PROCESSO ADMINISTRATIVO 0176 ASSINADO ELETRONICAMENTE

DE TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30.04.01/2026-CMT

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	Locação diária de cadeiras de policarbonato transparente, do tipo Tiffany (cristal), sem apoio para braço.	1.000,00	Unidade
locação diária de cadeiras de policarbonato transparente, do tipo tiffany (cristal), sem apoio para braço.			
2	Locação de cadeiras de plástico com braço na cor branca resistente.	600,00	Unidade
locação de cadeiras de plástico com braço na cor branca resistente.			
3	Locação de mesas quadrada de plástico na cor branca resistente	400,00	Unidade
locação de mesas quadrada de plástico na cor branca resistente			
4	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	15,00	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			
5	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	6,00	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.			
6	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	18,00	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			
7	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	10,00	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.			
8	Locação de Tenda 3x3m com estrutura metálica galvanizada, lona PVC, montagem e desmontagem	30,00	Unidade

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
ELVES RONIELLY CARVALHO DE LIMA
DATA: 10/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntCest Sign – ID: 201-451-7359 - Pág. 1/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2014517359/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0177 ASSINADO ELETRONICAMENTE

locação de tenda 3x3m com estrutura metálica galvanizada, lona pvc, montagem e desmontagem			
9	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	20,00	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			
10	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.	200,00	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.			
11	MESTRE DE CERIMÔNIAS	15,00	Serviço
descrição: prestação de serviço de mestre de cerimônias para condução de eventos institucionais, compreendendo: apresentação e condução do evento conforme roteiro previamente definido; anúncio de autoridades, convidados e programação; organização da sequência das atividades; postura formal e linguagem compatível com eventos oficiais. inclui: participação em alinhamento prévio (quando necessário); atuação durante todo o evento.			
12	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	1.000,00	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			
13	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.			
14	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.			
15	DECORAÇÃO PARA EVENTOS DE MÉDIO PORTE	20,00	Serviço
prestação de serviço de decoração para eventos institucionais de médio porte, compreendendo a ambientação decorativa do espaço do evento, com fornecimento de: arranjos de flores naturais ou artificiais, de padrão intermediário; elementos decorativos de mesa e apoio; toalhas, capas e itens decorativos compatíveis com o evento; revestimento em lycra tensionada em estruturas simples, quando necessário; composição decorativa compatível com eventos institucionais de porte intermediário. inclui: montagem, manutenção e desmontagem da decoração; transporte dos materiais; ajustes necessários durante a realização do evento. caracterização: considera-se evento de médio porte aquele com público de até 100 (cem) pessoas, inclusive, e que demande estrutura decorativa padrão, sem complexidade ampliada de montagem. aplicação típica: reuniões ampliadas capacitações eventos institucionais com público controlado			
16	DECORAÇÃO PARA EVENTOS DE GRANDE PORTE	6,00	Serviço
prestação de serviço de decoração para eventos institucionais de grande porte, compreendendo a ambientação decorativa do espaço do evento, com fornecimento de: arranjos elaborados com flores naturais; composição decorativa com painéis, estruturas e ambientação diferenciada; revestimento em lycra tensionada em estruturas; toalhas, capas e elementos decorativos diversos; ambientação decorativa completa do espaço do evento, compatível com o porte e características da solenidade. inclui: projeto básico de decoração, quando necessário, contendo layout simplificado; montagem, manutenção e desmontagem; transporte de materiais. caracterização: considera-se evento de grande porte aquele: com público superior a 100 (cem) pessoas; ou que, independentemente do número de participantes, demande estrutura decorativa ampliada, com maior complexidade de montagem, utilização de painéis, ambientação diferenciada ou suporte operacional adicional. aplicação típica: eventos com público externo solenidades formais			
17	BUFFET COMPLETO PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS	1.200,00	Cabeça
prestação de serviço de buffet completo para eventos institucionais, compreendendo o fornecimento de alimentação, estrutura e apoio operacional necessários à adequada execução do serviço. cardápio mínimo: 03 (três) opções de proteína, dentre carne bovina, suína, frango ou peixe; 03 (três) acompanhamentos (arroz, massas ou equivalentes); 01 (um) tipo de leguminosa (feijão ou similar); 02 (duas) guarnições; saladas variadas (mínimo de 02 tipos); sobremesa (mínimo de 02 opções); bebidas não alcoólicas, incluindo água e, no mínimo, uma opção entre suco ou refrigerante. inclui: estrutura adequada ao porte do evento, compreendendo mesas, toalhas, louças, talheres e utensílios necessários; equipamentos de conservação térmica e exposição dos alimentos; montagem, manutenção, reposição contínua dos alimentos durante o período de serviço e desmontagem; transporte de todos os materiais, equipamentos e insumos; execução do serviço em conformidade com as normas sanitárias vigentes da anvisa. requisitos adicionais: os alimentos deverão ser preparados preferencialmente no dia do evento; deverá ser garantida a qualidade, apresentação e quantidade suficiente para atendimento integral do público previsto; a contratada deverá realizar a reposição dos itens sempre que necessário, durante toda a duração do evento.			
18	REFEIÇÃO TIPO QUENTINHA (MARMITEX)	1.500,00	Unidade
fornecimento de refeição pronta, acondicionada em embalagem individual descartável, adequada para transporte e consumo			

