CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CEP 36.350 - 000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
Avenida Governador Magalhães Pinto, n.º 115 - Centro
Contato: (32) 9 9907-0810
E-mail contratacao@camarasaotiago.mg.gov.br

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 09/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO 30/2026

Torna-se público que a Câmara Municipal de São Tiago/MG, por intermédio do Agente de Contratação, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e resolução nº 03 de 2024 das exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 16 de novembro de 2026.
Link: https://camaradesaotiago.licitapp.com.br//
Cadastro de propostas: até 08:30 hrs.
Horário da Fase de Lances: 08:30h às 11:30h.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. A presente contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cerimonial, incluindo ambientação, recepção, buffet, segurança, apoio e organização do espaço, para realização da inauguração da nova sede da Câmara Municipal de São Tiago. A presente contratação ocorrerá conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
1.2. A contratação terá somente 01 item, tendo em vista o critério de julgamento por valor global conforme tabela constante abaixo:

Item	Descrição	Quant.	Valor total
01	➢ **Decoração e Ambientação** **-** Elaboração de arranjos florais elegantes, utilizando flores de boa durabilidade e capacidade de ornamentação, tais como crisântemos, gérberas**,** astromélias e margaridas, em combinação com folhagens verdes como samambaias, ruscus e dracenas, com o objetivo de conferir sofisticação e harmonia ao ambiente. **-** Confecção de 03 (três) arranjos principais, destinados à ornamentação de colunas de gesso com aproximadamente 1 (um) metro de altura, a serem posicionadas no salão da APAE. **-** Preparação de arranjos florais adicionais para as mesas de apoio e mesas do buffet, de modo a promover unidade estética ao espaço. **-** Organização geral do ambiente, com foco no conforto dos convidados, na funcionalidade do espaço e na estética condizente com a solenidade. **-** Toda a decoração será fornecida pela contratada, incluindo flores, folhagens e materiais de suporte. ➢ **Montagem e Apoio**	01	R$ 8.999,86

	- Montagem de 10 (dez) mesas isoladas, a serem fornecidas pela contratada, destinada à disposição do buffet, garantindo funcionalidade, organização e harmonia estética com a ambientação do evento. As mesas deverão apresentar estrutura estável e ser adequada à disposição dos alimentos e bebidas. **-** Será avaliada, no momento da montagem, a necessidade de colocação de toalhas sobre a mesa, considerando a composição visual com a decoração do ambiente. Caso se julgue apropriado, a Câmara Municipal poderá disponibilizar toalhas de sua propriedade para esse fim. **-** Também será feita a arrumação ordenada e funcional dos utensílios (xícaras e taças, de propriedade da Câmara), assegurando elegância e praticidade no serviço. - Organização da Mesa principal, mesa solene no palco. - Disposição de cadeiras enfileiradas, em duas colunas mais ou menos 200 (duzentas), com um corredor de acesso ao meio. - Disposição de um local para fotografia ao lado do palco, com tecido, para que o homenageado receba a honraria. ➢ **Serviço de Buffet com fornecimento de**: - 06 (seis) litros de café com açúcar. - 04 (quatro) litros de café sem açúcar. - 1 kg de Patê de frango. - O buffet deverá ser dimensionado para atender adequadamente cerca de 160 (cento e sessenta) pessoas, garantindo qualidade e quantidade compatíveis com o porte do evento. - O material necessário para o serviço de buffet, tais como ingredientes, recipientes, utensílios de preparo, bandejas de serviço, copos descartáveis ou reutilizáveis, guardanapos, entre outros, será de responsabilidade exclusiva da contratada, exceto os itens previamente especificados como sendo de propriedade da Câmara Municipal. Os itens como, garrafas térmicas, toalhas de mesa, xícaras, taças serão disponibilizados pela Câmara Municipal. Os materiais disponibilizados pela Câmara Municipal deverão ser retirados pela contratada nas dependências da instituição e, após a realização do evento, devolvidos ao mesmo local, devidamente limpos e higienizados, sendo de responsabilidade da contratada o transporte de ida e volta e a conservação dos materiais, que deverão ser restituídos em perfeitas condições de uso. ➢ **Equipe de Apoio**		

	- Disponibilização de 04 (quatro) garçons uniformizados, responsáveis pela recepção e atendimento aos convidados, desde a chegada até o término do evento. - Disponibilização de 01 (um) cerimonial para receber os homenageados e direcioná-los em seus assentos. ➢ **Limpeza e Organização Pós-Evento** Ao término da solenidade, caberá à contratada a realização dos seguintes serviços: - Limpeza completa dos utensílios utilizados no evento, inclusive os pertencentes à Câmara Municipal (tais como xícaras e taças); - Remoção de lixo, restos de alimentos e materiais descartáveis utilizados no serviço de buffet; - Desmontagem das estruturas e mobiliários fornecidos pela contratada; - Organização geral do espaço utilizado, deixando-o nas mesmas condições de limpeza e ordem em que foi entregue.		
	TOTAL:		**R$ 8.999,86**

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor valor global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no endereço eletrônico: https://camaradesaotiago.licitapp.com.br//
2.1.1. O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, site oficial da Câmara Municipal de São Tiago/MG e plataforma eletrônica LICITAPP.
2.1.2. Os fornecedores deverão se cadastrar previamente no Licitapp para acesso ao sistema e operacionalização.
2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
2.2.5. sociedades cooperativas.

3 - INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá- la, substituí-la ou modificá-la;
3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
3.9.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;
3.9.2. Que para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.
3.9.3. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
3.9.4. Declara que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
3.9.5. Declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
3.9.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
3.9.7. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.9.8. Declaração que não possuí, em sua, cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da Constituição Federal.
3.9.9. Declaração que as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
3.9.10. Declaração que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
3.9.11. Declaração que a empresa não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME/EPP/MEI no ano-calendário desta licitação, em conformidade com o previsto no inciso II do Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006.
3.9.12. Declaração que, sob as penas da Lei penal e, sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que todos os documentos entregues a esta Câmara são autênticos e condizem com o original.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 8h30min da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R$ 10,00 (dez reais).
4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
5.5.1. Contiver vícios insanáveis;
5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam abaixo e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.
6.2. Os documentos exigidos para habilitação, serão exigidos somente do vencedor, e deverão ser enviados por meio do Licitapp, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação.

6.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.3.1. Documento oficial de identificação dos representantes legais da empresa;
6.3.2. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
6.3.3. Registro comercial, no caso de empresa individual, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores, ou última alteração contratual consolidada;

6.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.4.1. Prova de Regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (Certidões Negativas de Débito), da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;
6.4.2. Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
6.4.3. Prova de Regularidade com o Ministério do Trabalho, por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

6.5.1. Certidão Negativa de Falência e de recuperação judicial ou extrajudicial emitida pela licitante em data não anterior a 90 (noventa) dias.

6.6. OUTROS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

6.6.1. Proposta de Preços, conforme modelo Anexo III.
6.6.2. Deverá apresentar ainda a DECLARAÇÃO UNIFICADA, contendo a Declaração Referente ao Cumprimento do Disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e, ainda declaração quanto ao Porte da Empresa, Declaração de Concordância com o Edital, Inexistência de Fato Impeditivo, Não Trabalho Forçado e Degradante, reserva de cargos para pessoa com deficiência, e, outras conforme exigido no modelo constante do ANEXO IV.
6.6.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
6.6.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
6.6.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
6.6.6. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
6.6.7. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
6.6.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
6.6.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
6.6.10. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
6.6.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Contrato.
7.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinatura do Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
7.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.4. O prazo de vigência da contratação é até 1 (um) mês contar da assinatura do contrato.
7.5. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
8.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
8.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
8.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
8.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
8.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
8.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
8.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
8.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
8.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
8.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
8.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
8.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
8.13. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
8.14. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
8.15. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
8.16. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até dois anos;
8.17. Impedimento de licitar e de contratar com o órgão licitante pelo prazo de até cinco anos.
8.18. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
8.19. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
8.20. Em caso de incidência de multa, o valor será calculado com base na complexidade do objeto e prejuízos apurados mediante Processo Administrativo Sancionador, até o limite de 30% do valor do contrato.
8.21. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão

ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

9 –DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

9.1. De modo a resguardar a efetiva execução do objeto e, consequentemente, suprir a necessidade apresentada perante o presente procedimento de contratação, tem-se nomeados os seguintes servidores para gestão e fiscalização do contrato:
Gestor: Mariana Lourdes Vieira Silva
Fiscal: Soraia Santiago Bernardo
9.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros.
9.3. A gestão e fiscalização do contrato seguirão as disposições da Lei n. 14.133/21 e os atos normativos regulamentares correspondentes.
9.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
9.5. A subcontratação só será admitida mediante prévia anuência da contratante, condicionada à apresentação de toda documentação comprobatória dos requisitos da contratação previstos no termo de referência.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas, site oficial da Câmara Municipal e na plataforma eletrônica do Licitapp.
10.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
10.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;
10.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
10.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
10.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
10.3. As providências dos subitens 10.2.1 e 10.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
10.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
10.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
10.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
10.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
10.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
10.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
10.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá a deste Aviso.
10.12. Da sessão pública será divulgada em Ata no sistema eletrônico.
10.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar.
ANEXO II – Termo de Referência.
ANEXO III – Modelo Proposta de Preços.
ANEXO IV – Modelo de declaração unificado.
ANEXO V – Minuta do contrato

11 – DO FORO

11.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de São João Del Rei/MG, renunciando a outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital.

