



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 3547-1341

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET E DECORAÇÃO PARA VIABILIZAÇÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS, COM FORNECIMENTO SOB DEMANDA, DE MATERIAIS E SERVIÇOS PARA ATENDER DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH.

2. ÁREA REQUISITANTE:

Setor Administrativo da Câmara Municipal de Tapurah/MT.

Responsável: Amarildo José Gubert – Diretor Administrativo e Financeiro

3. OBJETO

Licitação para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de buffet e decoração para viabilização de eventos institucionais, com fornecimento sob demanda, de materiais e serviços para atender demanda da Câmara Municipal De Tapurah.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1 Realização de eventos institucionais é uma prática recorrente e necessária para o bom funcionamento das atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal de Tapurah. Esses eventos incluem sessões solenes, cerimônias oficiais, reuniões com autoridades, audiências públicas entre outros;

4.2 Em atendimento ao disposto na lei 14.133/2021, apresenta-se organizado neste documento um conjunto de elementos e informações caracterizadores dos serviços de buffet e decoração para viabilização de eventos institucionais, com fornecimento sob demanda, de materiais e serviços para atender demanda da Câmara Municipal De Tapurah;

4.3 Os serviços de buffet e decoração desempenham um papel fundamental na criação de um ambiente propício para realização dos eventos institucionais. A qualidade dos alimentos e bebidas servidos, assim como a ambientação do espaço impactam diretamente na percepção dos convidados e no sucesso do evento.

4.4 A realização de eventos bem organizados e de qualidade contribui positivamente para a imagem institucional da Câmara. Eventos que transmitam profissionalismo e cuidado com os detalhes reforçam a credibilidade da instituição e fortalecem a confiança da comunidade. Além disso, podem aumentar a participação e engajamento dos cidadãos nas atividades legislativas e administrativas.

4.5 O presente estudo técnico preliminar foi elaborado em atenção a todo ordenamento jurídico visando proceder a presente contratação dos serviços de buffet e decoração para viabilização de eventos institucionais, da melhor forma e aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado visando ampliar e gerar economicidade a esta Casa de Leis.

4.6 Será optado pela realização em lotes com o intuito de padronização dos serviços tendo em vista que determinados serviços tem um quantitativo reduzido o que poderia levar ao



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 3547-1341

fracasso se houvesse a divisão por itens, ademais a realização em lotes não afetará a competitividade, assim será garantido competitividade no processo licitatório.

4.7 As informações contidas neste estudo técnico preliminar têm por fim o oferecimento de subsídios à realização do processo licitatório, à consequente contratação de empresa especializada e a adequada execução dos serviços a serem contratados.

4.8 Contratação de serviços e bens previsto no Plano Anual de Contratações de 2024 da Câmara Municipal de Tapurah.

5. DA ESPECIFICAÇÃO E DO QUANTITATIVO

5.1 A contratação deve ser realizada por Lotes de acordo com as especificações abaixo descritas:

LOTE 01					
SERVIÇO DE BUFFET					
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT
01	00016436	Coffee Break/Welcome Coffee	<p>Fornecimento de alimentos e bebidas não alcoólicas para eventos institucionais. O cardápio sugerido é basicamente composto de: chocolate quente, cappuccino, café, chá, 2 (dois) tipos de sucos naturais de frutas, 3 (três) tipos de refrigerantes (2 tradicionais e 1 light e/ou zero), 10 (dez) tipos de salgados, bolos, pães, broas, sanduíches, canapés e doces, observadas as peculiaridades do evento proposto e em concordância com Fiscal de Contratos. Cada <i>coffee break/welcome coffee</i> deverá ter duração de 60 (sessenta) minutos e todo o detalhamento acertado com a Fiscal de Contratos com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.</p> <p>Toda a equipe, assim como a montagem de mesas de alimentos deverão estar prontos com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início do serviço. A equipe de trabalho será ajustada de acordo com o quantitativo de convidados.</p> <p>Todo o material necessário ao serviço deverá estar incluído no preço sem ônus adicional. Toda a equipe deverá ser habilitada para a função e deverá se apresentar uniformizada e atender ao disposto no item 5.2.1 do presente estudo. O método de medida adotado será "por pessoa".</p>	Pessoa (cód. 01)	400
02	215619-9	Almoço/jantar institucional tipo buffet	<p>Fornecimento de alimentos e bebidas não alcoólicas para almoço ou jantar institucional e jogos de jantar (prato, conjunto talheres e taça. O serviço deverá ser do tipo "buffet". O cardápio sugerido: 2 (dois) tipos de saladas, arroz, 2 (dois) tipos de legumes, um tipo de carne vermelha, um tipo de carne de ave ou peixe, um tipo de massa e uma opção vegetariana. O cardápio sugerido para as sobremesas: de frutas laminadas e duas opções de doces</p>	Pessoa (cód 1)	100



**CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60**

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 3547-1341

			<p>(tortas, pudins, pavês, mousses e compotas). As bebidas sugeridas: água mineral (com e sem gás), 3 (três) tipos de refrigerantes (normal e Light ou zero), 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais. As bebidas deverão estar acondicionadas em jarras de vidro e/ou garrafas, se necessário, térmicas, e, quando preciso, refrigeradas suficientemente para seu ideal consumo, sendo então, servidos em seus característicos copos e/ou taças de vidro devidamente higienizados.</p> <p>Ao final de cada evento, na saída, deverão servir cafés, chás e acompanhamentos adequados. Os alimentos deverão estar frescos e prontos para o consumo.</p> <p>Toda a equipe, assim como a montagem de mesas de alimentos, deverá estar pronta com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início do evento.</p> <p>A equipe de trabalho será ajustada de acordo com o quantitativo de convidados sem perder de vista a qualidade no serviço e considerando a presença mínima de 1 (um) copeiro, 1 (um) auxiliar de cozinha, 1 (um) garçom para cada grupo de 25 (vinte e cinco) convidados, e quando no cardápio houver alimentos a serem finalizados no local, far-se-á necessária a presença de cozinheiro.</p> <p>Toda a equipe deverá ser habilitada para a função e deverá se apresentar uniformizada e atender ao disposto no item 5.2.1 do presente estudo.</p> <p>Todo o material necessário ao serviço deverá estar incluído no preço sem ônus adicional.</p> <p>A CONTRATADA deverá fornecer planilha contendo dados das equipes (nome completo e documento de identidade/CPF), veículos e equipamentos a serem utilizados.</p> <p>O método de medida adotado será "por pessoa".</p>		
LOTE 02					
SERVIÇO DE DECORAÇÃO					
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT
01	408074-2	Arranjos florais Baixos	<p>Arranjo com folhagens e flores, com as seguintes características mínimas:</p> <p>a) medindo entre 20 cm e 30 cm de altura,</p> <p>b) montados com flores naturais, nobres e frescas, não sendo aceitas flores murchas ou danificadas.</p> <p>Observações: o modelo do arranjo deverá ser apresentado para a aprovação prévia do CONTRATANTE com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e a entrega deverá ser em até 3 (três) horas do início do evento.</p>	UNID (cód. 1)	20
02	408963-4	Arranjos florais Altos	<p>Arranjo com folhagens e flores, com as seguintes características mínimas:</p> <p>a) medindo entre 50cm e 70cm de altura,</p> <p>b) montados com flores naturais, nobres e frescas, não sendo aceitas flores murchas ou danificadas.</p>	UNID (cód. 1)	20



