



CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para contratação de empresa especializada na organização, produção, operacionalização e apoio logístico de eventos institucionais, sob demanda, promovidos pela Câmara Municipal de Tianguá-CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Serviço de decoração e apoio logístico para realização de eventos, englobando: arranjos de flores naturais, jardineira, revestimento em lycra para aplicação tensionada e toalha de mesa	24,00	Serviço
serviço de decoração e apoio logístico para realização de eventos, englobando: arranjos de flores naturais, jardineira, revestimento em lycra para aplicação tensionada e toalha de mesa			
2	Locação diária de cadeiras de policarbonato transparente, do tipo Tiffany (cristal), sem apoio para braço.	1.800,00	Unidade
locação diária de cadeiras de policarbonato transparente, do tipo tiffany (cristal), sem apoio para braço.			
3	Locação de cadeiras de plástico com braço na cor branca resistente.	1.200,00	Unidade
locação de cadeiras de plástico com braço na cor branca resistente.			
4	Locação de mesas quadrada de plástico na cor branca resistente	400,00	Unidade
locação de mesas quadrada de plástico na cor branca resistente			
5	Locação de Painel de LED modelo P5, alta Resolução, tamanho aproximado de cada conjunto do telão 3,20 X 1.92 metros, composto por 12 placas de 1,00 X 0,50 metros ou outra quantidade de placas de outras medidas cuja instalação em formato de painel apresente a medida aproximada de 3,20 x 1,92 metros	12,00	Unidade
locação de painel de led modelo p5, alta resolução, tamanho aproximado de cada conjunto do telão 3,20 x 1,92 metros, composto por 12 placas de 1,00 x 0,50 metros ou outra quantidade de placas de outras medidas cuja instalação em formato de painel apresente a medida aproximada de 3,20 x 1,92 metros			
6	Locação montagem/desmontagem de palco 06m x 06m: Especificações: 01 Estrutura de palco medindo 06 metros de frente por 04 metros de profundidade com altura do chão ao piso de 1,00 metros e do piso ao teto de 4,00 metros livres em toda a área com guarda corpo de 1,10 metros de altura nas laterais e	8,00	Unidade
locação montagem/desmontagem de palco 06m x 06m: especificações: 01 estrutura de palco medindo 06 metros de frente por 04 metros de profundidade com altura do chão ao piso de 1,00 metros e do piso ao teto de 4,00 metros livres em toda a área com guarda corpo de 1,10 metros de altura nas laterais e fundo, todo piso carpetado, fechamento com lona nas laterais, frente e fundo do piso ao chão e fechamento com telas nas laterais e fundo do teto ao piso; 01 áreas de serviço medindo 4,00 metros de largura por 4,00 metros de profundidade cada com piso a 2,20 metros de altura do chão coberta e com fechamento em lona nas laterais e fundo do piso ao teto; 02 torres de pa pé de galinha com capacidade de carga de 2500kg com altura de 05,00 metros com lona e com grades fechando as laterais, frente e fundo com altura de 1,50 metros.			
7	GRID: Locação com montagem e desmontagem de estrutura em box de alumínio "Q 30", para palco de 6mx4m por 6m de altura para a fixação de equipamento técnico e banner	12,00	Unidade
grid: locação com montagem e desmontagem de estrutura em box de alumínio "q 30", para palco de 6mx4m por 6m de altura para a fixação de equipamento técnico e banner			
8	Locação de equipamento de som de médio porte composto por: de 02 a 04 caixas para som frontal; 01 amplificador 3000W e 01 mixer 12/14 canais com equalizador e efeitos; 04 microfones com fio; 02 pedestais; 02 Microfones com transmissão sem fio com Receptor UHF 2400 frequências variáveis em UHF, esco	15,00	Unidade
locação de equipamento de som de médio porte composto por: de 02 a 04 caixas para som frontal; 01 amplificador 3000w e 01 mixer 12/14 canais com equalizador e efeitos; 04 microfones com fio; 02 pedestais; 02 microfones com transmissão sem fio com receptor uhf 2400 frequências variáveis em uhf, escolha automática de canais e grupos de frequência, display em lcd com múltiplas funções, memória flash, saída usb e rede ethernet, com transmissão de cápsula condensadora ou dinâmica de mão (handheld), com 2400 frequências variáveis em uhf, sincronia automática com receptor, 100mw de rf, visor lcd; 01 microfone auricular; 02 computador/notebook com leitor de dvd; 01 projetor de multimídia; 01 tv lcd 32"; 01 filmadora analógica; 01 máquina digital de no mínimo 7 mega pixels e um operador disponível para auxiliar nas palestras e eventos que venham ocorrer, incluindo fornecimento de cds e dvds com músicas atuais e músicas de fundo, para utilização conforme o tipo de evento.			
9	Locação de tenda 5x5m, tensionada, com instalação e desinstalação e transporte para zona rural ou zona urbana de Tianguá	15,00	Unidade
locação de tenda 5x5m, tensionada, com instalação e desinstalação e transporte para zona rural ou zona urbana de tianguá			

