (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os torne irreparáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam;
- e) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato;
- f) identificar seu pessoal nos atendimentos de entrega dos objetos licitados;
- g) designar preposto para resolver todos os assuntos relativos à execução deste Contrato, indicando seus endereços físico e eletrônico (e-mail), telefone, celular e fac-símiles;
- h) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- i) responsabilizar-se pela qualidade dos objetos fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- j) arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento;
- k) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do local onde serão entregues os objetos licitados;



- l) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- m) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução deste Contrato, como única e exclusiva empregadora;
- n) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes asseguram;
- o) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos objetos licitados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- p) manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

PARAGRAFO SEGUNDO - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

A Câmara do Município de Coelho Neto obriga-se a:

- a) emitir as respectivas Autorizações de Fornecimento;
- b) acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos objetos licitados;
- c) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega do objeto licitado, podendo recusar aquelas que não estejam de acordo com as especificações exigidas;
- d) notificar a CONTRATADA para a substituição dos objetos da licitação reprovados no recebimento provisório;
- e) notificar a CONTRATADA para a substituição dos objetos licitados que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo;
- f) efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- g) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento do objeto da licitação;
- h) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- i) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.



CLAUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGENCIA

O presente Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e findará em 31/12/2022, condicionada sua eficácia à publicação no Diário Oficial do Município.

Parágrafo único: A vigência deste termo poderá ser aditivada, desde que sejam cumpridos os dispostos no artigo 57 da Lei Federal 8.086/93.

CLAUSULA QUINTA - DO PRAZO DE ENTREGA

A CONTRATADA fica obrigada a entregar o objeto deste Contrato na forma e no prazo estabelecido no Termo de Referência, contados a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento.



PARAGRAFO UNICO - O prazo de entrega poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, desde que a CONTRATADA formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior.

CLAUSULA SEXTA - DO LOCAL DE ENTREGA

A CONTRATADA fica obrigada a entregar o objeto deste Contrato no local estabelecido no Termo de Referência, sem ônus para a CONTRATANTE.

CLAUSULA SETIMA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

O recebimento do OBJETO LICITADO será efetuado por funcionário responsável pela CÂMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO

PARAGRAFO PRIMEIRO - A entrega deverá ocorrer no prazo, forma e locais estabelecidos no Termo de Referência, mediante Autorização de Fornecedor.

PARAGRAFO SEGUNDO - O CONTRATANTE, observado o prazo de entrega, verificará se o OBJETO LICITADO atende às características especificadas no Termo de Referência e na Proposta da CONTRATADA.

PARAGRAFO TERCEIRO - Não serão aceitos os objetos licitados que apresentem avarias de qualquer natureza, inclusive arranhões; vícios de qualidade ou quantidade decorrentes de fabricação ou de transporte inadequado.

PARAGRAFO QUARTO - Não serão aceitos objetos licitados diferentes das especificações estabelecidas no Termo de Referência e na Proposta da CONTRATADA.

PARAGRAFO QUINTO - Os objetos licitados deverão ser apresentados em suas embalagens habituais de venda, sem nenhum tipo de violação.

PARAGRAFO SEXTO - Após verificação da qualidade e quantidade dos objetos licitados recebidos provisoriamente, havendo aceitação dos mesmos, o CONTRATANTE emitirá recebimento definitivo mediante ateste.

PARAGRAFO SETIMO - O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do objeto da licitação entregue, sendo que a data de assinatura do ateste inicia a contagem dos prazos de garantia e de pagamento.

CLAUSULA OITAVA - DA SUBSTITUIÇÃO DOS OBJETOS LICITADOS

Os objetos licitados reprovados no recebimento provisório serão devolvidos, devendo a CONTRATADA substituí-los no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes.

PARAGRAFO PRIMEIRO - A substituição e as despesas decorrentes da remoção e do transporte serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

PARAGRAFO SEGUNDO - A substituição dos bens não exime a CONTRATADA da aplicação da penalidade por atraso na entrega.

PARAGRAFO TERCEIRO - Caso o prazo estipulado no parágrafo primeiro da cláusula sétima deste termo não seja observado, será considerada inexecução contratual.

CLAUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE SOLIDARIA

A CONTRATADA responderá solidariamente com os fornecedores do objeto licitado (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os torne irreparáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam, assim como por aqueles decorrentes da dispendiosidade com as



indicações constantes da embalagem, aplicando-se as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor – Lei Federal nº 8.078/1990.

CLAUSULA DECIMA - DA GARANTIA

As condições de garantia ofertadas pela Contratada serão obrigatoriamente as estabelecidas pelo Termo de Referência, ficando vedada qualquer supressão das cláusulas de garantia contidas no referido termo.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA MONTAGEM, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO

É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a montagem, instalação e Manutenção do objeto Contratado no período e nas condições estabelecidos no Termo de Referência, ficando sujeito às sanções no caso de descumprimento das condições estabelecidas.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização deste Contrato será efetuada pelo órgão solicitante que poderá, a qualquer tempo, determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como propor a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

PARAGRAFO PRIMEIRO – As ocorrências verificadas durante a execução deste Contrato serão registradas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE.

PARAGRAFO SEGUNDO – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas ou vícios no objeto licitado, e na ocorrência destes, não implica na responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

CLAUSULA DECIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas Lei Federal nº 8.666/1993, e demais normas pertinentes à espécie.