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
ELVES RONIELLY CARVALHO DE LIMA
DATA: 10/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 201-451-7359 - Pág. 2/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/20145173 59/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0178 ASSINADO ELETRONICAMENTE

imediato, contendo no mínimo: 01 (uma) proteína (carne bovina, suína, frango ou peixe); 01 (um) acompanhamento base (arroz e/ou massa); 01 (um) acompanhamento complementar (feijão, farofa, purê, legumes ou equivalente); 01 (uma) guarnição (salada crua ou cozida). requisitos: preparação no dia do fornecimento; embalagem térmica e higienizada; observância às normas da anvisa; entrega no local indicado pela administração.			
19	ALMOÇO TIPO BUFFET (FORMATO ILHA OU SERVIDO)	1.200,00	Cabeça
prestação de serviço de fornecimento de refeição completa em sistema buffet (self-service/ilha ou servido), incluindo: no mínimo 02 (duas) opções de proteína; 02 (dois) acompanhamentos (arroz, massas ou equivalentes); 01 (um) tipo de leguminosa (feijão ou similar); 02 (duas) guarnições; saladas variadas (mínimo 02 tipos); sobremesa simples (fruta ou doce); bebida não alcoólica (água, suco ou refrigerante). inclui: montagem da estrutura (mesas, toalhas, utensílios); equipamentos térmicos; reposição dos alimentos durante o serviço.			
20	COFFEE BREAK SIMPLES	3.000,00	Cabeça
fornecimento de coffee break contendo, no mínimo: 03 (três) tipos de salgados (assados ou fritos); 01 (um) tipo de bolo simples; café e leite; 01 (uma) bebida fria (suco ou refrigerante).			
21	COFFEE BREAK INTERMEDIÁRIO	800,00	Cabeça
fornecimento de coffee break contendo, no mínimo: 04 (quatro) tipos de salgados; 02 (dois) tipos de bolo; 01 (um) tipo de sanduíche; café, leite e chocolate quente (quando aplicável); 02 (duas) opções de bebidas frias (suco e refrigerante); frutas fatiadas ou salada de frutas. inclui: estrutura completa de buffet; reposição contínua; utensílios necessários.			
22	BANDA OU ATRAÇÃO MUSICAL REGIONAL	6,00	Serviço
contratação de banda ou atração musical de caráter regional para apresentação em eventos institucionais promovidos pela câmara, com execução de repertório compatível com o perfil do evento, compreendendo: apresentação musical ao vivo, com duração mínima de 02 horas. execução de repertório variado, preferencialmente de música regional e/ou popular; disponibilização dos músicos e instrumentos necessários à apresentação; interação adequada com o público, respeitando o caráter institucional do evento. inclui: transporte da equipe e instrumentos; montagem, passagem de som (quando aplicável) e desmontagem; custos com cachê artístico, encargos e demais despesas necessárias à execução do serviço. requisitos: a apresentação deverá respeitar o horário e local definidos pela administração; o conteúdo musical deverá ser compatível com eventos públicos institucionais; a contratada deverá garantir a presença dos integrantes necessários à execução do serviço contratado; substituições de artistas somente com anuência prévia da administração.			
23	BACKDROP INSTITUCIONAL COM ESTRUTURA (MÍNIMO 2,00 x 2,00 m)	30,00	Unidade
prestação de serviço de fornecimento, confecção e instalação de backdrop institucional, com dimensões mínimas de 2,00 m (largura) x 2,00 m (altura), destinado à ambientação de eventos oficiais, contendo identidade visual fornecida pela administração. especificações mínimas: impressão em lona, tecido ou material equivalente de boa qualidade, com acabamento adequado; estrutura de sustentação em metalon, alumínio ou similar, devidamente montada e estável; fixação segura, garantindo alinhamento e estética adequada; resolução de impressão compatível com uso institucional (alta definição). inclui: criação/adequação da arte (quando necessário, a partir de modelo fornecido pela administração); produção, transporte, montagem e desmontagem; equipe técnica para instalação; ajustes necessários durante o evento. requisitos: a arte deverá ser previamente aprovada pela administração; a instalação deverá ocorrer antes do início do evento; o material deverá apresentar boa qualidade visual, sem rasgos, dobras aparentes ou falhas de impressão; a estrutura deverá garantir segurança e estabilidade durante todo o período do evento.			
25	LOCAÇÃO DE ESPAÇO ACESSÍVEL PARA ATÉ 300 PESSOAS	6,00	Diária
locação de espaço físico para realização de eventos institucionais, com capacidade para até 300 (trezentas) pessoas, devendo atender às condições de acessibilidade, conforto e segurança necessárias ao adequado funcionamento do evento. especificações mínimas: capacidade compatível com o público estimado, com área adequada para acomodação dos participantes; ambiente coberto, com ventilação natural ou climatização; iluminação adequada; banheiros em quantidade compatível com o público, incluindo sanitários acessíveis; acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida (rampa, acesso nivelado ou equivalente); condições de limpeza, higiene e conservação adequadas; disponibilidade de pontos de energia elétrica. inclui: uso do espaço durante o período do evento, incluindo tempo necessário para montagem e desmontagem; infraestrutura básica existente no local (mesas, cadeiras ou similar, quando disponível); apoio básico do responsável pelo local para liberação e utilização do espaço; limpeza prévia do ambiente. requisitos: o espaço deverá atender às normas de segurança e acessibilidade vigentes; deverá estar disponível na data e horário definidos pela administração; deverá permitir a instalação de estruturas complementares, quando necessário; o responsável pelo espaço deverá garantir o pleno funcionamento das instalações durante o evento.			
26	Recepcionista	60,00	DIÁRIA
prestação de serviço de recepcionista para atendimento ao público, orientação e apoio durante o evento.			