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 253-178-6574
PÁGINA: 1 DE 16 - CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ - CNPJ: 06.577.530/0001-83





CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



10	Locação de equipamento de som de pequeno porte com as seguintes especificações: 04 Caixas de som amplificadas e processadas 600W RMS cada, com tripé, 01 Mixing Console com no mínimo 12 canais de entrada 04 subgrupos 04 vias auxiliares 04 bandas de equalização filtro de graves, 01 Microfone sem fio	15,00	Unidade
locação de equipamento de som de pequeno porte com as seguintes especificações: 04 caixas de som amplificadas e processadas 600w rms cada, com tripé, 01 mixing console com no mínimo 12 canais de entrada 04 subgrupos 04 vias auxiliares 04 bandas de equalização filtro de graves, 01 microfone sem fio para voz com frequência de trabalho selecionável e faixa de operação em uhf, 04 microfones com fio, 01 aparelho de cd player para sonorização ambiente, cabos e conexões para ligar todo o sistema, 01 operador técnico			
11	Prestação de serviços de capatazia, limpeza e serviços gerais de apoio e suporte a evento com homens/mulheres , devidamente uniformizados, durante a realização do evento.	150,00	Dia
prestação de serviços de capatazia, limpeza e serviços gerais de apoio e suporte a evento com homens/mulheres , devidamente uniformizados, durante a realização do evento.			
12	Serviço de recepcionistas e mestre de cerimônias a fim de atuarem em eventos da Câmara Municipal, sendo as recepcionistas para receber, identificar e atender as autoridades e convidados nas solenidades, bem como atividades relacionadas a apoio nos eventos, e o mestre de cerimônias para conduzir sol	40,00	Unidade
serviço de recepcionistas e mestre de cerimônias a fim de atuarem em eventos da câmara municipal, sendo as recepcionistas para receber, identificar e atender as autoridades e convidados nas solenidades, bem como atividades relacionadas a apoio nos eventos, e o mestre de cerimônias para conduzir solenidades conforme roteiro estabelecido pelo coordenador do cerimonial.			
13	CAMISA MANGA CURTA - Camisas manga curta em malha 100% algodão fio 30, cor branca, modelo unissex, gola redonda, artes tamanho A3 com impressão em alta qualidade, frente e costa, com barra	500,00	Unidade
camisa manga curta - camisas manga curta em malha 100% algodão fio 30, cor branca, modelo unissex, gola redonda, artes tamanho a3 com impressão em alta qualidade, frente e costa, com barra			
14	Placa de homenagem com as seguintes especificações: Material: aço escovado com impressão da logomarca do CNMP em policromia UV (direto na peça) Tamanho da Placa: 20x14 cm Estojo em veludo azul ou preto. A aplicação da logo do CNMP deverá seguir as orientações do Manual de Identidade Visual do CNMP.	200,00	Unidade
placa de homenagem com as seguintes especificações: material: aço escovado com impressão da logomarca do cnmp em policromia uv (direto na peça) tamanho da placa: 20x14 cm estojo em veludo azul ou preto. a aplicação da logo do cnmp deverá seguir as orientações do manual de identidade visual do cnmp.			
15	placa de Cristal com bordas arredondadas, personalizado com gravação em laser 3D, com a imagem estilizada contida no anexo deste termo de referência, Medidas do cubo: 7cm x 7cm x 7cm. Acomodado em caixa acartonada na cor preta com berço acetinado. Personalização do estojo com a logomarca do CNMP na	200,00	Unidade