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 3547-1341

			Observações: o modelo do arranjo deverá ser apresentado para a aprovação do CONTRATANTE com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e a entrega deverá ser em até 3 (três) horas do início do evento.		
03	260287-3	Vaso ornamental grande para área de circulação	Vaso ornamental grande para decoração das áreas de circulação, com planta natural e cachepôs. Observações: o modelo do vaso deverá ser apresentado para a aprovação do CONTRATANTE com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e a entrega deverá ser em até 3 (três) horas do início do evento.	UNID (cód. 1)	10
04	00075584	Painel em Tecido	Painéis ou forrações em tecido em metro quadrado (m ²), composto: por tecido ou painel c/ armação forrado - tecido qualidade mínima – Oxford ou adamasçado.	M ² (cód. 1074)	30
05	421196-0	Fundo de Palco em Lona Vinílica com Impressão policromia	Fundo de palco em lona vinílica, com as seguintes características mínimas: a) impressão digital; b) 4 cores, com conteúdo e dimensões a serem fornecidos pelo CONTRATANTE; c) acabamento com ilhós e braçadeiras de fixação em <i>box truss</i> ou aplicação em estrutura de metalon. Observações: a instalação, assim como os materiais de fixação, deve fazer parte do preço contratado. Deverá ser entregue no primeiro dia útil anterior ao evento, sem ônus adicional.	M ² (cód. 1074)	30
06	00073030	Jogo de Mesa C/6 Lugares	Locação jogo de mesa C/6 lugares almoço/jantar, composto por: 1 mesa estrutura em ferro com tampão em madeira com toalha, 6 cadeiras de ferro tipo "Tiffany" s/ braço sem capa em tecido. Observações: a instalação, assim como os materiais de fixação, deve fazer parte do preço contratado. Deverá ser entregue no primeiro dia útil anterior ao evento, sem ônus adicional.	UNID (cód. 1)	18
07	00017187	Guardanapos em tecido e porta guardanapos	Guardanapo de algodão, medindo 50cm x 50cm. Observações: os modelos serão aprovados a cada pedido pela Assessoria de Cerimonial. Devem estar em bom estado de conservação (bainhas perfeitas, sem fios puxados, sem desgastes aparentes), sem manchas. Os itens deverão ser entregues no primeiro dia útil anterior ao evento, sem custos adicionais.	UNID (cód. 1)	100
08	3965433	Tapetes Decorativos Grandes	Tapete decorativo, com as seguintes características mínimas: a) tipo persa ou pelo alto; b) grande 2m x 2,5m ou 3m x 2m, para composição de ambientes, tais como salas VIP e <i>lounges</i> . Observações: medidas e estampas a serem submetidas à aprovação do Gestor do Contrato ou Fiscal de Contratos. Os itens deverão ser entregues no primeiro dia útil anterior ao evento, sem custos adicionais.	UNID (cód. 1)	04
09	00015880	Mesa Retangular em Madeira e toalha de mesa	Mesas retangulares em madeira para buffet com no mínimo 3 metros incluído toalha longa, em tecido nobre, acabamento fino para cobrir a mesa.	UNID (cód. 1)	02



**CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60**

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 3547-1341

			Os modelos serão aprovados a cada pedido pelo Gestor do Contrato ou Fiscal de Contratos. Observação: Os itens devem estar em bom estado de conservação (bainhas perfeitas, sem fios puxados, sem desgastes aparentes), sem manchas e compatível com o tamanho da mesa. As cores serão definidas pelo Gestor do Contrato ou Fiscal de Contratos. Os itens deverão ser entregues no primeiro dia útil anterior ao evento, sem custos adicionais.		
10	00085374	Cobertura Tipo Tenda 5x5	Cobertura tipo tenda 5x5 para proteção contra sol ou chuva, com estrutura firme e segura, em madeira ou metal, com sapatas/pesos para sustentação, cobertura de lona impermeável de alta resistência na cor branca. Observações: a montagem deverá dispensar fundações ou furos no solo do local e ter estrutura sobreposta, com sapatas/pesos de sustentação cujos valores já deverão estar incluídos no preço do metro quadrado. Toda a montagem até a sua conclusão deverá estar acompanhada por responsável técnico, devidamente qualificado. Os itens deverão ser entregues um dia antes do evento, sem custos adicionais	Diária (cód. 1089)	06
11	00013383	Cobertura Tipo Tenda 10x10	Cobertura tipo tenda 10x10 para proteção contra sol ou chuva, com estrutura firme e segura, em madeira ou metal, com sapatas/pesos para sustentação, cobertura de lona impermeável de alta resistência na cor branca. Observações: a montagem deverá dispensar fundações ou furos no solo do local e ter estrutura sobreposta, com sapatas/pesos de sustentação cujos valores já deverão estar incluídos no preço do metro quadrado. Toda a montagem até a sua conclusão deverá estar acompanhada por responsável técnico, devidamente qualificado. Os itens deverão ser entregues um dia antes do evento, sem custos adicionais	Diária (cód. 1089)	04
LOTE 03 HOMENAGEM					
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT
01	00029847	Buque/Vaso de Flores para Homenagem	Vaso de Flores, Buque de Flores, Chocolate, Cesta de café da manhã, Cesta de Café da tarde. A composição da lembrança ou brinde pode ser de um único item ou vários para compor o valor total desse item. • Flores podem ser em Vaso individual ou Buque de Flores do tipo girassóis, astromélias, bocas de leão, flores do campo, liziantos, gérbas, cravos ou lírios; • Vaso de Flores ou Buque de Flores com algum outro item como vinho, espumante, chocolate e outros; • Cesta de Café da Manhã/Tarde com itens variados conforme rol exemplificativo do presente item.	UNID (cód. 1)	20



**CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60**

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 3547-1341

			Observação: os itens deverão ser entregues até 3 (três) horas anterior ao evento, sem custos adicionais		
02	390537-3	Coroa Média de Flores nobres naturais e faixa de condolências	Coroa Média de flores naturais, nobres e frescas, medindo aproximadamente 1,00m x 80cm, devendo ser entregue com tripé e com faixa de condolências. Observações: <ul style="list-style-type: none">• Não serão aceitas flores murchas ou danificadas.• Faixa de Condolências com a seguinte mensagem: "Homenagem Póstuma da Câmara Municipal de Tapurah"• A entrega do produto deverá ocorrer em até 4 (quatro) horas, no máximo, a partir da solicitação.	UNID (cód. 1)	12

Observação: por tratar-se de estimativa, as quantidades e os valores estipulados neste Termo de Referência não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para o CONTRATANTE. Assim, não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

5.2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1 Os itens constantes da tabela de especificação do objeto especificam os recursos humanos, materiais, alimentação, entre outros serviços, que poderão ser solicitados em conjunto ou isoladamente, dependendo da necessidade do CONTRATANTE, com vistas à realização ou à complementação de realização de eventos. Tal solicitação somente ocorrerá sob demanda e para a realização exclusiva dos serviços de eventos vinculados à Presidência, bem como de ações internas com participação dos parlamentares servidores.

5.2.2 LOTE 1 – SERVIÇO DE BUFFET:

5.2.2.1 Especificações dos recursos humanos.

5.2.2.1.1 Os recursos humanos alocados à prestação dos serviços deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, cabelos presos ou com penteado discreto.

5.2.2.2 A CONTRATADA deverá fornecer, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, planilha com os turnos e os seguintes dados dos profissionais: nome completo, número e tipo do documento de identificação, número do cadastro de pessoa física (CPF) e telefone celular de cada profissional por ela contratado.

5.2.2.3 No preço da diária referente à jornada de trabalho dos profissionais alocados na realização dos eventos, deverão estar incluídas as despesas com uniforme, transporte, alimentação, impostos e demais custos incidentes sobre o serviço.

5.2.2.4 É de responsabilidade da CONTRATADA a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa, que não estejam correspondendo às necessidades da organização do evento em até 2 (duas) horas após notificação da CONTRATADA.

5.2.2.5 Os profissionais deverão se apresentar pontualmente no horário indicado pelo Gestor Contratual ou Fiscal de Contrato, sob pena de, em caso de atraso, haver glosa dos valores da diária.



**CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60**

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 3547-1341

5.2.3 Especificação do serviço de alimentação.

- 5.2.3.1** O material utilizado no serviço deverá ser disponibilizado em quantidades suficientes para reposição sempre que o local de realização não dispuser de copa com pia para higienização dos utensílios.
- 5.2.3.2** O material utilizada para o serviço deverá ter qualidade compatível com o proposto no evento, devendo ser apresentado ao gestor de contrato ou fiscal de contrato, para aprovação prévia, com a necessária antecedência de acordo com o porte do evento, e será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inclusive no que diz respeito a avarias e a extravios. Não serão aceitos copos, pratos e talheres descartáveis em almoço ou jantar, sendo permitido somente em coffee breaks.
- 5.2.3.3** Com o objetivo de adequação dos serviços a cada evento, poderão ser exigidas degustações para aprovação dos cardápios, em datas e local a serem estabelecidos pelo Gestor Contratual ou Fiscal de Contrato, com ônus para a CONTRATADA.
- 5.2.3.4** Os cardápios poderão contemplar restrições alimentares, tais como: menu vegano, doença celíaca, intolerância à lactose, alergia a frutos do mar, alergia a ovo, entre outras, sem que isso onere o valor do serviço contratado.
- 5.2.3.5** A CONTRATADA deverá disponibilizar todo o material e os serviços necessários à realização de *coffee breaks/ welcome coffee*, almoço ou jantar institucional, tais como: cestas individuais, copos (em cristal e/ou vidros finos, conforme definido pelo CONTRATANTE quando do pedido do evento), talheres, louças, pratarias, (balde de gelo, bandejas, *réchauds*, etc), inclusive, materiais para serviço, limpeza (guardanapos, gelo, caixas térmicas e outros).
- 5.2.3.6** Para as refeições para equipe de apoio e lanche, quando necessário, as embalagens e utensílios descartáveis já deverão estar incluídos no preço sem ônus adicional.
- 5.2.3.7** Os preços da prestação de serviços de alimentação já estarão inclusos no custo deste subitem. Os preços devem incluir todos os tributos, como taxas de serviços e impostos.
- 5.2.3.8** Para transporte de alimentos, os produtos deverão ser acondicionados em recipientes térmicos apropriados. Não serão recebidos alimentos que estiverem em desacordo com suas condições de receita (frias ou quentes) ou acondicionados de maneira incorreta;
- 5.2.3.9** O transporte dos alimentos deverá ser feito em veículo utilitário em estado impecável de limpeza, com compartimentos apropriados para o transporte de alimentos, conforme legislação vigente.

5.2.4 SERVIÇO DE DECORAÇÃO

5.2.4.1 Mobiliário de Decoração

5.2.4.1.1 Os móveis colocados à disposição do CONTRATANTE deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, seguir um mesmo padrão de forma que o ambiente se apresente harmonioso e agradável, não podendo apresentar:

- a) Arranhões visíveis;
- b) Vidros trincados ou quebrados;
- c) Marcas de ferrugem ou revestimentos descascados;



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 3547-1341

- d) Instabilidades;
- e) Estruturas descoladas ou quebradas;
- f) Qualquer defeito que apresente aparência desagradável, bem como coloque em risco a segurança dos usuários

5.2.4.1.2 A CONTRATADA estará obrigada ao descarregamento e à montagem do respectivo objeto e ambientes. Não serão aceitas peças com quaisquer avarias, estando obrigada, a CONTRATADA, à substituição imediata de peças avariadas.

5.2.4.2 Toldo:

- a) Com estrutura firme e segura, em madeira, metal ou similar, com sapatas para sustentação, cobertura de lona vinílica; devem ser usados materiais de alta resistência. A CONTRATADA deverá apresentar projeto com antecedência de pelo menos 10 (dez) dias, com anotação de responsabilidade técnica, e estará obrigada ao descarregamento e à montagem do respectivo objeto;
- b) Toda a montagem do referido toldo, até a sua conclusão, deverá estar acompanhada por responsável técnico, devidamente qualificado. A montagem de cada toldo deverá dispensar fundações ou furos no solo do local e ter estrutura sobreposta, firme e segura, que já deverão fazer parte do preço do metro cobrado pelo fornecedor;
- c) A cobertura da tenda deverá ser em lona plástica impermeável, na cor branca;
- d) Após a conclusão do evento, a CONTRATADA deverá providenciar, após a autorização do gestor do contrato ou fiscal de contrato, a desmontagem, recolhimento dos materiais e descarte dos detritos;
- e) Os toldos deverão cobrir inclusive as vias de acesso dos veículos, devendo fazer parte do preço a ancoragem e os suportes necessários para atender ao desnível da via (calçada/rua). O toldo não deve, no entanto, apresentar desnível na parte superior, de modo que seja contínuo mesmo nos trechos sobre as vias (o nível da parte superior deve ser único); e
- f) Conclusão da montagem deve ser até um dia antes do início do evento, sem ônus adicional.