LOTE 01 - MOBILIÁRIO E ESTRUTURA FÍSICA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Locação diária de cadeiras de policarbonato transparente, do tipo Tiffany (cristal), sem apoio para braço.	1000.0	Unidade	R$ 13,07	R$ 13.070,00
Especificação: Locação diária de cadeiras de policarbonato transparente, do tipo Tiffany (cristal), sem apoio para braço.					

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
ELVES RONIELLY CARVALHO DE LIMA
DATA: 10/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 201-451-7359 - Pág. 3/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/20145l7359/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0179 ASSINADO ELETRONICAMENTE

2	Locação de cadeiras de plástico com braço na cor branca resistente.	600.0	Unidade	R$ 8,00	R$ 4.800,00
Especificação: Locação de cadeiras de plástico com braço na cor branca resistente.					
3	Locação de mesas quadrada de plástico na cor branca resistente	400.0	Unidade	R$ 8,99	R$ 3.596,00
Especificação: Locação de mesas quadrada de plástico na cor branca resistente					
8	Locação de Tenda 3x3m com estrutura metálica galvanizada, lona PVC, montagem e desmontagem	30.0	Unidade	R$ 298,44	R$ 8.953,20
Especificação: Locação de Tenda 3x3m com estrutura metálica galvanizada, lona PVC, montagem e desmontagem					
Valor total do lote R$ 30.419,20 (trinta mil, quatrocentos e dezenove reais e vinte centavos)					

LOTE 2 – PALCO, GRID E PAINEL DE LED

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
4	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	15.0	Unidade	R$ 3.000,00	R$ 45.000,00
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					
5	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	6.0	Unidade	R$ 1.200,63	R$ 7.203,78
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.				
6	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	18.0	Unidade	R$ 1.550,00	R$ 27.900,00
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					
Valor total do lote R$ 80.103,78 (oitenta mil, cento e três reais e setenta e oito centavos)					

LOTE 3 – SONORIZAÇÃO E EQUIPAMENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
7	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	10.0	Unidade	R$ 3.875,37	R$ 38.753,70
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 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.				