São Tiago, 05 de novembro de 2026.

Alisson Robson de Sousa Resende
Agente de Contratação

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CEP 36.350 - 000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
Avenida Governador Magalhães Pinto, n.º 115 - Centro
Contato: (32) 9 9907-0810
E-mail contratacao@camarasaotiago.mg.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 – A Câmara Municipal de São Tiago realizará sessão solene para a entrega de Títulos de Cidadão Honorário e Moções de Aplausos, com o objetivo de homenagear personalidades que tenham contribuído para o desenvolvimento do Município. Considerando a importância institucional do evento, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em serviços de cerimonial, visando garantir a organização, a adequada condução dos atos solenes e o cumprimento do protocolo institucional.
1.2 – Pretende-se, com a contratação, assegurar a realização de uma solenidade organizada, formal e compatível com a relevância das homenagens concedidas pelo Poder Legislativo Municipal.

2 – INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

2.1. As despesas decorrentes da execução do objeto desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária indicada abaixo:

FICHA: 00027
01.001.002 - LEGISLATIVA
01 - LEGISLATIVA
031 - ACAO LEGISLATIVA
0108 - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO LEGISLATIVO
2.809 - MANUTENCAO HOMENAGENS E CONDECORAÇÕES
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ
1500000 - RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMPOSTOS

2.2. – A indicação no item anterior demonstra o alinhamento da presente contratação com o planejamento da Administração.

3 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 – Para a habilitação do fornecedor serão exigidas, exclusivamente, as condições de habilitação do art. 62 da Lei nº 14.133 de 2021.

- Nos termos do art. 68 da Lei 14.133/21, as habilitações fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:
- A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- A regularidade perante as Fazendas federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

- A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- Certidão Negativa de Falência e Concordata da sede do fornecedor.
- A documentação exigida no presente poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido por esta Administração, cuja autenticidade deverá ser atestada pelo próprio licitante por meio de declaração específica.
- Poderão ser exigidas declarações complementares com a finalidade de garantir a observância da lei pelo fornecedor.
- A documentação exigida no presente poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração, cuja autenticidade deverá ser atestada pela própria Contratada por meio de declaração específica-Declaração de autenticidade.

4 – DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. De modo a calcular o valor da contratação foram analisadas como parâmetro para levantamento de preços, pesquisas junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e contratos similares firmados pela administração pública, no qual foram encontrados processos de contratação com características similares ao objeto e solução, demonstrando a viabilidade da contratação.
4.2. Para atender as necessidades da Câmara Municipal o levantamento de mercado buscou contratos públicos com valores globais de contratações que mais se aproximassem das necessidades e realidade do legislativo municipal, todas estas, anexas ao processo.
4.2. Então, foi calculada a média dos valores obtidos como forma combinada dos incisos I do Art. 23 da Lei 14.133/21 para formação do valor estimado para contratação conforme memorial de cálculo anexado ao presente processo.

5 – DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

5.1. Estima-se a seguinte quantidade para a presente contratação:

- 1 (uma) empresa especializada em oferecer o serviço de cerimonial, incluindo toda a mão de obra, ornamentação, organização, cerimonialista e garçons.

PLANILHA DE PREÇOS

Item	Descrição	Quant.	Valor total
01	➢ **Decoração e Ambientação** **-** Elaboração de arranjos florais elegantes, utilizando flores de boa durabilidade e capacidade de ornamentação, tais como crisântemos, gérberas**,** astromélias e margaridas, em combinação com folhagens verdes como samambaias, ruscus e dracenas, com o objetivo de conferir sofisticação e harmonia ao ambiente. **-** Confecção de 03 (três) arranjos principais, destinados à	01	

	ornamentação de colunas de gesso com aproximadamente 1 (um) metro de altura, a serem posicionadas no salão da APAE. **-** Preparação de arranjos florais adicionais para as mesas de apoio e mesas do buffet, de modo a promover unidade estética ao espaço. **-** Organização geral do ambiente, com foco no conforto dos convidados, na funcionalidade do espaço e na estética condizente com a solenidade. **-** Toda a decoração será fornecida pela contratada, incluindo flores, folhagens e materiais de suporte. ➢ **Montagem e Apoio** **-** Montagem de 10 (dez) mesas isoladas, a serem fornecidas pela contratada, destinada à disposição do buffet, garantindo funcionalidade, organização e harmonia estética com a ambientação do evento. As mesas deverão apresentar estrutura estável e ser adequada à disposição dos alimentos e bebidas. **-** Será avaliada, no momento da montagem, a necessidade de colocação de toalhas sobre a mesa, considerando a composição visual com a decoração do ambiente. Caso se julgue apropriado, a Câmara Municipal poderá disponibilizar toalhas de sua propriedade para esse fim. **-** Também será feita a arrumação ordenada e funcional dos utensílios (xícaras e taças, de propriedade da Câmara), assegurando elegância e praticidade no serviço. - Organização da Mesa principal, mesa solene no palco. - Disposição de cadeiras enfileiradas, em duas colunas mais ou menos 200 (duzentas), com um corredor de acesso ao meio. - Disposição de um local para fotografia ao lado do palco, com tecido, para que o homenageado receba a honraria. ➢ **Serviço de Buffet com fornecimento de**: - 06 (seis) litros de café com açúcar. - 04 (quatro) litros de café sem açúcar. - 1 kg de Patê de frango. - O buffet deverá ser dimensionado para atender adequadamente cerca de 160 (cento e sessenta) pessoas, garantindo qualidade e quantidade compatíveis com o porte do evento. - O material necessário para o serviço de buffet, tais como ingredientes, recipientes, utensílios de preparo, bandejas de serviço, copos descartáveis ou reutilizáveis, guardanapos, entre outros, será de responsabilidade exclusiva da contratada, exceto os itens previamente especificados como sendo de propriedade da Câmara		

	Municipal. Os itens como, garrafas térmicas, toalhas de mesa, xícaras, taças serão disponibilizados pela Câmara Municipal. Os materiais disponibilizados pela Câmara Municipal deverão ser retirados pela contratada nas dependências da instituição e, após a realização do evento, devolvidos ao mesmo local, devidamente limpos e higienizados, sendo de responsabilidade da contratada o transporte de ida e volta e a conservação dos materiais, que deverão ser restituídos em perfeitas condições de uso. ➢ **Equipe de Apoio** - Disponibilização de 04 (quatro) garçons uniformizados, responsáveis pela recepção e atendimento aos convidados, desde a chegada até o término do evento. - Disponibilização de 01 (um) cerimonial para receber os homenageados e direcioná-los em seus assentos. ➢ **Limpeza e Organização Pós-Evento** Ao término da solenidade, caberá à contratada a realização dos seguintes serviços: - Limpeza completa dos utensílios utilizados no evento, inclusive os pertencentes à Câmara Municipal (tais como xícaras e taças); - Remoção de lixo, restos de alimentos e materiais descartáveis utilizados no serviço de buffet; - Desmontagem das estruturas e mobiliários fornecidos pela contratada; - Organização geral do espaço utilizado, deixando-o nas mesmas condições de limpeza e ordem em que foi entregue.		
	TOTAL:		**R$ 8.999,86**

5.2. A quantidade estimada foi definida com base na necessidade da Câmara Municipal de assegurar a adequada organização e condução da sessão solene de entrega de Títulos de Cidadão Honorário e Moções de Aplausos, considerando o público previsto e as demandas necessárias à realização do evento.