placa de cristal com bordas arredondadas, personalizado com gravação em laser 3d, com a imagem estilizada contida no anexo deste termo de referência, medidas do cubo: 7cm x 7cm x 7cm. acomodado em caixa acartonada na cor preta com berço acetinado. personalização do estojo com a logomarca do cnmp na cor preta, em alto relevo, aplicação de verniz localizado uv brilho. a aplicação da logo do cnmp deverá seguir as orientações do manual de identidade visual do cnmp.			
16	Fornecimento de almoço completo	2.200,00	Unidade
fornecimento de almoço completo. composição obrigatória do buffet: proteínas (03 tipos): ex: carne bovina, frango e opção vegetariana (peixe, ovo ou legumes salteados) arroz (02 tipos): arroz branco e arroz à grega ou integral guarnições (04 tipos): feijão, farofa, macarrão, purê de batata ou legumes cozidos salada variada: folhas verdes, tomate, cenoura, pepino, beterraba e molhos à parte sobremesa: fruta da estação ou doce em porção individual bebida: 01 copo de suco natural ou refrigerante por pessoa condições do serviço: serviço prestado em sistema self-service tipo buffet com rechauds, utensílios e equipe para montagem/desmontagem; refeições servidas no local da câmara, com utensílios e estrutura adequada de atendimento; garantia de qualidade, higiene e variedade, conforme normas sanitárias; fornecimento mediante agendamento prévio mínimo de 24 horas; cardápio não repetitivo e possibilidade de ajuste para dietas restritivas mediante aviso prévio.			
17	Prestação de serviço de buffet completo em formato de ilha para almoço, destinado a eventos da Câmara Municipal, com atendimento para até 100 (cem) pessoas por evento	15,00	Unidade
prestação de serviço de buffet completo em formato de ilha para almoço ou jantar, destinado a eventos da câmara municipal, com atendimento para até 100 (cem) pessoas por evento. composição mínima por pessoa: 2 tipos de proteína (ex: carne bovina e frango); 2 tipos de arroz (branco e à grega ou integral); 4 guarnições (ex: feijão, farofa, macarrão, legumes refogados); salada variada com folhas e legumes; 1 sobremesa (fruta ou doce simples) ; 1 bebida (suco natural ou refrigerante). inclui: montagem em formato de ilha com rechauds, bandejas, pratos, talheres, copos e guardanapos descartáveis; equipe de apoio para organização e reposição dos alimentos durante o evento; organização e limpeza da área utilizada ao final do serviço.			
18	COFFEE BREAK SIMPLES EM FORMATO DE ILHA (100 pessoas) Descrição: Serviço de coffee break simples em formato de ilha, para atender até 100 (cem) pessoas por evento, destinado a reuniões, audiências públicas, capacitações e demais atividades institucionais da Câmara Municipal	15,00	Unidade
coffee break simples em formato de ilha (100 pessoas) descrição: serviço de coffee break simples em formato de ilha, para atender até 100 (cem) pessoas por evento, destinado a reuniões, audiências públicas, capacitações e demais atividades e eventos institucionais da câmara municipal. composição mínima por pessoa: bebidas: café, leite, chá e suco; doces: bolos simples (2 sabores), biscoitos doces, broas; salgados: mini pães, biscoitos salgados, salgadinhos assados, mini sanduíches complementos: manteiga, requeijão e geleia inclui: montagem em mesa estilo ilha com toalhas, descartáveis (copos, pratinhos, guardanapos) e organização visual adequada; reposição dos itens durante o evento e organização do local ao final; disponibilização de lixeira e suporte de atendimento. unidade: serviço de coffee break para até 100 pessoas. quantidade estimada: conforme demanda da câmara			

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
 APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
 PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
 INFORMANDO O CÓDIGO: 253-178-6574
 PÁGINA: 2 DE 16 - CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ - CNPJ: 06.577.530/0001-83





CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



LOTE 01 - DECORAÇÃO DE ESPAÇO E MOBILIÁRIO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Serviço de decoração e apoio logístico para realização de eventos, englobando: arranjos de flores naturais, jardineira, revestimento em lycra para aplicação tensionada e toalha de mesa	24.0	Serviço	R\$ 2.400,00	R\$ 57.600,00
Especificação: Serviço de decoração e apoio logístico para realização de eventos, englobando: arranjos de flores naturais, jardineira, revestimento em lycra para aplicação tensionada e toalha de mesa					
2	Locação diária de cadeiras de policarbonato transparente, do tipo Tiffany (crystal), sem apoio para braço.	1800.0	Unidade	R\$ 15,63	R\$ 28.134,00
Especificação: Locação diária de cadeiras de policarbonato transparente, do tipo Tiffany (crystal), sem apoio para braço.					
3	Locação de cadeiras de plástico com braço na cor branca resistente.	1200.0	Unidade	R\$ 6,95	R\$ 8.340,00
Especificação: Locação de cadeiras de plástico com braço na cor branca resistente.					
4	Locação de mesas quadrada de plástico na cor branca resistente	400.0	Unidade	R\$ 11,55	R\$ 4.620,00
Especificação: Locação de mesas quadrada de plástico na cor branca resistente					
Valor total do lote R\$ 98.694,00 (noventa e oito mil, seiscentos e noventa e quatro reais)					

LOTE 02 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA EVENTOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
5	Locação de Painel de LED modelo P5, alta Resolução, tamanho aproximado de cada conjunto do telão 3,20 X 1,92 metros, composto por 12 placas de 1,00 X 0,50 metros ou outra quantidade de placas de outras medidas cuja instalação em formato de painel apresente a medida aproximada de 3,20 x 1,92 metros	12.0	Unidade	R\$ 3.450,00	R\$ 41.400,00
Especificação: Locação de Painel de LED modelo P5, alta Resolução, tamanho aproximado de cada conjunto do telão 3,20 X 1,92 metros, composto por 12 placas de 1,00 X 0,50 metros ou outra quantidade de placas de outras medidas cuja instalação em formato de painel apresente a medida aproximada de 3,20 x 1,92 metros					
6	Locação montagem/desmontagem de palco 06m x 06m: Especificações: 01 Estrutura de palco medindo 06 metros de frente por 04 metros de profundidade com altura do chão ao piso de 1,00 metros e do piso ao teto de 4,00 metros livres em toda a área com guarda corpo de 1,10 metros de altura nas laterais e	8.0	Unidade	R\$ 1.272,00	R\$ 10.176,00
Especificação: Locação montagem/desmontagem de palco 06m x 06m: Especificações: 01 Estrutura de palco medindo 06 metros de frente por 04 metros de profundidade com altura do chão ao piso de 1,00 metros e do piso ao teto de 4,00 metros livres em toda a área com guarda corpo de 1,10 metros de altura nas laterais e fundo, todo piso carpetado, fechamento com lona nas laterais, frente e fundo do piso ao chão e fechamento com telas nas laterais e fundo do teto ao piso; 01 áreas de serviço medindo 4,00 metros de largura por 4,00 metros de profundidade cada com piso a 2,20 metros de altura do chão coberta e com fechamento em lona nas laterais e fundo do piso ao teto; 02 torres de PA pé de galinha com capacidade de carga de 2500Kg com altura de 05,00 metros com lona e com grades fechando as laterais, frente e fundo com altura de 1,50 metros.					
7	GRID: Locação com montagem e desmontagem de estrutura em box de alumínio "Q 30", para palco de 6mx4m por 6m de altura para a fixação de equipamento técnico e banner	12.0	Unidade	R\$ 1.225,00	R\$ 14.700,00
Especificação: GRID: Locação com montagem e desmontagem de estrutura em box de alumínio "Q 30", para palco de 6mx4m por 6m de altura para a fixação de equipamento técnico e banner					
8	Locação de equipamento de som de médio porte composto por: de 02 a 04 caixas para som frontal; 01 amplificador 3000W e 01 mixer 12/14 canais com equalizador e efeitos; 04 microfones com fio; 02 pedestais; 02 Microfones com transmissão sem fio com Receptor UHF 2400 frequências variáveis em UHF, esco	15.0	Unidade	R\$ 1.807,50	R\$ 27.112,50
Especificação: Locação de equipamento de som de médio porte composto por: de 02 a 04 caixas para som frontal; 01 amplificador 3000W e 01 mixer 12/14 canais com equalizador e efeitos; 04 microfones com fio; 02 pedestais; 02 Microfones					