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
ELVES RONIELLY CARVALHO DE LIMA
DATA: 10/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntCest Sign – ID: 201-451-7359 - Pág. 4/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/201451359/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0180 ASSINADO ELETRONICAMENTE

9	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	20.0	Unidade	R$ 1.206,00	R$ 24.120,00
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$ 62.873,70 (sessenta e dois mil, oitocentos e setenta e três reais e setenta centavos)					

LOTE 4 – SERVIÇOS OPERACIONAIS DE EVENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
10	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.	200.0	Dia	R$ 150,00	R$ 30.000,00
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.					
11	MESTRE DE CERIMÔNIAS	15.0	Serviço	R$ 448,00	R$ 6.720,00
Especificação: Descrição: Prestação de serviço de mestre de cerimônias para condução de eventos institucionais, compreendendo: Apresentação e condução do evento conforme roteiro previamente definido; Anúncio de autoridades, convidados e programação; Organização da sequência das atividades; Postura formal e linguagem compatível com eventos oficiais. Inclui: Participação em alinhamento prévio (quando necessário); Atuação durante todo o evento.					
26	Recepcionista	60.0	DIÁRIA	R$ 155,00	R$ 9.300,00
Especificação: Prestação de serviço de recepcionista para atendimento ao público, orientação e apoio durante o evento.					
Valor total do lote R$ 46.020,00 (quarenta e seis mil e vinte reais)					

LOTE 5 – DECORAÇÃO E IDENTIDADE VISUAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
15	DECORAÇÃO PARA EVENTOS DE MÉDIO PORTE	20.0	Serviço	R$ 2.800,00	R$ 56.000,00
Especificação: Prestação de serviço de decoração para eventos institucionais de médio porte, compreendendo a ambientação decorativa do espaço do evento, com fornecimento de: Arranjos de flores naturais ou artificiais, de padrão intermediário; Elementos decorativos de mesa e apoio; Toalhas, capas e itens decorativos compatíveis com o evento; Revestimento em lycra tensionada em estruturas simples, quando necessário; Composição decorativa compatível com eventos institucionais de porte intermediário. Inclui: Montagem, manutenção e desmontagem da decoração; Transporte dos materiais; Ajustes necessários durante a realização do evento. Caracterização: Considera-se evento de médio porte aquele com público de até 100 (cem) pessoas, inclusive, e que demande estrutura decorativa padrão, sem complexidade ampliada de montagem. Aplicação típica: Reuniões ampliadas Capacitações Eventos institucionais com público controlado					
16	DECORAÇÃO PARA EVENTOS DE GRANDE PORTE	6.0	Serviço	R$ 8.452,98	R$ 50.717,88
Especificação: Prestação de serviço de decoração para eventos institucionais de grande porte, compreendendo a ambientação decorativa do espaço do evento, com fornecimento de: Arranjos elaborados com flores naturais; Composição decorativa com painéis, estruturas e ambientação diferenciada; Revestimento em lycra tensionada em estruturas; Toalhas, capas e elementos decorativos diversos; Ambientação decorativa completa do espaço do evento, compatível com o porte e características da solenidade. Inclui: Projeto básico de decoração, quando necessário, contendo layout simplificado; Montagem, manutenção e desmontagem; Transporte de materiais. Caracterização: Considera-se evento de grande porte aquele: com público superior a 100 (cem) pessoas; ou que, independentemente do número de participantes, demande estrutura decorativa ampliada, com maior complexidade de montagem, utilização de painéis, ambientação diferenciada ou suporte operacional adicional. Aplicação típica: Eventos com público externo Solenidades formais					
23	BACKDROP INSTITUCIONAL COM ESTRUTURA (MÍNIMO 2,00 x 2,00 m)	30.0	Unidade	R$ 300,00	R$ 9.000,00
Especificação: Prestação de serviço de fornecimento, confecção e instalação de backdrop institucional, com dimensões mínimas de 2,00 m (largura) x 2,00 m (altura), destinado à ambientação de eventos oficiais, contendo identidade visual fornecida pela Administração. Especificações mínimas: Impressão em lona, tecido ou material equivalente de boa qualidade, com acabamento adequado; Estrutura de sustentação em metalon, alumínio ou similar, devidamente montada e estável; Fixação segura, garantindo alinhamento e estética adequada; Resolução de impressão compatível com uso institucional (alta definição). Inclui: Criação/adequação da arte (quando necessário, a partir de modelo fornecido pela Administração); Produção, transporte, montagem e desmontagem; Equipe técnica para instalação; Ajustes necessários durante o evento. Requisitos: A arte deverá ser previamente aprovada pela Administração; A instalação deverá ocorrer antes do início do evento; O material deverá apresentar boa qualidade visual, sem rasgos, dobras aparentes ou falhas de impressão; A estrutura deverá garantir					