6 – ESTIMATIVA DE VALOR

6.1. Com a solução apontada acima, estima-se como gasto médio com a presente contratação o importe de R$ 8.999,86 (Oito mil novecentos e noventa e nove reais e oitenta e seis centavos), sendo esse o valor médio das cotações, conforme pesquisa de preços que acompanha este documento.

7 – DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Opção 1: Realização com equipe interna e recursos próprios.
Análise/Conclusão: Inviável, considerando a necessidade de profissionais com experiência na condução de solenidades oficiais e a possível insuficiência de recursos humanos especializados para a adequada organização e execução do cerimonial.
7.2. Opção 2: Contratação individualizada dos serviços necessários.
Análise/Conclusão: Possível, porém menos conveniente, pois poderá demandar maior esforço de coordenação e fiscalização, além de aumentar o risco de falhas de comunicação entre os prestadores de serviços envolvidos.
7.3. Opção 3: Contratação de empresa especializada em serviços de cerimonial.
Análise/Conclusão: Viável, por permitir a centralização do planejamento e da execução dos serviços de cerimonial, contribuindo para a organização, a padronização e o adequado desenvolvimento da sessão solene.
7.4. Diante das alternativas analisadas, a contratação de empresa especializada em serviços de cerimonial apresenta-se como solução adequada para atender às necessidades da Câmara Municipal na realização da sessão solene de entrega de Títulos de Cidadão Honorário e Moções de Aplausos, visando assegurar a organização do evento, a observância do protocolo institucional e a adequada recepção dos homenageados, autoridades e demais convidados, em consonância com a relevância da solenidade.

8 – DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A presente contratação terá apenas 1 item, de acordo com o artigo 18, parágrafo primeiro, VIII da Lei 14.133/21.
8.2. A comissão de Contratação observou pelo não parcelamento do objeto, tendo em vista que a contratação se refere a prestação de serviço cuja padronização é etapa crucial para o bom andamento da sessão.

9 – DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 – Pretende-se, com a presente contratação, assegurar a adequada realização da sessão solene de entrega de Títulos de Cidadão Honorário e Moções de Aplausos, garantindo a organização, a formalidade e a observância do protocolo cerimonial, bem como a adequada recepção e orientação dos homenageados, autoridades e demais convidados.
9.2 – Busca-se, ainda, assegurar a disponibilização de profissionais qualificados, materiais e recursos necessários à execução dos serviços, contribuindo para a eficiência administrativa, a otimização dos recursos públicos e a redução da sobrecarga dos servidores da Câmara Municipal.
9.3 – Dessa forma, espera-se proporcionar uma solenidade organizada e digna da relevância das homenagens concedidas pelo Poder Legislativo Municipal, valorizando as personalidades homenageadas e preservando a imagem institucional da Câmara Municipal.

10 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

10.1 De modo a resguardar a efetiva execução do objeto e, consequentemente, suprir a necessidade apresentada, tem-se a nomeação da equipe de Fiscais sendo que, para esta contratação, tem-se a atuação dos seguintes agentes:
Gestor: Mariana Lourdes Vieira Silva
Fiscal: Soraia Santiago Bernardo
10.2 Ainda, tem-se que os servidores nomeados aos cargos de gestão e fiscalização da presente contratação possuem nítido conhecimento na área, de modo que se tornam capazes de aferir a qualidade do objeto da contratação.
10.3 Não obstante, caso necessário, os agentes públicos envolvidos na contratação poderão solicitar a setores específicos pareceres técnicos para auxílio na contratação.

11 – DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1 Ao presente não se faz necessária a realização de contratações correlatas de modo a viabilizar o alcance da necessidade apresentada, vez que a empresa contratada prestará todos os serviços para a plena e perfeita execução da sessão solene.
11.2. Diante das peculiaridades e complexidade da prestação de serviços espera-se o critério de julgamento por menor valor global, tendo em vista que na contratação em questão, se tornaria inviável a execução do objeto por empresas diferentes.

12 –DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

12.1 Embora a contratação não envolva atividade de alto impacto ambiental, há geração de resíduos sólidos e consumo de recursos naturais durante a execução do evento, especialmente nos serviços de buffet e decoração. Recomenda-se à contratada a adoção de práticas sustentáveis, como uso de materiais reutilizáveis ou biodegradáveis, descarte adequado dos resíduos e consumo consciente de alimentos, água e energia, em conformidade com o princípio da sustentabilidade previsto na Lei nº 14.133/2021.

13 – DA CONCLUSÃO

13.1 – Diante do exposto, conclui-se que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cerimonial apresenta-se como a solução mais adequada para atender às necessidades da Câmara Municipal, visando assegurar a organização e a adequada condução da sessão solene de entrega de Títulos de Cidadão Honorário e Moções de Aplausos, proporcionando a recepção apropriada dos homenageados, autoridades e demais convidados, em consonância com a relevância institucional do evento.

São Tiago, 21 de outubro de 2026.

Willian Reis de Castro
Secretário da Mesa Diretora

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CEP 36.350 - 000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
Avenida Governador Magalhães Pinto, n.º 115 - Centro
Contato: (32) 9 9907-0810
E-mail contratacao@camarasaotiago.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA 30/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO 09/2026

1. DA INTRODUÇÃO:

1.1. Este Termo de Referência tem como objetivo:
1.1.1. Definir o objeto a ser contratado;
1.1.2. Estabelecer as características do objeto a ser contratado, os prazos, a forma de execução, a forma de pagamento, as obrigações e deveres das partes;
1.1.3. Indicar as adequações da contratação ao planejamento anual e ao orçamento municipal.

2. DO OBJETO:

2.1- Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cerimonial, incluindo ambientação, recepção, buffet, apoio e organização do espaço, para realização da sessão solene destinada à entrega de Títulos de Cidadão Honorário e Moções de Aplausos, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
2.2- A contratada deverá ser responsável por fornecer todo material, utensílios, mão de obra e logística para realização do evento.

2.3- DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO:

PLANILHA DE PREÇOS

Item	Descrição	Quant.	Valor total
01	➢ **Decoração e Ambientação** - Elaboração de arranjos florais elegantes, utilizando flores de boa durabilidade e capacidade de ornamentação, tais como crisântemos, gérberas, astromélias e margaridas, em combinação com folhagens verdes como samambaias, ruscus e dracenas, com o objetivo de conferir sofisticação e harmonia ao ambiente. - Confecção de 03 (três) arranjos principais, destinados à ornamentação de colunas de gesso com aproximadamente 1 (um) metro de altura, a serem posicionadas no salão da APAE. - Preparação de arranjos florais adicionais para as mesas de apoio e mesas do buffet, de modo a promover unidade estética ao espaço. - Organização geral do ambiente, com foco no conforto dos convidados, na funcionalidade do espaço e na estética condizente com a solenidade. - Toda a decoração será fornecida pela contratada, incluindo flores,	01	

	folhagens e materiais de suporte. ➢ **Montagem e Apoio** - Montagem de 10 (dez) mesas isoladas, a serem fornecidas pela contratada, destinada à disposição do buffet, garantindo funcionalidade, organização e harmonia estética com a ambientação do evento. As mesas deverão apresentar estrutura estável e ser adequada à disposição dos alimentos e bebidas. - Será avaliada, no momento da montagem, a necessidade de colocação de toalhas sobre a mesa, considerando a composição visual com a decoração do ambiente. Caso se julgue apropriado, a Câmara Municipal poderá disponibilizar toalhas de sua propriedade para esse fim. - Também será feita a arrumação ordenada e funcional dos utensílios (xícaras e taças, de propriedade da Câmara), assegurando elegância e praticidade no serviço. - Organização da Mesa principal, mesa solene no palco. - Disposição de cadeiras enfileiradas, em duas colunas mais ou menos 200 (duzentas), com um corredor de acesso ao meio. - Disposição de um local para fotografia ao lado do palco, com tecido, para que o homenageado receba a honraria. ➢ **Serviço de Buffet com fornecimento de:** - 06 (seis) litros de café com açúcar. - 04 (quatro) litros de café sem açúcar. - 1 kg de Patê de frango. - O buffet deverá ser dimensionado para atender adequadamente cerca de 160 (cento e sessenta) pessoas, garantindo qualidade e quantidade compatíveis com o porte do evento. - O material necessário para o serviço de buffet, tais como ingredientes, recipientes, utensílios de preparo, bandejas de serviço, copos descartáveis ou reutilizáveis, guardanapos, entre outros, será de responsabilidade exclusiva da contratada, exceto os itens previamente especificados como sendo de propriedade da Câmara Municipal. Os itens como, garrafas térmicas, toalhas de mesa, xícaras, taças serão disponibilizados pela Câmara Municipal. Os materiais disponibilizados pela Câmara Municipal deverão ser retirados pela contratada nas dependências da instituição e, após a realização do evento, devolvidos ao mesmo local, devidamente limpos e higienizados, sendo de responsabilidade da contratada o transporte de ida e volta e a conservação dos materiais, que deverão		