PARAGRAFO PRIMEIRO – O atraso injustificado na entrega ou substituição dos objetos licitados sujeitará a Contratada às seguintes multas de mora:

a) multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor da respectiva Nota de Empenho, em caso de atraso na entrega do objeto licitado, a juízo da Administração, até o limite de 10% (dez por cento);

PARAGRAFO SEGUNDO – Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) advertência escrita;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;



d) 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.

PARAGRAFO TERCEIRO - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".

PARAGRAFO QUARTO - Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficando garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Coelho Neto, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

PARAGRAFO QUINTO - Caberá ao CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

PARAGRAFO SEXTO - Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Estado, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

PARAGRAFO SÉTIMO - As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

PARAGRAFO OITAVO - Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

PARAGRAFO NONO - Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DA RESCISÃO

Constituem motivos ensejadores da rescisão do presente Contrato, os enumerados no Artigo 78 da lei federal 8.666/93.

PARAGRAFO PRIMEIRO - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARAGRAFO SEGUNDO - A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA - DAS COMUNICAÇÕES

Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato produzirá efeitos legais se processada por publicação na imprensa oficial ou por escrito mediante protocolo, e-mail eletrônico ou outro meio de registro, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITAÇÃO

A CONTRATADA deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente Contrato será publicado pelo CONTRATANTE no Diário Oficial do Município, obedecendo ao prazo previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/1993, sendo a publicação condição indispensável à sua eficácia.



**Câmara Municipal
de Coelho Neto**
[serviço do povo!]

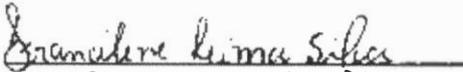
CLAUSULA DECIMA NONA - DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de COELHO NETO/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Coelho Neto (MA), 17 de fevereiro de 2022.


Sr. Rafael Oliveira Cruz
CÂMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO
CONTRATANTE


Sra. Franciene Lima Silva
CPF n. 006.041.013-25
F.L. SILVA EIRELI
CONTRATADA

Processo Administrativo nº 0787/22
Nº do Processo: 0787/22
Folha: 08
Assinatura: [assinatura]

Prefeitura Municipal de Santa Inês - MA
PROC. 0787/22
FLS. 0092
Assinatura: [assinatura]



Prefeitura Municipal
de Santa Inês - MA
PROC. 0787/22
FLS. 0093
[Assinatura]

Nº do Processo
Folhas 71
62
[Assinatura]

EXTRATO

EXTRATO - CONTRATO Nº 001/2022 – DISPENSA Nº 006/2022 - CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO, CNPJ: 06.779.540/0001-00. CONTRATADA: F.L. SILVA EIRELI, inscrita no CNPJ nº 33.695.845/0001-06. Fundamento Legal: Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e alterações. Objeto: **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Buffet**; Vigência: 31/12/2022; DOTAÇÕES: 01.01.01.01.031.0010.2001.0000.33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros PJ; Valor Global - R\$ 17.365,00 (Dezessete mil, trezentos e sessenta e cinco Reais), pela Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO, representada pelo Sr. Rafael Oliveira Cruz, CPF: 034.073.363-22 e pela Contratada, representada pela Sra. Franciene Lima Silva e do CPF nº 006.041.013-25. Coelho Neto (MA), 17 de fevereiro de 2022. PUBLIQUE-SE



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Coelho Neto - MA

Prefeitura Municipal
de Santa Inês - MA
Proc. 0787/22
0097
Assinatura

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Coelho Neto - MA. Criado pela Lei N° 709/2018, exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação da Administração Direta deste Município.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Coelho Neto poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço: <http://transparencia.coelhoneto.ma.gov.br/acessoinformacao/diario/diario>

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse

<http://transparencia.coelhoneto.ma.gov.br/acessoinformacao/diario/diario>. As consultas, pesquisas e download são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Coelho Neto - MA
CNPJ: 05.281.738/0001-98, Prefeito Bruno José Almeida e Silva
Endereço: Praça Getúlio Vargas, S/N, Centro
Telefone: (98) 3473-1121 e-mail: ti@coelhoneto.ma.gov.br
Site: <https://www.coelhoneto.ma.gov.br>

ENDEREÇO: Praça João Santos, n. 38-A, bairro Centro, cidade de Coelho Neto-MA. CEP.: 65.620-000.

VALOR TOTAL R\$: 17.365,00 (Dezessete mil, trezentos e sessenta e cinco Reais).

Coelho Neto/MA, 17 de fevereiro de 2022.