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
ELVES RONIELLY CARVALHO DE LIMA
DATA: 10/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 201-451-7359 - Pág. 5/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/20145l7359/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0181 ASSINADO ELETRONICAMENTE

segurança e estabilidade durante todo o período do evento.

Valor total do lote R$ 115.717,88 (cento e quinze mil, setecentos e dezessete reais e oitenta e oito centavos)

LOTE 6 – ALIMENTAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
17	BUFFET COMPLETO PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS	1200.0	Cabeça	R$ 51,00	R$ 61.200,00
Especificação: Prestação de serviço de buffet completo para eventos institucionais, compreendendo o fornecimento de alimentação, estrutura e apoio operacional necessários à adequada execução do serviço. Cardápio mínimo: 03 (três) opções de proteína, dentre carne bovina, suína, frango ou peixe; 03 (três) acompanhamentos (arroz, massas ou equivalentes); 01 (um) tipo de leguminosa (feijão ou similar); 02 (duas) guarnições; Saladas variadas (mínimo de 02 tipos); Sobremesa (mínimo de 02 opções); Bebidas não alcoólicas, incluindo água e, no mínimo, uma opção entre suco ou refrigerante. Inclui: Estrutura adequada ao porte do evento, compreendendo mesas, toalhas, louças, talheres e utensílios necessários; Equipamentos de conservação térmica e exposição dos alimentos; Montagem, manutenção, reposição contínua dos alimentos durante o período de serviço e desmontagem; Transporte de todos os materiais, equipamentos e insumos; Execução do serviço em conformidade com as normas sanitárias vigentes da ANVISA. Requisitos adicionais: Os alimentos deverão ser preparados preferencialmente no dia do evento; Deverá ser garantida a qualidade, apresentação e quantidade suficiente para atendimento integral do público previsto; A contratada deverá realizar a reposição dos itens sempre que necessário, durante toda a duração do evento.				
18	REFEIÇÃO TIPO QUENTINHA (MARMITEX)	1500.0	Unidade	R$ 18,00	R$ 27.000,00
Especificação: Fornecimento de refeição pronta, acondicionada em embalagem individual descartável, adequada para transporte e consumo imediato, contendo no mínimo: 01 (uma) proteína (carne bovina, suína, frango ou peixe); 01 (um) acompanhamento base (arroz e/ou massa); 01 (um) acompanhamento complementar (feijão, farofa, purê, legumes ou equivalente); 01 (uma) guarnição (salada crua ou cozida). Requisitos: Preparação no dia do fornecimento; Embalagem térmica e higienizada; Observância às normas da ANVISA; Entrega no local indicado pela Administração.				
19	ALMOÇO TIPO BUFFET (FORMATO ILHA OU SERVIDO)	1200.0	Cabeça	R$ 35,00	R$ 42.000,00
Especificação: Prestação de serviço de fornecimento de refeição completa em sistema buffet (self-service/ilha ou servido), incluindo: No mínimo 02 (duas) opções de proteína; 02 (dois) acompanhamentos (arroz, massas ou equivalentes); 01 (um) tipo de leguminosa (feijão ou similar); 02 (duas) guarnições; Saladas variadas (mínimo 02 tipos); Sobremesa simples (fruta ou doce); Bebida não alcoólica (água, suco ou refrigerante). Inclui: Montagem da estrutura (mesas, toalhas, utensílios); Equipamentos térmicos; Reposição dos alimentos durante o serviço.				
20	COFFEE BREAK SIMPLES	3000.0	Cabeça	R$ 19,83	R$ 59.490,00
Especificação: Fornecimento de coffee break contendo, no mínimo: 03 (três) tipos de salgados (assados ou fritos); 01 (um) tipo de bolo simples; Café e leite; 01 (uma) bebida fria (suco ou refrigerante).					
21	COFFEE BREAK INTERMEDIÁRIO	800.0	Cabeça	R$ 27,40	R$ 21.920,00
Especificação: Fornecimento de coffee break contendo, no mínimo: 04 (quatro) tipos de salgados; 02 (dois) tipos de bolo; 01 (um) tipo de sanduíche; Café, leite e chocolate quente (quando aplicável); 02 (duas) opções de bebidas frias (suco e refrigerante); Frutas fatiadas ou salada de frutas. Inclui: Estrutura completa de buffet; Reposição contínua; Utensílios necessários.					