5.2.4.3 Material de Divulgação e Identificação:

5.2.4.3.1 Os modelos e artes dos materiais de divulgação e identificação serão elaborados pela Assessoria da Câmara, devendo ser impressos ou produzidos fielmente pela CONTRATADA somente após aprovação do CONTRATANTE.

5.2.4.3.2 A entrega dos materiais confeccionados pela CONTRATADA será definida em data acordada com o Gestor ou Fiscal do Contrato;

5.2.4.3.3 Os custos decorrentes da entrega dos materiais citados acima, em qualquer local indicado pela Câmara Municipal de Tapurah, serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus para o Poder Legislativo.

5.2.4.4 Dos Arranjos e Vaso de Flores.

- a) O Fornecimento de flores naturais deverão atender aos eventos do Poder Legislativo, realizados em suas dependências ou em locais externo no Município de Tapurah-MT.



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH ESTADO DE MATO GROSSO CNPJ: 33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 3547-1341

- b) Os locais de entrega dos arranjos, buquês serão indicados pelo Gestor ou Fiscal de Contratos, por ocasião de cada solicitação.
- c) Quando da realização de eventos nas dependências do Poder Legislativo, os arranjos de flores deverão ser entregues no Setor Administrativo, localizado na Avenida Paraná, 1725, Centro, Tapurah-MT, CEP: 78.573-000.
- d) A entrega do objeto poderá ocorrer em quaisquer dias da semana, nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, podendo também ocorrer aos sábados, domingos e feriados, conforme solicitação do Poder Legislativo.
- e) Para o fornecimento de arranjos de flores e Buquês nos eventos programados, os pedidos deverão ser efetuados pelo Gestor ou Fiscal de Contrato.

5.2.5 HOMENAGENS

5.2.5.1 Os locais de entrega das homenagens serão indicados pelo Gestor ou Fiscal de Contratos, por ocasião de cada solicitação.

5.2.5.2 A entrega do objeto poderá ocorrer em quaisquer dias da semana, nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, podendo também ocorrer aos sábados, domingos e feriados, conforme solicitação do Poder Legislativo.

5.2.5.3 As coroas de flores deverão ser expostas em destaque, sobre tripés fornecidos em comodato pelo FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, e deverão estar acompanhadas da mensagem “**Homenagem Póstuma da Câmara Municipal de Tapurah**”.

5.2.5.4 O FORNECEDOR BENEFICIÁRIO deverá garantir a entrega das coroas de flores nos termos contratados, **em Tapurah ou em Cuiabá**, sem custo adicional de frete ou qualquer outro encargo.

5.2.5.5 O Fornecimento de coroa de flores fica condicionado ao reconhecimento público da pessoa que irá receber as homenagens devendo se tratar de agente ou ex-agente político do município de Tapurah, agente político Estadual ou Federal, caso se trate de pioneiro da cidade ou pessoa de grande relevância municipal poderá ser concedido a honraria desde que seja declarado luto oficial por ato do Chefe do Poder Legislativo Municipal.

6. DO PREÇO

6.1 O preço total do lote está estimado em com **valor global de R\$ 83.436,42 (oitenta e três mil, quatrocentos e trinta e seis reais e quarenta e dois centavos)**.

7. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

7.1 Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO**.

7.2 Tipo: **MENOR PREÇO POR LOTE**

7.3 Por se tratar de aquisição de serviços comuns, nos termos dos incisos XIII e XLI do art. 6º da Lei 14.133/2021, o certame licitatório será realizado na modalidade Pregão Eletrônico MENOR PREÇO, em conformidade com a lei mencionada.

7.4 A modalidade de licitação ora escolhida não só confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 3547-1341

interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade.

- 7.5** Para a contratação em questão não há qualquer necessidade específica a ser atendida. A escolha pode ser feita tão-somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si, sem necessidade de avaliação minuciosa.
- 7.6** Considera-se comum por ser possível estabelecer, para efeito de julgamento de propostas, mediante especificações do mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

8.1 Modalidade – PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS.

Tipo: **MENOR PREÇO**

8.2 O julgamento das propostas será sob o critério de **MENOR PREÇO** por Lote a ser verificado o preço individual de cada item.