	ser restituídos em perfeitas condições de uso. ➢ **Equipe de Apoio** - Disponibilização de 04 (quatro) garçons uniformizados, responsáveis pela recepção e atendimento aos convidados, desde a chegada até o término do evento. - Disponibilização de 01 (um) cerimonial para receber os homenageados e direcioná-los em seus assentos. ➢ **Limpeza e Organização Pós-Evento** Ao término da solenidade, caberá à contratada a realização dos seguintes serviços: - Limpeza completa dos utensílios utilizados no evento, inclusive os pertencentes à Câmara Municipal (tais como xícaras e taças); - Remoção de lixo, restos de alimentos e materiais descartáveis utilizados no serviço de buffet; - Desmontagem das estruturas e mobiliários fornecidos pela contratada; - Organização geral do espaço utilizado, deixando-o nas mesmas condições de limpeza e ordem em que foi entregue.		
	TOTAL:		**R$ 8.999,86**

2.2.1. Como especificação, a contratada deverá obrigatoriamente executar o objeto deste termo no dia, local e horários especificados pela administração.
2.2.2. A garantia da contratação será aplicada conforme as normas da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
2.2.3. Caso o fornecedor apresente prazo maior de garantia, este prevalecerá em detrimento da previsão acima;
2.2.4. A execução dos serviços e apresentação dos materiais deverão ocorrer rigorosamente como o descrito acima, não sendo aceito de nenhuma forma, algum objeto ou serviço diferente destes.

3. DA JUSTIFICATIVA/FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A contratação visa garantir a adequada organização e execução da sessão solene de entrega de Títulos de Cidadão Honorário e Moções de Aplausos, promovida pela Câmara Municipal de São Tiago, evento de relevância institucional destinado ao reconhecimento de personalidades que tenham contribuído significativamente para o desenvolvimento do Município.
3.2. Destaca-se que a solenidade contará com a presença de vereadores, servidores, homenageados, familiares, autoridades municipais e demais convidados, exigindo planejamento e organização adequados, condizentes com a importância institucional do ato e com a formalidade inerente às homenagens concedidas pelo Poder Legislativo Municipal.
3.3. A contratação dos serviços de cerimonial, decoração e buffet visa assegurar a adequada organização e execução da solenidade, proporcionando a observância do protocolo institucional, a organização da programação e a recepção dos homenageados, autoridades e demais convidados. A prestação dos serviços por empresa especializada permitirá disponibilizar profissionais

qualificados, estrutura e recursos necessários à condução do evento, bem como oferecer alimentação e bebidas aos participantes, garantindo condições adequadas de atendimento, organização e acolhimento, em conformidade com a relevância institucional da cerimônia.
3.4. Considerando a natureza solene do evento, bem como sua relevância institucional e simbólica para o Poder Legislativo Municipal, justifica-se a contratação como forma de assegurar a adequada execução da cerimônia, valorizar as personalidades homenageadas e preservar a imagem institucional da Câmara Municipal, observando-se os princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. O serviço a ser contratado atende à solução como um todo por suprir a necessidade da Câmara Municipal em oferecer uma maior hospitalidade no evento solene destinado à entrega de Títulos de Cidadão Honorário e Moções de Aplausos.
4.2. Conforme justificado no estudo técnico preliminar a contratação de empresa do ramo do objeto atende a solução como um todo por permitir que a Câmara Municipal ofereça de forma eficiente um evento organizado e decorado, tendo em vista que no momento a casa legislativa não conta com pessoal especializado na decoração do ambiente e não possui o material necessário para a realização do evento. Sendo, portanto, o método mais eficiente para o momento, à contratação de empresa especializada para a prestação do serviço de cerimonial.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1- Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto e que satisfaçam a todas as exigências e normas contidas neste Termo de Referência.
5.2- Não poderão participar as empresas que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com as ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.
5.3- Para a habilitação do fornecedor serão exigidas, exclusivamente, as condições de habilitação exigidos, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133 de 2021.

5.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.4.1. Documento oficial de identificação dos representantes legais da empresa;
5.4.2. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
5.4.3 Registro comercial, no caso de empresa individual, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores, ou última alteração contratual consolidada;

5.5. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

5.5.1. Prova de Regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (Certidões Negativas de Débito), da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

5.5.2. Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
5.5.3. Prova de Regularidade com o Ministério do Trabalho, por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.6. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.6.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5.7- DISPOSIÇÕES GERAIS

Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
5.7.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
5.7.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
5.7.3. A documentação exigida no presente poderá ser apresentada em original, por cópia acompanhada de declaração de autenticidade ou por qualquer outro meio expressamente admitido por esta Administração.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1- Os serviços deverão ser fornecidos a partir da autorização da secretaria, mediante solicitação da administração ou a contar da emissão da ordem de serviços ou de qualquer outro instrumento hábil nos termos do Art. 95 – Lei 14.133/2021.
6.2- Execução fiel dos serviços nas quantidades e prazos estabelecidos, de acordo com as exigências constantes neste Termo de Referência.
6.3- São de responsabilidade da contratada o transporte do material, montagens e desmontagens, assim como qualquer outro item necessário para realização do serviço, no atendimento das necessidades do evento.
6.4- A desmontagem da ornamentação deverá ser concluída logo após a finalização do evento.
6.5. A contratada deverá comparecer à sede da Câmara Municipal, no dia 19 de novembro de 2026, em horário previamente definido pela Administração, para reunião de alinhamento, ocasião em que serão esclarecidas eventuais dúvidas, apresentadas as orientações necessárias à execução dos serviços e repassadas as informações relativas à organização, à ambientação e à decoração do evento.
6.6. A ausência injustificada da contratada à reunião prevista no subitem anterior, após regular convocação pela Administração, poderá ensejar a rescisão contratual, mediante justificativa formal da Câmara Municipal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como a adoção das providências necessárias à convocação da próxima empresa classificada, observada a ordem de classificação das propostas e as condições estabelecidas no procedimento de contratação.
6.7- A contratada deverá disponibilizar e-mail da empresa, bem como o número do aplicativo de mensagens WhatsApp a fim de receber orientações e suporte na execução dos serviços.
6.8- A Câmara Municipal se reserva no direito de alterar e modificar alguns itens e obrigações da execução, a fim de realizar alguns ajustes e oferecer suporte à realização dos serviços.