Valor total do lote R$ 211.610,00 (duzentos e onze mil, seiscentos e dez reais)

LOTE 7 – ATRAÇÃO ARTÍSTICA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
22	BANDA OU ATRAÇÃO MUSICAL REGIONAL	6.0	Serviço	R$ 1.599,00	R$ 9.594,00
Especificação: Contratação de banda ou atração musical de caráter regional para apresentação em eventos institucionais promovidos pela Câmara, com execução de repertório compatível com o perfil do evento, compreendendo: Apresentação musical ao vivo, com duração mínima de 02 horas. Execução de repertório variado, preferencialmente de música regional e/ou popular; Disponibilização dos músicos e instrumentos necessários à apresentação; Interação adequada com o público, respeitando o caráter institucional do evento. Inclui: Transporte da equipe e instrumentos; Montagem, passagem de som (quando aplicável) e desmontagem; Custos com cachê artístico, encargos e demais despesas necessárias à execução do serviço. Requisitos: A apresentação deverá respeitar o horário e local definidos pela Administração; O conteúdo musical deverá ser compatível com eventos públicos institucionais; A contratada deverá garantir a presença dos integrantes necessários à execução do serviço contratado; Substituições de artistas somente com anuência prévia da Administração.				

Valor total do lote R$ 9.594,00 (nove mil, quinhentos e noventa e quatro reais)

LOTE 8 – ESPAÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
25	LOCAÇÃO DE ESPAÇO ACESSÍVEL PARA ATÉ 300 PESSOAS	6.0	Diária	R$ 3.400,00	R$ 20.400,00
Especificação: Locação de espaço físico para realização de eventos institucionais, com capacidade para até 300 (trezentas) pessoas, devendo atender às condições de acessibilidade, conforto e segurança necessárias ao adequado funcionamento do					

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
ELVES RONIELLY CARVALHO DE LIMA
DATA: 10/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntCest Sign – ID: 201-451-7359 - Pág. 6/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/201451359/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0182 ASSINADO ELETRONICAMENTE

evento. Especificações mínimas: Capacidade compatível com o público estimado, com área adequada para acomodação dos participantes; Ambiente coberto, com ventilação natural ou climatização; Iluminação adequada; Banheiros em quantidade compatível com o público, incluindo sanitários acessíveis; Acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida (rampa, acesso nivelado ou equivalente); Condições de limpeza, higiene e conservação adequadas; Disponibilidade de pontos de energia elétrica. Inclui: Uso do espaço durante o período do evento, incluindo tempo necessário para montagem e desmontagem; Infraestrutura básica existente no local (mesas, cadeiras ou similar, quando disponível); Apoio básico do responsável pelo local para liberação e utilização do espaço; Limpeza prévia do ambiente. Requisitos: O espaço deverá atender às normas de segurança e acessibilidade vigentes; Deverá estar disponível na data e horário definidos pela Administração; Deverá permitir a instalação de estruturas complementares, quando necessário; O responsável pelo espaço deverá garantir o pleno funcionamento das instalações durante o evento.
Valor total do lote R$ 20.400,00 (vinte mil, quatrocentos reais)

LOTE 09 – MATERIAIS INSTITUCIONAIS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
12	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	1000.0	Unidade	R$ 33,44	R$ 33.440,00
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					
13	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$ 189,40	R$ 37.880,00
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.					
14	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$ 135,50	R$ 27.100,00
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$ 98.420,00 (noventa e oito mil, quatrocentos e vinte reais)					

Valor total R$ 675.158,56 (seiscentos e setenta e cinco mil, cento e cinquenta e oito reais e cinquenta e seis centavos)