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 253-178-6574
PÁGINA: 3 DE 16 - CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ - CNPJ: 06.577.530/0001-83





CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



com transmissão sem fio com Receptor UHF 2400 frequências variáveis em UHF, escolha automática de canais e grupos de frequência, display em LCD com múltiplas funções, memória flash, saída USB e Rede Ethernet, com transmissão de cápsula condensadora ou dinâmica de mão (handheld), com 2400 frequências variáveis em UHF, sincronia automática com receptor, 100mW de RF, visor LCD; 01 microfone auricular; 02 computador/notebook com leitor de DVD; 01 projetor de multimídia; 01 TV LCD 32"; 01 filmadora analógica; 01 máquina digital de no mínimo 7 mega pixels e Um operador disponível para auxiliar nas palestras e eventos que venham ocorrer, incluindo fornecimento de CDs e DVDs com músicas atuais e músicas de fundo, para utilização conforme o tipo de evento.

9	Locação de tenda 5x5m, tensionada, com instalação e desinstalação e transporte para zona rural ou zona urbana de Tianguá	15.0	Unidade	R\$ 550,00	R\$ 8.250,00
---	--	------	---------	------------	--------------

Especificação: Locação de tenda 5x5m, tensionada, com instalação e desinstalação e transporte para zona rural ou zona urbana de Tianguá

10	Locação de equipamento de som de pequeno porte com as seguintes especificações: 04 Caixas de som amplificadas e processadas 600W RMS cada, com tripé, 01 Mixing Console com no mínimo 12 canais de entrada 04 subgrupos 04 vias auxiliares 04 bandas de equalização filtro de graves, 01 Microfone sem fio	15.0	Unidade	R\$ 1.304,00	R\$ 19.560,00
----	--	------	---------	--------------	---------------

Especificação: Locação de equipamento de som de pequeno porte com as seguintes especificações: 04 Caixas de som amplificadas e processadas 600W RMS cada, com tripé, 01 Mixing Console com no mínimo 12 canais de entrada 04 subgrupos 04 vias auxiliares 04 bandas de equalização filtro de graves, 01 Microfone sem fio para voz com frequência de trabalho selecionável e faixa de operação em UHF, 04 Microfones com fio, 01 Aparelho de CD player para sonorização ambiente, cabos e conexões para ligar todo o sistema, 01 Operador técnico

Valor total do lote R\$ 121.198,50 (cento e vinte e um mil, cento e noventa e oito reais e cinquenta centavos)

LOTE 03 - ITENS PERSONALIZADOS DE IDENTIDADE VISUAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
13	CAMISA MANGA CURTA - Camisas manga curta em malha 100% algodão fio 30, cor branca, modelo unissex, gola redonda, artes tamanho A3 com impressão em alta qualidade, frente e costa, com barra	500.0	Unidade	R\$ 32,50	R\$ 16.250,00

Especificação: CAMISA MANGA CURTA - Camisas manga curta em malha 100% algodão fio 30, cor branca, modelo unissex, gola redonda, artes tamanho A3 com impressão em alta qualidade, frente e costa, com barra

14	Placa de homenagem com as seguintes especificações: Material: aço escovado com impressão da logomarca do CNMP em policromia UV (direto na peça) Tamanho da Placa: 20x14 cm Estojo em veludo azul ou preto. A aplicação da logo do CNMP deverá seguir as orientações do Manual de Identidade Visual do CNMP.	200.0	Unidade	R\$ 88,00	R\$ 17.600,00
----	---	-------	---------	-----------	---------------

Especificação: Placa de homenagem com as seguintes especificações: Material: aço escovado com impressão da logomarca do CNMP em policromia UV (direto na peça) Tamanho da Placa: 20x14 cm Estojo em veludo azul ou preto. A aplicação da logo do CNMP deverá seguir as orientações do Manual de Identidade Visual do CNMP.