Rafael Oliveira Cruz
Presidente da Câmara Municipal

N° do Processo
Folhas
69
Assinatura

EXTRATO

EXTRATO - CONTRATO N° 001/2022 - DISPENSA N° 006/2022 - CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO, CNPJ: 06.779.540/0001-00. CONTRATADA: F.L. SILVA EIRELI, inscrita no CNPJ n° 33.695.845/0001-06. Fundamento Legal: Lei n° 10.520/02 e subsidiariamente a Lei n° 8.666/93 e alterações. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Buffet; Vigência: 31/12/2022; DOTAÇÕES: 01.01.01.01.031.0010.2001.0000. 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros PJ; Valor Global - R\$ 17.365,00 (Dezessete mil, trezentos e sessenta e cinco Reais), pela Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO, representada pelo Sr. Rafael Oliveira Cruz, CPF: 034.073.363-22 e pela Contratada, representada pela Sra. Francilene Lima Silva e do CPF n° 006.041.013-25. Coelho Neto (MA), 17 de fevereiro de 2022. PUBLIQUE-SE

Licitação

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 007/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO n° 006/2022

RATIFICAÇÃO

Nos termos do Artigo 24, inciso II da Lei Federal n° 8.666/93 e alterações posteriores e diante do parecer da Assessoria jurídica, RATIFICO a Dispensa de Licitação acima referida, conforme consta do processo administrativo n° 007/2022.

ADJUDICADO: F.L. SILVA EIRELI
CNPJ n° 33.695.845/0001-06

Código Identificador:
b65b2946c8215a5550293d4c667866133a02ccc4a1f72a07bbd01917a7bd17db70f55566
0739d1675e0c7d3386c55a21271db576d59bb0103fca902e406da



PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO
BRUNO JOSÉ ALMEIDA E SILVA
 Prefeito Municipal

ANTONIO LUSTOSA DE MELO
 Vice-Prefeito Municipal

JOSELY MARIA SILVA ALMEIDA
 Secretária de Saúde

ANTONIO FRANCISCO LOPES
 Secretária de Educação

MARCIO ANTONIO ALMEIDA LOBO
 Secretária de Obras e Infraestrutura

MÁRCIO ROBERTO DOS SANTOS TEIXEIRA
 Secretária de Meio Ambiente

ICARO MATHEUS GUERRA DE SOUZA
 Secretária de Juventude

LUCILENE BASTOS AGUIAR COSTA
 Secretária de Indústria, Comércio e Turismo

BENEDITO GOMES DE SOUSA FILHO
 Secretária de Esportes e Lazer

FRANCISCA DAS CHAGAS MACRADO SANTOS
 Secretária de Cultura

SAMUEL JONATHAN DE LIMA BASTOS
 Secretária de Comunicação

SÔNIA MARIA SILVA CAVALHO SANTOS
 Secretária de Assistência Social e Cidadania

FÁBIO MACRADO DE SOUSA FILHO
 Secretária de Agricultura

DOMINGOS DIAS DA SILVA
 Secretária Administração

MÁRIA DAS GRAÇAS SOUZA NOURA FILHA
 Chefe da Casa Civil

RAYMONYCE DOS REIS COELHO
 Procuradoria Geral

SÉRGIO RICARDO VIANA BASTOS
 Auditoria

HINO DE COELHO NETO
LETRA: José Sampaio de Oliveira
MELÓDIA: por J. Carlos Gomes

Coelho Neto terra querida
 Grande é a tua localização
 À margem esquerda do Rio Parnaíba
 Fronteira leste do Maranhão

No teu seo de imenso progresso
 A indústria brotou de repente
 Coelho Neto, teu nome redete
 A potência que tem nossa gente

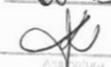
Recebes, cidade querida
 De nossa vida todo ideal
 Por tua gente serás protegida
 Com civismo, paz e moral!

És tão simples por tua modéstia
 Tão grande são tuas tradições
 Que teu povo fraterno e honesto
 Alegria tem em seus corações

Os teus lindos campos molhados
 Florescem sob este céu escuro
 Que a semente dos antepassados
 Seja fruto em nosso futuro

Recebes, cidade querida
 De nossa vida todo ideal
 Por tua gente será protegida
 Com civismo, paz e moral.

Nº do Processo
Folhas
20

Prefeitura Municipal de Santa Inês - MA	
PROC.	0787/22
FLS.	0095
	

**MUNICIPIO
 DE COELHO
 NETO:05281
 738000198**

Assinado de forma
 digital por MUNICIPIO
 DE COELHO
 NETO:0528173800019
 8
 Dados: 2022.02.21
 19:36:37 -03'00'



Prefeitura Municipal de Coelho Neto-MA, Praça Getúlio Vargas, S/N,
 Centro, CEP: 65620000 <https://www.coelhoeto.ma.gov.br/> / (98)3473-1121



M. DA SILVA OLIVEIRA

Rod 316, nº 121, Bairro: Centro, Cidade: Bacabal/MA.

CNPJ: 27.585.047/0001-10

Inscrição Estadual: 12.522.822-8

NIRE: 21102155141

e-mail: maurinhosklin@hotmail.com



ANEXO VIII

Proposta de Preços

ITEM	DESCRIÇÃO	unid.	Quant.	Valor Unitário	Total
1	Aquisição de Quentinhas	unid.	1000	15,00	15.000,00

VALOR TOTAL: O valor total é de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)

PRAZO DE ENTREGA: No mesmo dia, após receber o pedido.

A validade da proposta é de 60(sessenta) dias.

Condição de pagamento: 20(vinte) dias após a entrega dos produtos e emissão da Nota Fiscal.

CONTA PARA DEPÓSITO:

BANCO DO BRASIL

AGÊNCIA: 0528-2

CONTA CORRENTE: 62.059-9

CNPJ: 27.585.047/0001-10

Bacabal / MA, 21 de janeiro de 2022.