6.9- A contratada será responsável por lidar com qualquer imprevisto e solucionar os problemas que eventualmente surgirem ao longo do evento.
6.10- A decoração e ambientação deverão ser montadas com antecedência mínima de quatro horas em relação ao início do evento, com todos os elementos ajustados antes da chegada dos convidados.
6.11- Os arranjos florais principais deverão ser montados previamente e posicionados sobre colunas de gesso com aproximadamente um metro de altura, localizadas na recepção, salão principal e área do coquetel.
6.12- As flores utilizadas deverão estar em bom estado de conservação, sendo preferencialmente crisântemos, gérberas, astromélias e margaridas, combinadas com folhagens como samambaias, ruscus e dracenas.
6.13- Arranjos adicionais deverão ser preparados para mesas de apoio e mesas do buffet, mantendo a coerência visual e estética com os arranjos principais.
6.14- Toda a decoração, incluindo flores, folhagens, vasos, colunas e suportes, deverá ser fornecida pela contratada, que também será responsável pela logística de transporte, montagem, desmontagem e retirada dos itens utilizados.
6.15- A montagem das mesas para o buffet deverá ser feita nos locais indicados pela organização, utilizando toalhas de mesa, se necessário, fornecidas pela Câmara Municipal.
6.16- Os utensílios de propriedade da Câmara Municipal, tais como xícaras e taças, deverão ser organizados pela contratada de forma simétrica e funcional, com atenção à estética e à adequada execução do serviço. Será de responsabilidade da contratada realizar a retirada desses utensílios no local indicado pela Câmara Municipal, bem como seu transporte até o local de realização do evento e, ao término, sua devolução ao local de origem, zelando pela integridade e conservação dos materiais durante todo o período em que estiverem sob sua responsabilidade.
6.17- O buffet deverá ser preparado com antecedência e transportado em condições adequadas de higiene e conservação, estando totalmente montado até trinta minutos antes do início do evento.
6.18- As bebidas (café com açúcar, café sem açúcar) deverão ser mantidas em temperatura adequada, com reposição contínua ao longo do evento.
6.19- A quantidade e proporção do evento foi estimada para atender aproximadamente 160 pessoas.
6.20- Todos os materiais necessários para o serviço de buffet deverão ser fornecidos pela contratada, incluindo ingredientes, recipientes, utensílios de preparo, bandejas, copos descartáveis ou reutilizáveis, guardanapos e demais itens, exceto aqueles informados como de propriedade da Câmara Municipal.
6.21- Será de responsabilidade da contratada realizar a distribuição e organização das cadeiras destinadas aos convidados no local do evento, de forma ordenada e funcional, considerando a disposição do ambiente e a necessidade de acomodação dos participantes. Ao término do evento, a contratada deverá recolher e organizar as cadeiras utilizadas, deixando o espaço devidamente arrumado, conforme as orientações da Câmara Municipal.
6.22- A contratada deverá disponibilizar quatro garçons uniformizados, com boa apresentação e treinamento adequado, atuando desde a recepção até o encerramento do evento, com atendimento cordial, ágil e contínuo aos convidados.
6.23- Após o término do evento, a contratada deverá realizar a limpeza de todos os utensílios utilizados, inclusive os pertencentes à Câmara Municipal.

6.24-Todo o lixo e resíduos produzidos deverão ser recolhidos, acondicionados e descartados pela contratada, de forma adequada.
6.25- A desmontagem da estrutura de buffet e da decoração deverá ser realizada com cuidado, imediatamente após o encerramento do evento.
6.26- O espaço utilizado deverá ser reorganizado e devolvido limpo, em perfeitas condições de uso, conforme foi entregue à contratada.
6.27- A sonorização e iluminação do evento, correrá por conta da Câmara Municipal.
6.28- O evento acontecerá no dia 26 (vinte e seis) de novembro de 2026, com início às 18h, no Salão da APAE localizado no endereço: Rua São José, n°55, Bairro: Centro, São Tiago/MG.

6.1- DO RECEBIMENTO:

6.1.1. Os itens serão recebidos nos dias, locais e horários designados neste termo de referência e estipulados com antecedência pela Câmara Municipal.
6.1.2. Não será aceito de forma alguma, flores e materiais fora dos padrões de qualidade da Câmara Municipal, tais como flores murchas ou desgastadas. Tecidos sujos ou desgastados.
6.1.3. O serviço deverá ser entregue de forma única, e oferecidos conforme quantidade de material e exigências estipulados nesse Termo de Referência e pela administração da Câmara Municipal.

6.2. DA RECUSA DO OBJETO:

6.2.1. Se houver rejeição do objeto, nos termos do Art. 140, § 1º, da Lei 14.133/2021, a empresa deverá proceder à reparação sem qualquer ônus para a Administração e dentro de prazo máximo de 01 (uma) hora, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 00:30 (trinta) minutos de sua ocorrência.
6.2.2. A rejeição do objeto será formalizada através de termo próprio e comunicada à contratada por meio idôneo, físico ou eletrônico, cuja prova da comunicação será encartada aos autos do Procedimento da contratação;

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. De modo a resguardar a efetiva execução do objeto e, consequentemente, suprir a necessidade apresentada perante o presente procedimento de contratação, tem-se nomeados os seguintes agentes para gestão e fiscalização do contrato:
Gestor: Mariana Lourdes Vieira Silva.
Fiscal: Soraia Santiago Bernardo.
7.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros.
7.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês, ano e horário, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
7.4. A gestão e fiscalização do contrato seguirão as disposições da Lei n. 14.133/21 e os atos normativos regulamentares correspondentes.

7.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
7.6. A subcontratação só será admitida mediante prévia anuência da contratante, condicionada à apresentação de toda documentação comprobatória dos requisitos da contratação previstos no item 5 deste termo.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 dias (trinta) dias, após a prestação dos serviços.
8.2. Considera-se ocorrido o recebimento e aprovação da Nota Fiscal ou Fatura quando a Administração contratante atestar a execução do objeto do contrato através do Termo Definitivo de Recebimento.
8.3. Deverão constar na Nota Fiscal obrigatoriamente os seguintes dados:

Razão Social: Câmara Municipal de São Tiago
Endereço: Avenida Governador Magalhães Pinto, n°115 – Centro
São Tiago/MG – 36350-000
CNPJ: 26.148.106/0001-20

8.4. Se a Nota Fiscal ou Fatura for apresentada em desacordo ao contratado ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a Contratada providencie as medidas necessárias a sua regulamentação formal, não implicando qualquer ônus para a Administração.
8.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação, não cabendo a esta pleitear reajuste de preço, atualização monetária ou quaisquer outros direitos que entender cabível.
8.6. A atualização monetária incidente após o decurso do prazo para efetivo pagamento será calculada pelo índice IPCA.
8.7. O acompanhamento para fins de liquidação contratual se dará através e servidora designada e da Fiscal do Contrato.
8.8. O pagamento será efetuado mediante indicação de conta bancária no banco do brasil ou apresentação de boleto bancário.
8.9. Caso a contratada não indique conta ou não faça a emissão de boleto bancário conforme indicação do subitem 8.8, os valores de qualquer tarifa, valores de TED (Transferência Eletrônica Disponível) e DOC (Documento de Ordem de Crédito) serão por conta da contratada caso o banco para pagamento não seja Banco do Brasil.
8.10. A liquidação da despesa ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, na forma da legislação vigente, quando exigível.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1- O critério de seleção será o menor preço do item, conforme possibilidade do artigo 75 inciso II.

Consoante dispõe o art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a dispensa de licitação pelo valor deriva do baixo valor contratual o que não justifica o movimento da máquina administrativa para a realização de licitação o que pode deixar os gastos ainda maiores com a contratação.

''Art. 75. É dispensável a licitação:
(...)
II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e vinte e nove reais), no caso de outros serviços e compras;''

10. DO CUSTO ESTIMADO DA AQUISIÇÃO

10.1- Em adstrição às diretrizes do Art. 23, da Lei 14.133/2021, o valor estimado para a presente contratação será de R$ 8.999,86 (Oito mil novecentos e noventa e nove reais e oitenta e seis centavos), conforme mapa de cotações que acompanha este documento.
10.2- Acompanham o presente Termo o mapa de cotações, contendo os preços referenciais, bem como as memórias de cálculo, os documentos e parâmetros utilizados que deram suporte à obtenção da estimativa acima.
10.3- O valor da proposta deve abranger os custos com equipamentos, profissionais, materiais, transporte, entre outros.
10.4- O objeto da contratação não será adjudicado em preço superior ao valor estimado.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na lei orçamentaria anual deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

FICHA: 00027
01.001.002 - LEGISLATIVA
01 - LEGISLATIVA
031 - ACAO LEGISLATIVA
0108 - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO LEGISLATIVO
2.809 - MANUTENCAO HOMENAGENS E CONDECORAÇÕES
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ
1500000 - RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMPOSTOS

11.2 A indicação no item anterior demonstra o alinhamento da presente contratação com o planejamento da Administração.

12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
12.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.1.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
12.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou servidor especialmente designado;
12.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no presente contrato e termo de referência;
12.1.6. Aplicar à contratada as sanções previstas na lei e neste contrato;
12.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados, sejam obrigações solidárias.