15	placa de Cristal com bordas arredondadas, personalizado com gravação em laser 3D, com a imagem estilizada contida no anexo deste termo de referência, Medidas do cubo: 7cm x 7cm x 7cm. Acomodado em caixa acartonada na cor preta com berço acetinado. Personalização do estojo com a logomarca do CNMP na	200.0	Unidade	R\$ 172,83	R\$ 34.566,00
----	---	-------	---------	------------	---------------

Especificação: placa de Cristal com bordas arredondadas, personalizado com gravação em laser 3D, com a imagem estilizada contida no anexo deste termo de referência, Medidas do cubo: 7cm x 7cm x 7cm. Acomodado em caixa acartonada na cor preta com berço acetinado. Personalização do estojo com a logomarca do CNMP na cor preta, em alto relevo, aplicação de verniz localizado UV brilho. A aplicação da logo do CNMP deverá seguir as orientações do Manual de Identidade Visual do CNMP.

Valor total do lote R\$ 68.416,00 (sessenta e oito mil, quatrocentos e dezesseis reais)

LOTE 04 - ALIMENTAÇÃO E SERVIÇO DE BUFFET

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
16	Fornecimento de almoço completo	2200.0	Unidade	R\$ 40,00	R\$ 88.000,00

Especificação: Fornecimento de almoço completo. Composição obrigatória do buffet: Proteínas (03 tipos): Ex: carne bovina, frango e opção vegetariana (peixe, ovo ou legumes salteados) Arroz (02 tipos): Arroz branco e arroz à grega ou integral Guarnições (04 tipos): Feijão, farofa, macarrão, purê de batata ou legumes cozidos Salada variada: Folhas verdes, tomate, cenoura, pepino, beterraba e molhos à parte Sobremesa: Fruta da estação ou doce em porção individual Bebida: 01 copo de

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 253-178-6574
PÁGINA: 4 DE 16 - CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ - CNPJ: 06.577.530/0001-83





CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



suco natural ou refrigerante por pessoa Condições do serviço: Serviço prestado em sistema self-service tipo buffet com rechauds, utensílios e equipe para montagem/desmontagem; Refeições servidas no local da Câmara, com utensílios e estrutura adequada de atendimento; Garantia de qualidade, higiene e variedade, conforme normas sanitárias; Fornecimento mediante agendamento prévio mínimo de 24 horas; Cardápio não repetitivo e possibilidade de ajuste para dietas restritivas mediante aviso prévio.					
17	Prestação de serviço de buffet completo em formato de ilha para almoço, destinado a eventos da Câmara Municipal, com atendimento para até 100 (cem) pessoas por evento	15.0	Unidade	R\$ 5.995,00	R\$ 89.925,00
Especificação: Prestação de serviço de buffet completo em formato de ilha para almoço ou jantar, destinado a eventos da Câmara Municipal, com atendimento para até 100 (cem) pessoas por evento. Composição mínima por pessoa: 2 tipos de proteína (ex: carne bovina e frango); 2 tipos de arroz (branco e à grega ou integral); 4 guarnições (ex: feijão, farofa, macarrão, legumes refogados); Salada variada com folhas e legumes; 1 sobremesa (fruta ou doce simples); 1 bebida (suco natural ou refrigerante). Inclui: Montagem em formato de ilha com rechauds, bandejas, pratos, talheres, copos e guardanapos descartáveis; Equipe de apoio para organização e reposição dos alimentos durante o evento; Organização e limpeza da área utilizada ao final do serviço.					
18	COFFEE BREAK SIMPLES EM FORMATO DE ILHA (100 pessoas) Descrição: Serviço de coffee break simples em formato de ilha, para atender até 100 (cem) pessoas por evento, destinado a reuniões, audiências públicas, capacitações e demais atividades institucionais da Câmara Municipal	15.0	Unidade	R\$ 2.592,50	R\$ 38.887,50
Especificação: COFFEE BREAK SIMPLES EM FORMATO DE ILHA (100 pessoas) Descrição: Serviço de coffee break simples em formato de ilha, para atender até 100 (cem) pessoas por evento, destinado a reuniões, audiências públicas, capacitações e demais atividades e eventos institucionais da Câmara Municipal. Composição mínima por pessoa: Bebidas: café, leite, chá e suco; doces: bolos simples (2 sabores), biscoitos doces, biscoitos salgados; mini pães, biscoitos salgados, salgadinhos assados, mini sanduíches Complementos: manteiga, requeijão e geleia Inclui: Montagem em mesa estilo ilha com toalhas, descartáveis (copos, pratinhos, guardanapos) e organização visual adequada; Reposição dos itens durante o evento e organização do local ao final; Disponibilização de lixeira e suporte de atendimento. Unidade: Serviço de coffee break para até 100 pessoas. Quantidade estimada: Conforme demanda da Câmara					
Valor total do lote R\$ 216.812,50 (duzentos e dezesseis mil, oitocentos e doze reais e cinquenta centavos)					