Mauro da Silva Oliveira
RG nº 4644889273 DETRAN/MA
CPF nº 603.039.143-78



ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA DE BACABAL DIÁRIO OFICIAL



PODER EXECUTIVO

Criado pela Lei Nº 1.241 de 14 de março de 2014 | Edição nº BAC20220127 Bacabal - MA, 27/01/2022

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Bacabal - MA. Criado pela Lei Nº 1.241 de 14 de março de 2014 |, exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação da Administração Pública do Município.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico do Bacabal poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço: <https://www.bacabal.ma.gov.br/diario> Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse <https://www.bacabal.ma.gov.br/diario>. As consultas, pesquisas e download são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Bacabal - MA
CNPJ: 06.014.351/0001-39 Prefeito Edvan Brandão
Endereço: Travessa 15 de Novembro, 229, Centro
Telefone: (99) 3621 0533 e-mail: ti@bacabal.ma.gov.br
Site: <https://www.bacabal.ma.gov.br>

SAAE

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2022

A Comissão Permanente de Licitação do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Bacabal/MA avisa aos interessados que fará realizar Licitação na seguinte modalidade e condições. Modalidade: Pregão Presencial. Que será regida pela Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações. Objeto: Aquisição de Material Hidráulico. ABERTURA: 08 de fevereiro de 2022, as 09:00hs, na sala da Comissão Permanente de Licitação, sito Rua Teixeira de Freitas Nº 572, Centro - Bacabal/MA, onde serão recebidas e abertas as PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO. Fonte de Recursos: RECURSO PRÓPRIO. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital e seus anexos poderá ser solicitado no Setor de Licitação ou pelo e-mail: licitacao@saaebacabalante.com.br - sito à Rua

Teixeira de Freitas nº 572 - Centro - Bacabal - MA. Fone: (99) 3621 0533 no horário de 08:30 às 17:30hs. Bacabal - MA, 25 de Janeiro de 2022. Israel Morais da Silva - Presidente.

Código Identificador:
905bfcc4aa7e745513facf2742f8efc9cd5987ed729da888346cddb8c6babd4eb1db40dbf9b7d78e670186d5348fc6571be7071f69ad8b9595f138f5d0bd7b

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2022 - CLP. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15/2022. AQUISITANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Bacabal/MA. Sob CNPJ: 06.029.235/0001-92. FORNECEDOR: Leonel de Sousa Novais. Sob CNPJ: 42.338.810/0001-00. OBJETO: Serviço de retiradas, reinstalação de bombas submersas e manutenção nos painéis de comandos elétricos de poços artesianos em bairros de Bacabal/Ma. VIGÊNCIA: até 31 de janeiro 2022 VALOR GLOBAL: 16.320,00(Dezesseis mil trezentos e vinte reais). BASE LEGAL: Art. 24, II "a" da Lei 8.666/93. Israel Morais Silva - Presidente. Bacabal-Ma. 25 de Janeiro de 2022.

Código Identificador:
905bfcc4aa7e745513facf2742f8efc9cd5987ed729da888346cddb8c6babd4eb1db40dbf9b7d78e670186d5348fc6571be7071f69ad8b9595f138f5d0bd7b

EXTRATO DE CONTRATO

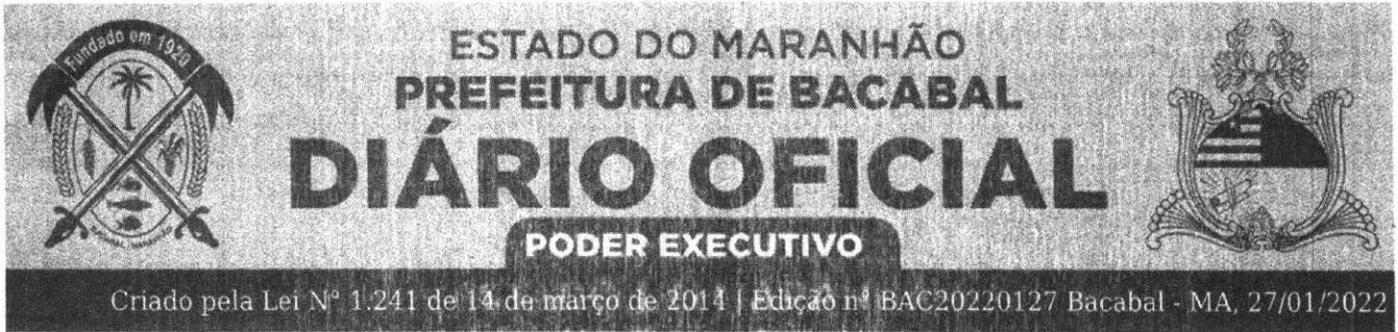
EXTRATO DE CONTRATO Nº 08/2022 - CLP. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2022. PREGÃO PRESENCIAL 01-2022. CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Bacabal/MA. CONTRATADA: M. DA SILVA OLIVEIRA-ME. OBJETO: Contratação de uma empresa para Aquisição de Quentinhas para o exercício de 2022. VIGENCIA: Até 31 de Dezembro 2022. VALOR ESTIMADO: R\$15.000,00 (Quinze mil reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 339039. Base Legal: Lei Federal nº 10.520/02, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93. Bacabal - MA, 26 de Janeiro de 2022. - Israel Morais Silva - Presidente.