12.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Obrigações Gerais:

12.2.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência e em seus anexos, neste contrato e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
12.2.2 A execução dos serviços deverá ocorrer no salão da APAE, localizado a Rua São José, nº 55, Centro, São Tiago/MG, conforme cronograma e orientações previamente definidas pela administração. A contratada deverá entrar em contato com a secretaria, por meio do telefone (32) 999055113, para alinhamento do horário de montagem, realização e desmontagem dos serviços. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos, bem como neste contrato, sendo obrigatória a apresentação da respectiva nota fiscal e boleto bancário, contendo a descrição detalhada dos serviços prestados, para fins de conferência e processamento do pagamento.
12.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);
12.2.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste instrumento, o objeto/serviço com avarias, defeitos ou em desacordo com a descrição constante no termo de referência;
12.2.5. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 7 (sete) dias que antecede a data da entrega e execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
12.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo;
12.2.7. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
12.2.8. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas especificas, para pessoa com deficiência, para reabilitados da Previdência Social e para aprendiz.
12.2.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado

a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
12.2.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
12.2.11. Atender às determinações emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
12.2.12. Comunicar à Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
12.2.13. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
12.2.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
12.2.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
12.2.16. A contratada deverá garantir a presença da equipe técnica e operacional no dia e horário estabelecidos, responsabilizando-se pelo transporte e pela adequada apresentação dos profissionais, incluindo o uso de uniformes. Deverá ainda fornecer todo o material necessário à execução dos serviços contratados, bem como cumprir integralmente as normas sanitárias e de segurança vigentes.

13. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO OBJETO:

13.1 – Contratação de empresa especializada em fornecer os serviços de cerimonial de acordo com o estipulado neste termo de referência e pela administração da Câmara Municipal.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
14.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
14.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
14.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
14.1.5.Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
14.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
14.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
14.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
14.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
14.3.2. Multa, cujo valor será calculado com base na complexidade do objeto e prejuízos apurados mediante Processo Administrativo Sancionador, até o limite de 30% do valor do contrato.
14.3.3.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
14.3.6. Impedimento de licitar e de contratar com o órgão licitante pelo prazo de até três anos.
14.3.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156.
14.4. Antes da aplicação da penalidade, será facultada a defesa escrita do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, nos termos dos artigos 157 e 158 da Lei 14.133/2021.
14.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
14.6. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do artigo 163 da Lei 14.133/2021.

15. NORMAS DE REGÊNCIA

15.1- O presente procedimento licitatório é regido pela Lei 14.133/21.
15.2- Os casos omissos no presente Termo de Referência deverão observar a legislação de regência.

16. DO FORO

16.1- As partes elegem o foro da comarca de São João Del Rei/MG para dirimir quaisquer conflitos existentes dentre esta contratação.

São Tiago, 26 de outubro de 2026.

Willian Reis de Castro
Secretário da Mesa Diretora

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CEP 36.350 - 000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
Avenida Governador Magalhães Pinto, n.º 115 - Centro
Contato: (32) 9 9907-0810
E-mail contratacao@camarasaotiago.mg.gov.br

MODELO (Papel timbrado da licitante) PROCESSO LICITATÓRIO Nº 30/2026 DISPENSA ELETRÔNICA Nº 09 /2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO
DISPENSA ELETRÔNICA
ANEXO – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE / WHATSAPP:
EMAIL:

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de cerimonial para a realização da Sessão Solene de entrega de Títulos de Cidadão Honorário e Moções de Aplausos pela Câmara Municipal de São Tiago/MG, prevista para o dia 26 de novembro de 2026, com início às 18h e duração estimada de 4 (quatro) a 5 (cinco) horas, no salão da APAE, visando atender às necessidades da Câmara Municipal, conforme as especificações, quantidades e condições estabelecidas na tabela abaixo e no Termo de Referência.

Item	Descrição	Quantidade	Valor total
01	➢ **Decoração e Ambientação** **-** Elaboração de arranjos florais elegantes, utilizando flores de boa durabilidade e capacidade de ornamentação, tais como crisântemos, gérberas**,** astromélias e margaridas, em combinação com folhagens verdes como samambaias, ruscus e dracenas, com o objetivo de conferir sofisticação e harmonia ao ambiente. **-** Confecção de 03 (três) arranjos principais, destinados à ornamentação de colunas de gesso com aproximadamente 1 (um) metro de altura, a serem posicionadas no salão da APAE. **-** Preparação de arranjos florais adicionais para as mesas de apoio e mesas do buffet, de modo a promover unidade estética ao espaço. **-** Organização geral do ambiente, com foco no conforto dos convidados, na funcionalidade do espaço e na estética condizente com a solenidade. **-** Toda a decoração será fornecida pela contratada, incluindo flores, folhagens e materiais de suporte. ➢ **Montagem e Apoio** **-** Montagem de 10 (dez) mesas isoladas, a serem fornecidas pela contratada, destinada à disposição do buffet, garantindo funcionalidade, organização e harmonia estética com a	01	

	ambientação do evento. As mesas deverão apresentar estrutura estável e ser adequada à disposição dos alimentos e bebidas. **-** Será avaliada, no momento da montagem, a necessidade de colocação de toalhas sobre a mesa, considerando a composição visual com a decoração do ambiente. Caso se julgue apropriado, a Câmara Municipal poderá disponibilizar toalhas de sua propriedade para esse fim. **-** Também será feita a arrumação ordenada e funcional dos utensílios (xícaras e taças, de propriedade da Câmara), assegurando elegância e praticidade no serviço. - Organização da Mesa principal, mesa solene no palco. - Disposição de cadeiras enfileiradas, em duas colunas mais ou menos 200 (duzentas), com um corredor de acesso ao meio. - Disposição de um local para fotografia ao lado do palco, com tecido, para que o homenageado receba a honraria. ➢ **Serviço de Buffet com fornecimento de**: - 06 (seis) litros de café com açúcar. - 04 (quatro) litros de café sem açúcar. - 1 kg de Patê de frango. - O buffet deverá ser dimensionado para atender adequadamente cerca de 160 (cento e sessenta) pessoas, garantindo qualidade e quantidade compatíveis com o porte do evento. - O material necessário para o serviço de buffet, tais como ingredientes, recipientes, utensílios de preparo, bandejas de serviço, copos descartáveis ou reutilizáveis, guardanapos, entre outros, será de responsabilidade exclusiva da contratada, exceto os itens previamente especificados como sendo de propriedade da Câmara Municipal. Os itens como, garrafas térmicas, toalhas de mesa, xícaras, taças serão disponibilizados pela Câmara Municipal. Os materiais disponibilizados pela Câmara Municipal deverão ser retirados pela contratada nas dependências da instituição e, após a realização do evento, devolvidos ao mesmo local, devidamente limpos e higienizados, sendo de responsabilidade da contratada o transporte de ida e volta e a conservação dos materiais, que deverão ser restituídos em perfeitas condições de uso. ➢ **Equipe de Apoio** - Disponibilização de 04 (quatro) garçons uniformizados, responsáveis pela recepção e atendimento aos convidados,		

	desde a chegada até o término do evento. - Disponibilização de 01 (um) cerimonial para receber os homenageados e direcioná-los em seus assentos. ➢ **Limpeza e Organização Pós-Evento** Ao término da solenidade, caberá à contratada a realização dos seguintes serviços: - Limpeza completa dos utensílios utilizados no evento, inclusive os pertencentes à Câmara Municipal (tais como xícaras e taças); - Remoção de lixo, restos de alimentos e materiais descartáveis utilizados no serviço de buffet; - Desmontagem das estruturas e mobiliários fornecidos pela contratada; - Organização geral do espaço utilizado, deixando-o nas mesmas condições de limpeza e ordem em que foi entregue.		
	TOTAL:		

Valor total global: R$ _____ (_____).
Prazo de validade da proposta: (Não inferior a 60 (sessenta) dias).
Declaro que estou ciente que as despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da empresa contratada.
Sendo assim, apresento a proposta conforme solicitação.

Local, _____ ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Responsável

CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CEP 36.350 - 000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
Avenida Governador Magalhães Pinto, n.º 115 - Centro
Contato: (32) 9 9907-0810
E-mail contratacao@camarasaotiago.mg.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

Ao Agente de contratação e Comissão de Contratação
Câmara Municipal de São Tiago/MG

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 09/2026

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ...., através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) ( ) DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EPP/ME/MEI/SOCIEDADE COOPERATIVA –

Declaro que cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

2) ( ) DECLARAÇÃO REFERENTE AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

Declaro que para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

3) ( ) DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA DO EDITAL:

Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4) ( ) DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E IDONEIDADE:

Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5) ( ) DECLARAÇÃO DE NÃO TRABALHO FORÇADO E DEGRADANTE:

Declaro que não possuo, em minha, cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da Constituição Federal.