LOTE 05- APOIO OPERACIONAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
11	Prestação de serviços de capatazia, limpeza e serviços gerais de apoio e suporte a evento com homens/mulheres, devidamente uniformizados, durante a realização do evento.	150.0	Dia	R\$ 191,75	R\$ 28.762,50
Especificação: Prestação de serviços de capatazia, limpeza e serviços gerais de apoio e suporte a evento com homens/mulheres, devidamente uniformizados, durante a realização do evento.					
12	Serviço de recepcionistas e mestre de cerimônias a fim de atuarem em eventos da Câmara Municipal, sendo as recepcionistas para receber, identificar e atender as autoridades e convidados nas solenidades, bem como atividades relacionadas a apoio nos eventos, e o mestre de cerimônias para conduzir sol	40.0	Unidade	R\$ 406,30	R\$ 16.252,00
Especificação: Serviço de recepcionistas e mestre de cerimônias a fim de atuarem em eventos da Câmara Municipal, sendo as recepcionistas para receber, identificar e atender as autoridades e convidados nas solenidades, bem como atividades relacionadas a apoio nos eventos, e o mestre de cerimônias para conduzir solenidades conforme roteiro estabelecido pelo coordenador do cerimonial.					
Valor total do lote R\$ 45.014,50 (quarenta e cinco mil e catorze reais e cinquenta centavos)					

Valor total R\$ 550.135,50 (quinhentos e cinquenta mil, cento e trinta e cinco reais e cinquenta centavos)

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.
- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, CONFORME ESTABELECE O ART. 84 DA Lei Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 253-178-6574
PÁGINA: 5 DE 16 - CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ - CNPJ: 06.577.530/0001-83





CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



1.4.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 550.135,50 (quinhentos e cinquenta mil, cento e trinta e cinco reais e cinquenta centavos)

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 05 (cinco) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: RUA DEP MANOEL FRANCISCO, S/N, CENTRO, Tianguá / CE.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo





CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,





CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias).

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.





CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



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

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

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

7.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

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

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

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

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





CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



7.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

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

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

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

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

7.24. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR





CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Lote.

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

Habilitação Jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 253-178-6574
PÁGINA: 11 DE 16 - CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ - CNPJ: 06.577.530/0001-83





CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



- 8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;
- 8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e
- III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).
- 8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC),





CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

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

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

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

Qualificação Técnica

8.29. A licitante deverá apresentar, para cada lote a que concorrer, comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.29.1. Quando o objeto exigir responsabilidade técnica específica, deverá ser apresentado também o registro da empresa e/ou do responsável técnico junto ao conselho de classe competente, conforme segue:

- Lote 2 (Equipamentos e Montagens): registro no CREA e ART para estrutura de palco e grid; A natureza técnica e os riscos associados à instalação e operação desses equipamentos exigem a presença de profissional habilitado para assegurar a segurança das montagens. Em conformidade com o art. 62 da Lei nº 14.133/2021, a exigência de registro no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e apresentação de atestados de capacidade técnica são indispensáveis para demonstrar que a empresa possui experiência prévia e respaldo técnico. Essas exigências ainda atendem à NR-18 (Norma Regulamentadora da Construção Civil), que prevê responsabilidade técnica em instalações temporárias com risco à segurança coletiva.