Código Identificador:
905bfcc4aa7e745513facf2742f8efc9cd5987ed729da888346cddb8c6babd4eb1db40dbf9b7d78e670186d5348fc6571be7071f69ad8b9595f138f5d0bd7b

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2022 - CLP. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15/2022.



**EXPEDIENTE**

O Diário Oficial do Município de Bacabal - MA, Criado pela Lei Nº 1.241 de 14 de março de 2014 |, exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação da Administração Pública do Município.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Bacabal poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço: <https://www.bacabal.ma.gov.br/diario> Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse <https://www.bacabal.ma.gov.br/diario>. As consultas, pesquisas e download são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Bacabal - MA
CNPJ: 06.014.351/0001-32. Prefeito Edvan Brandão
Endereço: Travessa 15 de Novembro, 229, Centro
Telefone: (99) 3621 0533 e-mail: ti@bacabal.ma.gov.br
Site: <https://www.bacabal.ma.gov.br>

SAAE**AVISO DE LICITAÇÃO**
PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2022

A Comissão Permanente de Licitação do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Bacabal/MA avisa aos interessados que fará realizar Licitação na seguinte modalidade e condições. Modalidade: Pregão Presencial. Que será regida pela Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações. Objeto: Aquisição de Material Hidráulico. ABERTURA: 03 de fevereiro de 2022, as 09:00hs, na sala da Comissão Permanente de Licitação, sito Rua Teixeira de Freitas Nº 572, Centro - Bacabal/MA, onde serão recebidas e abertas a PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO. Fonte de Recursos: RECURSO PROPRIO. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES. O edital e seus anexos poderá ser solicitado no Setor de Licitação ou pelo e-mail: licitacao@saaebacabalma.com.br - sito à Rua

Teixeira de Freitas nº 572 - Centro - Bacabal - MA. Fone: (99) 3621 0533 no horário de 08:30 às 17:30hs. Bacabal - MA, 25 de Janeiro de 2022. Israel Morais da Silva - Presidente.

Código Identificador:
905fbf9ec4aa7e745513facf2742f8efc9cd5987ed729da888346cddb8c6babb4eb1dbd0dbf9b7d78e679186d5348fc6571be7071f69ad8b9595f138f5d0bd7b

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2022 - CLP. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15/2022. AQUISITANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Bacabal/MA. Sob CNPJ: 06.029.235/0001-92. FORNECEDOR: Leonel de Sousa Novais. Sob CNPJ: 42.338.810/0001-00. OBJETO: Serviço de retiradas, reinstalação de bombas submersas e manutenção nos painéis de comandos elétricos de poços artesianos em bairros de Bacabal/MA. VIGÊNCIA: até 31 de janeiro 2022. VALOR GLOBAL: 16.320,00(Dezesseis mil trezentos e vinte reais). BASE LEGAL: Art. 24, II "a" da Lei 8.666/93. Israel Morais Silva - Presidente. Bacabal-Ma. 25 de Janeiro de 2022.

Código Identificador:
905fbf9ec4aa7e745513facf2742f8efc9cd5987ed729da888346cddb8c6babb4eb1dbd0dbf9b7d78e679186d5348fc6571be7071f69ad8b9595f138f5d0bd7b

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 08/2022 - CLP. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2022. PREGÃO PRESENCIAL 01-2022. CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Bacabal/MA. CONTRATADA: M. DA SILVA OLIVEIRA-ME. OBJETO: Contratação de uma empresa para Aquisição de Quentinhas para o exercício de 2022. VIGÊNCIA: Até 31 de Dezembro 2022. VALOR ESTIMADO: R\$15.000,00 (Quinze mil reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 339039. Base Legal: Lei Federal nº 10.520/02, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93. Bacabal - MA, 26 de Janeiro de 2022. - Israel Morais Silva - Presidente.

Código Identificador:
905fbf9ec4aa7e745513facf2742f8efc9cd5987ed729da888346cddb8c6babb4eb1dbd0dbf9b7d78e679186d5348fc6571be7071f69ad8b9595f138f5d0bd7b

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2022 - CLP. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 15/2022.





Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Inês
 Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro
 Santa Inês - MA



Ofício nº 144/2022/DEPCOMPRAS

Santa Inês, 10 de fevereiro de 2022.

K C DO NASCIMENTO LTDA

Assunto: Cotações de preço.

Ilustríssimo Senhor,

Venho através deste, solicitar cotação de valores dos itens relacionados no quadro abaixo:

1. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO MATERIAL:

1.1. QUANTITATIVO POR SECRETÁRIA/DEPARTAMENTO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO PRODUTO/SERVIÇO	UND	ADM	AGRIC.	SANEAM.	MEIO AMB.	RECEITA	IND. COMERCIO	SAÚDE	ASSIST. SOCIAL	SEMED	OBRAS
EVENTO TIPO LANCHE: 03 (TRÊS) TIPOS DE SALGADOS; 03 (TRES) VARIEDADES DE REFRIGERANTE. INCLUSIVE O DIET; 02 (DOIS) TIPOS DE SUCO DE FRUTA NATURAL. PODENDO SER USADO AÇÚCAR OU ADOÇANTE. INCLUSO NO FORNECIMENTO: UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS, TAIS COMO: MESA, TOALHAS PARA MESA, PORTA GUARDANAPO COM GUARDANAPO, COPOS OU TAÇAS, GELO, PRATO, TALHERES, JARRAS, ETC. INCLUSIVE O TRANSPORTE ATÉ O LOCAL DA REALIZAÇÃO DO EVENTO.	UND	10000	6000	7000	6000	6000	6000	10000	15000	10000	6000
EVENTO TIPO BUFFET: SERVIÇO DE BUFFET COMPLETO.	UND	20000	12000	13000	12000	12000	12000	20000	30000	20000	12000