6) ( ) DECLARAÇÃO DE RESERVA CARGO PARA PESSOA DEFICIENTE:

Declaro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7) ( ) DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA LGPD:

Declaro ter ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

8) ( ) DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM INCISO II DO ART. 3º LC123/2006:

Declaro que a empresa não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME/EPP/MEI no ano-calendário desta licitação, em conformidade com o previsto no inciso II do Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006.

9) ( ) DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARA que a empresa atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade e de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art.63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021. Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital. O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

10) ( ) DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

DECLARA, sob as penas da Lei penal e, sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que todos os documentos entregues a esta Câmara são autênticos e condizem com o original.

....., ..., ... de 2026.

Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo)

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CEP 36.350 - 000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
Avenida Governador Magalhães Pinto, n.º 115 - Centro
Contato: (32) 9 9907-0810
E-mail contratacao@camarasaotiago.mg.gov.br

Anexo V.

CONTRATO Nº xx

A Câmara Municipal de São Tiago, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Governador Magalhães Pinto, nº 115, Centro, inscrito no CNPJ/MF nº 26.148.106/0001-20, representado pela Presidente da Câmara Municipal, Sra. Mariana Lourdes Vieira Silva, brasileira, solteira, portadora do CPF nº xxxxx, RG xxxx residente e domiciliado na Rua xxx, CEP 36.350.000, São Tiago/MG, aqui denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº , sediada à nº, bairro na cidade de, no estado de aqui representada por xxxxxx brasileira, titular do CPF nº xxxxx residente e domiciliado à Rua xxxxxxx nºxx, bairro xxxx, CEP xxxx cidade xxx doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado o presente instrumento, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores, e pela proposta da CONTRATADA, datada de, oriunda do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30/2026, e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da DISPENSA ELETRÔNICA Nº 09/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de cerimonial para a realização da Sessão Solene de entrega de Títulos de Cidadão Honorário e Moções de Aplausos pela Câmara Municipal de São Tiago/MG, prevista para o dia 26 de novembro de 2026, com início às 18h e duração estimada de 4 (quatro) a 5 (cinco) horas, no salão da APAE, visando atender às necessidades da Câmara Municipal, conforme as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste termo de contrato e no Termo de Referência.

Item	Descrição	Quant.	Valor total
01	➢ **Decoração e Ambientação** **-** Elaboração de arranjos florais elegantes, utilizando flores de boa durabilidade e capacidade de ornamentação, tais como crisântemos, gérberas**,** astromélias e margaridas, em combinação com folhagens verdes como samambaias, ruscus e dracenas, com o objetivo de conferir sofisticação e harmonia ao ambiente. **-** Confecção de 03 (três) arranjos principais, destinados à ornamentação de colunas de gesso com aproximadamente 1 (um) metro de altura, a serem posicionadas no salão da APAE. **-** Preparação de arranjos florais adicionais para as mesas de apoio e mesas do buffet, de modo a promover unidade estética ao espaço. **-** Organização geral do ambiente, com foco no conforto dos convidados, na funcionalidade do espaço e na estética condizente com a solenidade. **-** Toda a decoração será fornecida pela contratada, incluindo	01	

	flores, folhagens e materiais de suporte. ➢ **Montagem e Apoio** **-** Montagem de 10 (dez) mesas isoladas, a serem fornecidas pela contratada, destinada à disposição do buffet, garantindo funcionalidade, organização e harmonia estética com a ambientação do evento. As mesas deverão apresentar estrutura estável e ser adequada à disposição dos alimentos e bebidas. **-** Será avaliada, no momento da montagem, a necessidade de colocação de toalhas sobre a mesa, considerando a composição visual com a decoração do ambiente. Caso se julgue apropriado, a Câmara Municipal poderá disponibilizar toalhas de sua propriedade para esse fim. **-** Também será feita a arrumação ordenada e funcional dos utensílios (xícaras e taças, de propriedade da Câmara), assegurando elegância e praticidade no serviço. - Organização da Mesa principal, mesa solene no palco. - Disposição de cadeiras enfileiradas, em duas colunas mais ou menos 200 (duzentas), com um corredor de acesso ao meio. - Disposição de um local para fotografia ao lado do palco, com tecido, para que o homenageado receba a honraria. ➢ **Serviço de Buffet com fornecimento de**: - 06 (seis) litros de café com açúcar. - 04 (quatro) litros de café sem açúcar. - 1 kg de Patê de frango. - O buffet deverá ser dimensionado para atender adequadamente cerca de 160 (cento e sessenta) pessoas, garantindo qualidade e quantidade compatíveis com o porte do evento. - O material necessário para o serviço de buffet, tais como ingredientes, recipientes, utensílios de preparo, bandejas de serviço, copos descartáveis ou reutilizáveis, guardanapos, entre outros, será de responsabilidade exclusiva da contratada, exceto os itens previamente especificados como sendo de propriedade da Câmara Municipal. Os itens como, garrafas térmicas, toalhas de mesa, xícaras, taças serão disponibilizados pela Câmara Municipal. Os materiais disponibilizados pela Câmara Municipal deverão ser retirados pela contratada nas dependências da instituição e, após a realização do evento, devolvidos ao mesmo local, devidamente limpos e higienizados, sendo de responsabilidade da contratada o transporte de ida e volta e a conservação dos materiais, que		

	deverão ser restituídos em perfeitas condições de uso. ➢ **Equipe de Apoio** - Disponibilização de 04 (quatro) garçons uniformizados, responsáveis pela recepção e atendimento aos convidados, desde a chegada até o término do evento. - Disponibilização de 01 (um) cerimonial para receber os homenageados e direcioná-los em seus assentos. ➢ **Limpeza e Organização Pós-Evento** Ao término da solenidade, caberá à contratada a realização dos seguintes serviços: - Limpeza completa dos utensílios utilizados no evento, inclusive os pertencentes à Câmara Municipal (tais como xícaras e taças); - Remoção de lixo, restos de alimentos e materiais descartáveis utilizados no serviço de buffet; - Desmontagem das estruturas e mobiliários fornecidos pela contratada; - Organização geral do espaço utilizado, deixando-o nas mesmas condições de limpeza e ordem em que foi entregue.		
	TOTAL:		

1.1. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital da Dispensa/ Pregão, identificado no preâmbulo, ao Termo de Referência e eventuais anexos e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
1.2. Discriminação do objeto
.....
2.1. Este contrato vigerá até dezembro de 2027.

3 CLÁUSULA TERCEIRA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

3.1. Pela natureza da presente contratação, tem-se que a execução do objeto se dará de forma imediata, a partir da solicitação da Câmara Municipal;
3.2. A requisitante somente poderá iniciar a execução do objeto após a comunicação oficial do Setor de Licitações sobre a efetiva publicação do contrato, momento que demarcará o início da fase de execução.

3.1 – DO RECEBIMENTO

3.1.1. O recebimento provisório ocorrerá após a devolução dos extintores à Câmara Municipal, mediante conferência da quantidade de equipamentos, da documentação apresentada e da verificação preliminar quanto ao atendimento das especificações constantes neste Termo de Referência.

3.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da correta execução dos serviços de recarga e manutenção, da conformidade dos equipamentos com as normas técnicas aplicáveis, da regularidade da documentação apresentada e da inexistência de pendências ou irregularidades, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo servidor ou comissão designada.
3.1.3. Caso sejam constatadas falhas, vícios, defeitos ou desconformidades na execução dos serviços, a contratada será notificada para promover as correções necessárias, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, ficando o recebimento definitivo condicionado à completa regularização das pendências.

3.2. DA RECUSA DO OBJETO:

3.2.1. Se houver rejeição do objeto, nos termos do Art. 140, § 1º, da Lei 14.133/2021, a contratada deverá proceder à reparação sem qualquer ônus para a Administração e dentro de prazo máximo de 05 (cinco) dias, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 01 (um) dia de sua ocorrência.