1.2. Os serviços bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R$ R$ 675.158,56 (seiscentos e setenta e cinco mil, cento e cinquenta e oito reais e cinquenta e seis centavos)

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
ELVES RONIELLY CARVALHO DE LIMA
DATA: 10/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 201-451-7359 - Pág. 7/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/201451735 9/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0183 ASSINADO ELETRONICAMENTE

1.6. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.7. A presente contratação será por Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei n.º 14.133/2021 e Decreto n.º 11.462, de 2023, de acordo com o procedimento disposto neste Termo de Referência, conforme especificações a seguir:

- **Órgão Gerenciador: CAMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ**

1.8. O Sistema de Registro de Preços encontra-se amparado pela(s) hipótese(s) abaixo:

a)há necessidade de contratações permanentes ou frequentes em razão das características do objeto;

b)não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado em razão da natureza do objeto;

c)é conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida;

d)é conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade e/ou contratações centralizadas.

1.9. A vigência da **Ata de Registro de Preços** será de **1 (um) ano,** contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, **prorrogável por igual período**.

1.9.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

a) apresentação derelatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com aCONTRATADA;

b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
ELVES RONIELLY CARVALHO DE LIMA
DATA: 10/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 201-451-7359 - Pág. 8/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/201451735 9/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0184 ASSINADO ELETRONICAMENTE

1.9.1.1. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços. No caso de prorrogação, o quantitativo da Ata de Registro de Preços será o remanescente.

1.9.2. Na ocorrência de formalização de contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei n° 14.133/21.

1.9.3. O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO POR REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A fundamentação, a descrição da necessidade da contratação, e a justificativa da escolha do procedimento por sistema deregistro de preço encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

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. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** 05 (cinco) dias a contar da data de recebimento da nota de empenho, da ordem de serviço ou de outro instrumento hábil e/ou da data de publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
ELVES RONIELLY CARVALHO DE LIMA
DATA: 10/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 201-451-7359 - Pág. 9/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/201451359/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0185 ASSINADO ELETRONICAMENTE

5.1.1.1. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE das razões respectivas, com pelo menos 3 (três) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.1.2. Como condição de prestação de serviço, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA deverá manter atualizado cadastro de fornecedores do Município de Tianguá.

5.1.1.3. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade do objeto solicitado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (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 correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5°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 conterá 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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
ELVES RONIELLY CARVALHO DE LIMA
DATA: 10/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 201-451-7359 - Pág. 10/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2014517359/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0186 ASSINADO ELETRONICAMENTE

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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 contato, 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 aprazadas, 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, 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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
ELVES RONIELLY CARVALHO DE LIMA
DATA: 10/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 201-451-7359 - Pág. 11/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2014517359/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0187 ASSINADO ELETRONICAMENTE

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 elaborará 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 serviços serão recebidos nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, 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, da seguinte forma:

a) **provisoriamente**, em até 05 (cinco) dias a contar da conclusão da execução dos serviços e/ou de suas etapas, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

b) **definitivamente**, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação do cumprimento das exigências contratuais e consequente aceitação, no prazo máximo de 15((quinze) dias contados após o recebimento provisório.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

7.3. Para os recebimento 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).

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
ELVES RONIELLY CARVALHO DE LIMA
DATA: 10/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 201-451-7359 - Pág. 12/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2014517359/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0188 ASSINADO ELETRONICAMENTE

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.8.1. 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.

7.9. 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.

7.10. 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;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
ELVES RONIELLY CARVALHO DE LIMA
DATA: 10/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 201-451-7359 - Pág. 13/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2014517359/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0189 ASSINADO ELETRONICAMENTE

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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).

7.17. 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 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. 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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
ELVES RONIELLY CARVALHO DE LIMA
DATA: 10/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 201-451-7359 - Pág. 14/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/201451735 9/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0190 ASSINADO ELETRONICAMENTE

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.

7.23.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

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. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E FORMAÇÃO DE LOTES

8.2.1. A presente contratação adotará como critério de julgamento o menor preço por lote, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza dos serviços e a forma de organização do objeto.