Prefeitura Municipal de Santa Inês
 Av. Luis Muniz, 1005 – Centro – Santa Inês/MA – CEP 65300115



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Inês
 Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro
 Santa Inês - MA



<p>CONTENDO SALADAS VARIADAS, 03 (TRÊS) TIPOS DE PRATOS QUENTES: CARNE VERMELHA, CARNE BRANCA, (PEIXE OU FRANGO) E MASSA, SOBREMESA COM 03 (TRÊS) ALTERNATNAS; 03 (TRÊS) TIPOS DE REFRIGERANTE INCLUSIVE DIET, 02 DOIS TIPOS DE SUÇO NATURAL. ESTÃO INCLUSOS TODO O MATERIAL E UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS AO FORNECIMENTO, TAIS COMO: MÉSAS, TOALHA PARA MESA, PORTA GUARDANAPO COM GUARDANAPO, COPOS OU TAÇAS, GELO, PRATOS, TALHERES, JARROS, BANDEJAS, INCLUSIVE O TRANSPORTE ATÉ O LOCAL DA REALIZAÇÃO DO EVENTO E A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DEVERA SER CONFORME OS PADRÕES DA RDC ANVISA Nº 216/4 RESOLUÇÃO QUE ESTABELECE AS BOAS PRÁTICAS PARA SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO.</p>												
<p>(REFEIÇÃO DO TIPO QUENTINHA) SERVIDA EM MARMITEX COM 3 (TRÊS) DIVISÓRIAS, CONTENDO CARNES BOVINA, AVESIFRANGO, SALADA DE VERDURAS, FEIJÃO TROPEIRO OU DE CALDA, ARROZ E FAROFA, AS REFEIÇÕES DEVERÃO ESTAR ACONDICIONADOS EM ALUMÍNIO/SOPOR DESCARTÁVEL COM PESO MÍNIMO APROXIMADAMENTE DE 600G, ACOMJANHADOS DE COLHERES (TAMANHO TIPO SOPA DESCARTÁVEIS) TRANSPORTADAS COM ACONDICIONAMENT O TÉRMICO TIPO HOTBOX QUE GARANTA A TEMPERATURA E A QUALIDADE DA</p>	UND	10000	7000	10000	1500	1500	1500	15000	8000	8000	20000	

Prefeitura Municipal de Santa Inês
 Av. Luis Muniz, 1005 – Centro – Santa Inês/MA – CEP 65300115



ALIMENTAÇÃO FORNECIDA E QUE DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DE DISTRIBUIÇÃO ATÉ O SEU TERMINO. AS REFEIÇÕES DEVERÃO SER ACONDICIONADOS EM DEPÓSITO TÉRMICO DO TIPO QUENTINHAS IMEDIATAMENTE APÓS SEU PREPARO COM O OBJETIVO DE PRESERVAR OS ALIMENTOS. ESPECIFICAÇÕES: AS REFEIÇÕES DEVERÃO SER PREPARADAS PELA CONTRATADA EM LOCAL PRÓPRIO DEVIDAMENTE EQUIPADO E COM CONDIÇÕES ADEQUADAS AO PLENO FUNCIONAMENTO DE ACORDO COM AS NORMAS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA COM CAPACIDADE PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DO OBJETO DURANTE OS DIAS DA SEMANA, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO. COM RELAÇÃO AO SAL O MESMO DEVE SER USADO COMO MODERAÇÃO. UTILIZAR CARNES E LEGUMES FRESCOS E OBSERVAR SEMPRE A VALIDADE DOS PRODUTOS UTILIZADOS NAS REFEIÇÕES.									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1.2. QUANTITATIVO CONSOLIDADO:

ITEM	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO PRODUTO/SERVIÇO	QUANT.	UNIDADE	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO	PREÇO MÁXIMO TOTAL
1	EVENTO TIPO LANCHE: 03 (TRÊS) TIPOS DE SALGADOS; 03 (TRES) VARIEDADES DE REFRIGERANTE. INCLUSIVE O DIET; 02 (DOIS) TIPOS DE SUCO DE FRUTA NATURAL. PODENDO SER USADO AÇÚCAR OU ADOÇANTE. INCLUSO NO FORNECIMENTO: UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS, TAIS COMO: MESA, TOALHAS PARA MESA,	82.000	UND	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Inês