3.2.2. A rejeição do objeto será formalizada através de termo próprio e comunicada à contratada por meio idôneo, físico ou eletrônico, cuja prova da comunicação será encartada aos autos do Procedimento de contratação;
3.2.3. Após a execução completa do objeto contratado, incluindo a realização de todos os pagamentos devidos, o gestor lavrará termo de encerramento da execução e encaminhará à autoridade superior para a devida conclusão do processo de contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO.

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

5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

5.1. As despesas decorrentes da execução do objeto desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária indicada abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
FICHA: 00027
01.001.002 - LEGISLATIVA
01 - LEGISLATIVA
031 - ACAO LEGISLATIVA
0108 - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO LEGISLATIVO
2.809 - MANUTENCAO HOMENAGENS E CONDECORAÇÕES
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ
1500000 - RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMPOSTOS

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 dias (trinta) dias, após a prestação dos serviços.
6.2. Considera-se ocorrido o recebimento e aprovação da Nota Fiscal ou Fatura quando a Administração contratante atestar a execução do objeto do contrato através do Termo Definitivo de Recebimento.
6.3. Deverão constar na Nota Fiscal obrigatoriamente os seguintes dados:
6.3.1. Razão Social: Câmara Municipal de São Tiago
Endereço: Avenida Governador Magalhães Pinto 115 – Centro
São Tiago/MG – 36350-000
CNPJ: 26.148.106/0001-20
6.3.2. Dados da contratada: razão social, CNPJ, endereço completo.
6.3.3. Dados do processo administrativo e do instrumento contratual: número do processo licitatório ou de contratação direta, número do contrato.
6.3.4. Valores e discriminação financeira: valor unitário, quando aplicável, valor total da nota fiscal ou fatura, retenções tributárias previstas em lei e valor líquido a pagar.
6.4. Se a Nota Fiscal ou Fatura for apresentada em desacordo ao contratado ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a Contratada providencie as medidas necessárias a sua regulamentação formal, não implicando qualquer ônus para a Administração.
6.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação, não cabendo a esta pleitear reajuste de preço, atualização monetária ou quaisquer outros direitos que entender cabível.
6.6. A atualização monetária incidente após o decurso do prazo para efetivo pagamento será calculada pelo índice IPCA.
6.7. O acompanhamento para fins de liquidação contratual se dará através do Fiscal do Contrato.
6.8. O pagamento ficará condicionado mediante a apresentação de boleto bancário ou indicação de conta no banco do Brasil.
6.9. Caso a contratada não indique conta ou não faça a emissão de boleto bancário conforme indicação do subitem 6.8, os valores de qualquer tarifa, valores de TED (Transferência Eletrônica Disponível) e DOC (Documento de Ordem de Crédito) serão por conta da contratada caso o banco para pagamento não seja Banco do Brasil.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

7.1. Os contratos decorrentes deste certame poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do Artigo 107 da Lei Federal de nº 14.133/2021.
7.2. Após o período de 12 meses do orçamento poderá haver o reajuste dos valores pelo índice IPCA, que será concedido somente após a solicitação da contratada, sob pena de preclusão.
7.3. Nos contratos de serviços contínuos, deverão ser observadas as disposições do artigo 92, § 4º, da Lei 14.133/2021.

8. CLÁUSULA OITAVA– REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

8.1. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de repactuação de preços será de 10 dias úteis.
8.2. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 10 dias úteis.
8.3. Nos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 1 (um) mês.

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA MÍNIMA DO OBJETO

9.1. A garantia da contratação será aplicada conforme as normas da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
9.2. Caso o fornecedor possua uma garantia maior que a determinada no Termo de Referência, prevalecerá a maior.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.
10.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
10.1.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado para que seja substituído, reparado ou corrigido;
10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou servidor especialmente designado;
10.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no presente contrato e termo de referência;
10.1.6. Aplicar à contratada as sanções previstas na lei e neste contrato;
10.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados, sejam obrigações solidárias ou subsidiárias.

10.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Obrigações Gerais:
10.2.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência e em seus anexos, neste contrato e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
10.2.2. Realizar a prestação de serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência e seus anexos e neste contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a descrição dos bens entregues;

10.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);
10.2.4. Substituir ou reparar, às suas expensas, no prazo fixado neste instrumento, o objeto/serviço com avarias, defeitos ou em desacordo com a descrição constante no termo de referência;
10.2.5. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
10.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo;
10.2.7. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
10.2.8. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas especificas, para pessoa com deficiência, para reabilitados da Previdência Social e para aprendiz.
10.2.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
10.2.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
10.2.11. Atender às determinações emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
10.2.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
10.2.13. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
10.2.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
10.2.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
10.2.16. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, se for o caso.
10.2.17. Executar os serviços de recarga e manutenção dos extintores de incêndio, observando as especificações deste Termo de Referência, as normas técnicas vigentes e as exigências dos órgãos competentes, devolvendo os equipamentos em perfeitas condições de uso e funcionamento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
11.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
11.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
11.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
11.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
11.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;
11.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
11.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
11.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
11.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
11.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a) Advertência por escrito;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156.
11.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
11.4. Antes da aplicação da penalidade, será facultada a defesa escrita do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, nos termos dos artigos 157 e 158 da Lei 14.133/2021.
11.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.6. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do artigo 163 da Lei 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO.

12.1. De modo a resguardar a efetiva execução do objeto e, consequentemente, suprir a necessidade apresentada perante o presente procedimento de contratação, tem-se nomeados os seguintes servidores para gestão e fiscalização do contrato:
Gestor: Mariana Lourdes Vieira Silva
Fiscal: Soraia Santiago Bernardo
12.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros.
12.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega dos bens, indicando dia, mês, ano e horário, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
12.4. A gestão e fiscalização do contrato seguirão as disposições da Lei n. 14.133/21 e os atos normativos regulamentares correspondentes.
12.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

12.6. A subcontratação só será admitida mediante prévia anuência da contratante, condicionada à apresentação de toda documentação comprobatória dos requisitos da contratação previstos no item 5 deste termo.
12.7. A fiscalização terá por finalidade verificar a conformidade dos serviços prestados com as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como registrar e comunicar eventuais irregularidades constatadas durante a execução contratual.

12.8. ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO.

12.8.1. Organizar o contrato, apostilas e os termos aditivos;
12.8.2. Acompanhar o prazo de vigência e execução;
12.8.3. Solicitar prorrogação e aditivos (quantitativos/qualitativos);
12.8.4. Analisar proposta de prorrogação;
12.8.5. Manter controle da ordem cronológica de pagamentos;
12.8.6. Manter atualizado os valores dos serviços com aditivos e supressões;

12.9. ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO.

12.9.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;
12.9.2. Determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
12.9.3. Propor e sanções cabíveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.

13.1. O PRESENTE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no termo de referência e neste contrato.
13.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
13.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.
13.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTES ASPECTOS, CONFORME O CASO:
13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.

14.1. É VEDADO À CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;
14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
15.3. Conforme disposto no Inciso I e Caput do Artigo 124 da Lei Federal de nº 14.133/2021, os contratos firmados poderão ser alterados com as devidas justificativas, unilateral pela Câmara, quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos e quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato para obras, serviços e compras e de 50% (cinquenta por cento) no caso de reforma de edifício ou de equipamentos.
15.4. Poderá também ser aditado bilateralmente para manter o equilíbrio econômico e financeiro inicial do contrato em casos de força maior, caso fortuito e fato do príncipe, em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a sua execução, conforme pactuado.
15.5. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados, nos termos do artigo 134 da Lei Federal de nº 14.133/2021.
15.6. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS.

16.1. Aplica-se à execução deste contrato as normas da Lei Federal 14.133 de 2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, as normas e princípios gerais dos contratos, inclusive quanto aos casos omissos, que serão decididos pela CONTRATANTE.
16.2. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – MATRIZ DE RISCO

17.1. Para fins de cumprimento deste contrato, deverá ser observada a análise de risco que consta como anexo do aviso de contratação direta.

18.CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO.

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no site oficial da Câmara Municipal e no Portal Nacional de Contratações Públicas de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

19.CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO.

19.1. É eleito o Foro de São João Del Rei /MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

Xx de xxx de 2026.

Mariana Lourdes Vieira Silva
Presidente da Câmara Municipal

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Representante Legal da empresa