8.2.2. A definição pela adjudicação por lote decorre de análise técnica previamente realizada, especialmente no que se refere à avaliação da viabilidade de parcelamento da solução, conforme disposto no art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

8.2.3. Embora o parcelamento da contratação seja, em regra, medida que favorece a competitividade, conforme previsto no art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, sua adoção deve observar critérios de viabilidade técnica, econômica e operacional. No presente caso, a análise de mercado demonstrou que os serviços envolvidos, organização, produção, operacionalização e apoio logístico de eventos institucionais, apresentam elevado grau de interdependência e integração operacional.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
ELVES RONIELLY CARVALHO DE LIMA
DATA: 10/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 201-451-7359 - Pág. 15/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2014517359/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0191 ASSINADO ELETRONICAMENTE

8.2.4. A execução fragmentada por itens isolados poderia comprometer a eficiência do serviço, dificultar a coordenação das atividades, gerar conflitos de responsabilidade entre fornecedores e aumentar significativamente o risco de falhas na realização dos eventos. Ademais, tal fragmentação implicaria aumento da complexidade administrativa, especialmente no que se refere à gestão e fiscalização contratual, em desacordo com o princípio da eficiência previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

8.2.5. Por outro lado, a adoção do critério de julgamento por lote permite a obtenção de ganhos de escala, maior padronização dos serviços, melhor integração entre as etapas do evento e redução dos custos operacionais indiretos, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.6. Ressalta-se, ainda, que a formação dos lotes foi estruturada de modo a preservar a competitividade do certame, agrupando itens de mesma natureza e compatibilidade técnica, permitindo a participação de fornecedores com capacidade operacional para execução integral dos serviços demandados.

8.2.7. Dessa forma, a opção pelo julgamento por lote se mostra a alternativa mais adequada, eficiente e economicamente vantajosa para a Administração Pública, garantindo a qualidade da execução dos serviços, a racionalização dos recursos públicos e a mitigação dos riscos operacionais envolvidos na realização dos eventos institucionais.

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

Habilitação Jurídica

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

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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
ELVES RONIELLY CARVALHO DE LIMA
DATA: 10/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 201-451-7359 - Pág. 16/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/201451735 9/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0192 ASSINADO ELETRONICAMENTE

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

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;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
ELVES RONIELLY CARVALHO DE LIMA
DATA: 10/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 201-451-7359 - Pág. 17/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/201451735 9/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0193 ASSINADO ELETRONICAMENTE

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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
ELVES RONIELLY CARVALHO DE LIMA
DATA: 10/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 201-451-7359 - Pág. 18/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2014517359/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0194 ASSINADO ELETRONICAMENTE

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. Comprovação de aptidão para execução dos serviços ou similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, 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.

8.30. 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 DISPONIBILIDADE E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Não consta, no presente processo, declaração de atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, tendo em vista que a legislação vigente, prescreve que "a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às contratações públicas, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições".

9.2. Logo, o registro de preços não se destina à contratação imediata de bens e serviços, porquanto seu objeto é apenas o cadastramento de produtos e de fornecedores, necessariamente precedido de processo licitatório ou de contratação direta, para atender futura e incerta necessidade administrativa.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
ELVES RONIELLY CARVALHO DE LIMA
DATA: 10/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 201-451-7359 - Pág. 19/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/20145173 59/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0195 ASSINADO ELETRONICAMENTE

9.3. Com a adoção do Sistema de Registro de Preços, a Administração deixa a proposta mais vantajosa previamente selecionada, ficando no aguardo da aprovação dos recursos orçamentários e financeiros. Não há necessidade de que o órgão tenha prévia dotação orçamentária porque o Sistema de Registro de Preços, ao contrário da contratação convencional, não obriga a Administração Pública face à expressa disposição legal nesse sentido.

9.4. Sendo assim, as contratações públicas processadas pelo sistema de registro de preços não resulta na obrigatoriedade da aquisição imediata dos bens ou serviços, o que permite demonstrar o cumprimento do estabelecido no artigo 16, da LRF e a vinculação à respectiva ação de governo (dotação orçamentária) somente quando da futura contratação.

9.5. Diante do exposto, informamos que a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será acostada aos autos do processo administrativo quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

Tianguá/CE, 10 de abril de 2026

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

Assinado via IntGest Sign – ID: 201-451-7359 - Pág. 20/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2014517359/auth/

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
ELVES RONIELLY CARVALHO DE LIMA
DATA: 10/04/2026
AVANÇADA