Avenida Luis Muniz, 1005 - Centro
Santa Inês - MA



	PORTA GUARDANAPO COM GUARDANAPO, COPOS OU TAÇAS, GELO, PRATO, TALHERES, JARRAS, ETC. INCLUSIVE O TRANSPORTE ATÉ O LOCAL DA REALIZAÇÃO DO EVENTO.				
2	EVENTO TIPO BUFFET: SERVIÇO DE BUFFET COMPLETO, CONTENDO SALADAS VARIADAS, 03 (TRÊS) TIPOS DE PRATOS QUENTES: CARNE VERMELHA, CARNE BRANCA, (PEIXE OU FRANGO) E MASSA, SOBREMESA COM 03 (TRÊS) ALTERNATNAS; 03 (TRÊS) TIPOS DE REFRIGERANTE INCLUSIVE DIET, 02 DOIS TIPOS DE SUCO NATURAL. ESTÃO INCLUSOS TODO O MATERIAL E UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS AO FORNECIMENTO, TAIS COMO: MESAS, TOALHA PARA MESA, PORTA GUARDANAPO COM GUARDANAPO, COPOS OU TAÇAS, GELO, PRATOS, TALHERES, JARROS, BANDEJAS, INCLUSIVE O TRANSPORTE ATÉ O LOCAL DA REALIZAÇÃO DO EVENTO E A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DEVERA SER CONFORME OS PADRÕES DA RDC ANVISA Nº 216/4 RESOLUÇÃO QUE ESTABELECE AS BOAS PRÁTICAS PARA SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO.	163.000	UND	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
3	(REFEIÇÃO DO TIPO QUENTINHA) SERVIDA EM MARMITEX COM 3 (TRÊS) DIVISÓRIAS, CONTENDO CARNES BOVINA, AVESIFRANGO, SALADA DE VERDURAS, FEIJÃO TROPEIRO OU DE CALDA, ARROZ E FAROFA, AS REFEIÇÕES DEVERÃO ESTAR ACONDICIONADOS EM ALUMÍNIO/ISOPOR DESCARTÁVEL COM PESO MÍNIMO APROXIMADAMENTE DE 600G, ACOMJANHADOS DE COLHERES (TAMANHO TIPO SOPA DESCARTÁVEIS) TRANSPORTADAS COM ACONDICIONAMENTO TÉRMICO TIPO HOTBOX QUE GARANTA A TEMPERATURA E A QUALIDADE DA	82.500	UND	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX

Prefeitura Municipal de Santa Inês
Av. Luis Muniz, 1005 – Centro – Santa Inês/MA – CEP 65300115



ALIMENTAÇÃO FORNECIDA E QUE DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DE DISTRIBUIÇÃO ATÉ O SEU TERMINO. AS REFEIÇÕES DEVERÃO SER ACONDICIONADOS EM DEPÓSITO TÉRMICO DO TIPO QUENTINHAS IMEDIATAMENTE APÓS SEU PREPARO COM O OBJETIVO DE PRESERVAR OS ALIMENTOS. ESPECIFICAÇÕES: AS REFEIÇÕES DEVERÃO SER PREPARADAS PELA CONTRATADA EM LOCAL PRÓPRIO DEVIDAMENTE EQUIPADO E COM CONDIÇÕES ADEQUADAS AO PLENO FUNCIONAMENTO DE ACORDO COM AS NORMAS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA COM CAPACIDADE PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DO OBJETO DURANTE OS DIAS DA SEMANA, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO. COM RELAÇÃO AO SAL O MESMO DEVE SER USADO COMO MODERAÇÃO. UTILIZAR CARNES E LEGUMES FRESCOS E OBSERVAR SEMPRE A VALIDADE DOS PRODUTOS UTILIZADOS NAS REFEIÇÕES.

- 1.3. A frequência de entrega será em conformidade com a demanda, podendo a administração requerer atendimento extra, no caso de iminência necessidade de alimentação.
- 1.4. Todas as entregas e condições sanitárias das alimentações, serão de responsabilidade da empresa contratada e deverão ser realizados por meio de transporte adequado, sem contaminantes ou qualquer outro agente que altere as condições físico-químicas-sanitárias do produto e respectivas embalagens;
- 1.5. Valor máximo total: **R\$ XX,XX** (_____);


ANTÔNIO JOSÉ DE MAGALHÃES NETO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

A

**Prefeitura Municipal de Santa Inês – MA.
A/C: Departamento de Compras**

Prefeitura Municipal de Santa Inês - MA	
PROC.	0787/22
FLS.	0104
	
ASSINATURA	

PROPOSTA DE PREÇOS

Pelo presente, submetemos à apreciação de V.S.^ª, a nossa proposta assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma.

Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com os serviços do objeto da presente licitação.

1. PROPONENTE:

- RAZÃO SOCIAL: **K C DO NASCIMENTO LTDA**
- CNPJ: **44.936.713/0001-37**
- ENDEREÇO: **RUA DA GAVETA, Nº 29, QD DEHON, SANTA LUZIA – MA.**
- E-MAIL: **kempredimentos@gmail.com**

2. RESPONSÁVEL:

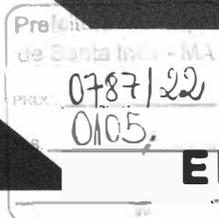
- **KAUA CARVALHO DO NASCIMENTO, CPF 620.804.913-00, C.I.: 055059052015-7, residente e domiciliado na cidade de Santa Luzia - MA, na AVENIDA GOMES GUARIM, nº 351, ALTO DO GUARIM, CEP: 65390-000**