- Lote 4 (Alimentação): registro no CRN da empresa e do nutricionista, além de alvará sanitário; A manipulação de alimentos exige cuidados técnicos e sanitários rigorosos. Conforme o art. 62 da Lei nº 14.133/2021 e as normativas da ANVISA (RDC nº 275/2002), são exigidos: Registro da empresa e do nutricionista responsável no CRN (Conselho Regional de Nutrição). A exigência de profissional nutricionista como responsável técnico é obrigatória, segundo o Parecer CFN nº 04/2002, o que reforça a legalidade da restrição técnica, assegurando qualidade, segurança alimentar e controle higiênico-sanitário

- Lote 5 (Apoio Operacional): registro da empresa no CRA. A execução adequada desses serviços exige gestão profissional de pessoal. Com base na Lei nº





CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



4.769/1965, que regulamenta a profissão de administrador, e no Acórdão TCU nº 1.772/2016, exige-se: • Registro da empresa e do responsável técnico no CRA (Conselho Regional de Administração).

8.29.2. Para os demais lotes (Decoração e Identidade Visual), o atestado de capacidade técnica será suficiente. Portfólios, declarações de capacidade e licenças complementares poderão ser exigidos conforme legislação.

8.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor .

8.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1.O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo órgão gerenciador, quanto a:

- I - os quantitativos e os saldos;
- II - as solicitações de adesão; e
- III - o remanejamento das quantidades.

9.2.Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.1. Os instrumentos acima especificados serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

9.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital , observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA





CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



10.1.A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

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

11. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Em atendimento ao § 3º do art. 86, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, será permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública, permitindo a ampliação do acesso às condições contratuais vantajosas já negociadas, em conformidade com as disposições legais vigentes.

11.1.1. A adesão à ata de registro de preços configura uma estratégia administrativa que visa ampliar a eficiência e promover a economicidade nas contratações públicas. Esta decisão está alinhada com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, conforme estabelecido pela Constituição Federal e reiterado pelos Acórdãos 224/2020, 2736/2023 e 2822/2021 do Tribunal de Contas da União (TCU).

A opção pela adesão não é meramente procedimental, mas uma escolha estratégica que requer uma justificativa clara e robusta. Nesse sentido, a adesão deve ser precedida por uma análise criteriosa do mercado e uma avaliação das vantagens econômicas, garantindo que as condições obtidas através do registro de preços sejam, de fato, as mais vantajosas para a Administração Pública. Esta análise deve considerar não apenas os custos diretos, mas também os benefícios de longo prazo, como a redução de tempo e recursos despendidos em múltiplas licitações.

Além disso, a adesão deve estar em harmonia com os objetivos estratégicos do órgão ou entidade, contribuindo para a otimização de recursos e a melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão. A transparência do processo é fundamental e deve ser assegurada pela divulgação de todos os atos, garantindo que a adesão à ata de registro de preços ocorra de forma aberta e acessível a todos os interessados.

Em conformidade com os precedentes do TCU, a inclusão de cláusula de adesão no edital deve ser motivada de forma explícita, detalhando como essa escolha se alinha à busca pela eficiência administrativa e quais benefícios específicos são esperados. Tal motivação reforça o compromisso com a gestão fiscal responsável e com a obtenção de valor para o dinheiro público.

Portanto, a adesão à ata de registro de preços, quando bem fundamentada e justificada, representa uma prática alinhada à busca constante pela eficiência na Administração Pública, proporcionando economia, agilidade e qualidade na contratação de bens e serviços, sempre em prol do interesse público.

Tianguá/CE, 18 de junho de 2025

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 253-178-6574
PÁGINA: 15 DE 16 - CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ - CNPJ: 06.577.530/0001-83





CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ



assinado eletronicamente
Elves Ronielly Carvalho De Lima
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 253-178-6574
PÁGINA: 16 DE 16 - CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ - CNPJ: 06.577.530/0001-83