3. DADOS BANCÁRIO:

- **Banco do Brasil, Nº 001 Agência: 2581-X CC: 49569-7**

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

- **90 (noventa) dias.**



EMPREENDIMENTOS

• ESPECIFICAÇÕES/QUANTITATIVOS/VALORES:

ITEM	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO PRODUTO/SERVIÇO	QUANT.	UNID	PREÇO UNT	PREÇO TOTAL
1	EVENTO TIPO LANCHE: 03 (TRÊS) TIPOS DE SALGADOS; 03 (TRES) VARIEDADES DE REFRIGERANTE. INCLUSIVE O DIET; 02 (DOIS) TIPOS DE SUCO DE FRUTA NATURAL. PODENDO SER USADO AÇÚCAR OU ADOÇANTE. INCLUSO NO FORNECIMENTO: UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS, TAIS COMO: MESA, TOALHAS PARA MESA, PORTA GUARDANAPO COM GUARDANAPO, COPOS OU TAÇAS, GELO, PRATO, TALHERES, JARRAS, ETC. INCLUSIVE O TRANSPORTE ATÉ O LOCAL DA REALIZAÇÃO DO EVENTO.	82.000	UND	R\$ 19,00	R\$1.558.000,00
2	EVENTO TIPO BUFFET: SERVIÇO DE BUFFET COMPLETO, CONTENDO SALADAS VARIADAS, 03 (TRÊS) TIPOS DE PRATOS QUENTES: CARNE VERMELHA, CARNE BRANCA, (PEIXE OU FRANGO) E MASSA, SOBREMESA COM 03 (TRÊS) ALTERNATNAS; 03 (TRÊS) TIPOS DE REFRIGERANTE INCLUSIVE DIET, 02 DOIS TIPOS DE SUCO NATURAL. ESTÃO INCLUSOS TODO O MATERIAL E UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS AO FORNECIMENTO , TAIS COMO: MESAS, TOALHA PARA MESA, PORTA GUARDANAPO COM GUARDANAPO, COPOS OU TAÇAS, GELO, PRATOS, TALHERES, JARROS, BANDEJAS, INCLUSIVE O TRANSPORTE ATÉ O LOCAL DA REALIZAÇÃO DO EVENTO E A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DEVERA SER CONFORME OS PADRÕES DA RDC ANVISA Nº 216/4 RESOLUÇÃO QUE ESTABELECE AS BOAS PRÁTICAS PARA SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO.	163.000	UND	R\$ 23,30	R\$3.797.900,00
3	(REFEIÇÃO DO TIPO QUENTINHA) SERVIDA EM MARMITEX COM 3 (TRÊS) DIVISÓRIAS, CONTENDO CARNES BOVINA, AVESIFRANGO, SALADA DE VERDURAS, FEIJÃO TROPEIRO OU DE CALDA, ARROZ E FAROFA, AS REFEIÇÕES DEVERÃO ESTAR ACONDICIONADOS EM ALUMÍNIO/ISOPOR DESCARTÁVEL COM PESO MÍNIMO APROXIMADAMENTE DE 600G, ACOMJANHADOS DE COLHERES (TAMANHO TIPO SOPA DESCARTÁVEIS) TRANSPORTADAS COM ACONDICIONAMENTO TÉRMICO TIPO HOTBOX QUE GARANTA A TEMPERATURA E A QUALIDADE DA ALIMENTAÇÃO FORNECIDA E QUE DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DE DISTRIBUIÇÃO ATÉ O SEU TERMINO. AS REFEIÇÕES DEVERÃO SER ACONDICIONADOS EM DEPÓSITO TÉRMICO DO TIPO QUENTINHAS IMEDIATAMENTE APÓS SEU PREPARO COM O OBJETIVO DE PRESERVAR OS ALIMENTOS. ESPECIFICAÇÕES: AS REFEIÇÕES DEVERÃO SER PREPARADAS PELA CONTRATADA EM LOCAL PRÓPRIO DEVIDAMENTE EQUIPADO E COM CONDIÇÕES ADEQUADAS AO PLENO FUNCIONAMENTO DE ACORDO COM AS NORMAS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA COM CAPACIDADE PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DO OBJETO DURANTE OS DIAS DA SEMANA, SÁBADO, DOMINGO E FERIADO. COM RELAÇÃO AO SAL O MESMO DEVE SER USADO COMO MODERAÇÃO. UTILIZAR CARNES E LEGUMES FRESCOS E OBSERVAR SEMPRE A VALIDADE DOS PRODUTOS UTILIZADOS NAS REFEIÇÕES.	82.500	UND	R\$ 19,00	R\$1.567.500,00
VALOR TOTAL:					



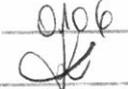
EMPREENDEIMENTOS

Santa Luzia – MA, 22 de Fevereiro de 2022

KAUA CARVALHO DO
NASCIMENTO:62080491
300

Assinado de forma digital por
KAUA CARVALHO DO
NASCIMENTO:62080491300
Dados: 2022.02.22 12:38:12 -03'00'

K N EMPREEDIMENTOS
KAUA CARVALHO DO NASCIMENTO
CPF 620.804.913-00
C.I.: 055059052015-7
Proprietário

Prefeitura Municipal	
de Santa Inês - MA	
PROC.	0787/22
FLB.	0106
	
Assinatura	