8.2.1 O certame licitatório consistirá em LOTES, com itens com estimativa de preço definida em balizamento prévio.

8.2.2 As quantidades estimadas são meramente informativas para subsidiar a formação dos custos, tendo por referência a demanda encaminhada pelos Órgãos/Entidades.

8.3 As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, serviços, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas;

8.3.1 O preço ofertado englobará todas as despesas relativas ao objeto compromisso, não podendo a licitante após a contratação reivindicar nenhum adicional de pagamento ou reajustamento de preços;

8.3.2 O valor ofertado após a fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser superior em relação a proposta inicialmente apresentada no Lote pela licitante (proposta inicial), tão pouco ser maior que o limite individual e global até 30% do valor estimado para licitação.

8.4 Será considerada vencedora a proposta que ofertar o menor preço, observada a classificação final após os lances, e cuja proponente atenda às condições de habilitação, na forma das normas reguladoras das licitações na modalidade pregão.

8.5 Os preços propostos terão vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato;

8.6 Serão aceitas as propostas que apresentarem cotações com valor até 50% da abaixo da estimativa, desde que seja apresentado documento de exequibilidade no prazo solicitado pelo pregoeiro, na forma da legislação em vigor

8.7 Serão desclassificadas as propostas que apresentarem propostas contendo valores e preços excessivos, simbólicos, de valores inexecutáveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

9. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS



**CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60**

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 3547-1341

9.1 Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de **serviços comuns**, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

10. DOS PRAZOS E HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 O Prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do Contrato, excluído o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

10.2 Após o prazo inicial, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, por meio de termo aditivo, instruído em processo específico, desde que preenchidos, cumulativamente, a cada prorrogação, os seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A Administração tem interesse na continuidade dos serviços;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- d) A Contratada concorde com a prorrogação.

10.3 A cada evento será informado à CONTRATADA onde deverão estar disponíveis os recursos humanos e os materiais necessários para a realização do serviço.

10.4 Os eventos serão realizados em Tapurah-MT e poderão ocorrer em qualquer dia e horário, inclusive aos finais de semana e feriados.

10.5 DOS SERVIÇOS DE BUFFET:

10.5.1 Os serviços poderão ser demandados com a seguinte antecedência:

- a) Eventos até 50 (cinquenta) participantes a solicitação deverá ocorrer com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;
- b) Eventos com 51 (cinquenta e um) a 100 (cem) participantes a solicitação deverá ocorrer com 72 (setenta e duas) horas de antecedência;
- c) Eventos com mais de 100 (cem) participantes a solicitação deverá ocorrer com 96 (noventa e seis) horas de antecedência.

10.6 DOS SERVIÇOS DE DECORAÇÃO:

10.6.1 Os serviços de decoração deverão ser solicitados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias antes da realização do evento para:

- a) Mobiliário de Decoração;
- b) Toldo;
- c) Material de Divulgação e identificação;
- d) Arranjos e Vasos decorativos de Flores.

10.6.2 A Conclusão da montagem do mobiliário, material de divulgação e identificação deve ocorrer até um dia antes do evento, sem ônus adicional.

10.6.3 Buque de Flores, Vaso de Flores e arranjo de flores deve ser entregue até 3 (três) horas antes do evento.

10.6.4 A entrega será de forma parcelada, mediante Requisição de Fornecimento expedida, que poderão ser encaminhadas por e-mail ou WhatsApp.

10.7 HOMENAGENS



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 3547-1341

- 10.7.1** O fornecimento de buque de flores, vaso de flores, cesta de café e outras homenagens devem ser entregues em até 2 (dois) dias úteis
- 10.7.2 No fornecimento de coroa de flores para velórios, fica estabelecido o prazo de 04 (quatro) horas**, contados da solicitação. Para tanto, o contratado deverá informar o telefone de plantão para atendimento imediato, o que poderá ocorrer fora do horário comercial, tendo em vista a imprevisibilidade e a natureza do acontecimento.
- 10.7.2.1** Em caso de motivo justificado, o prazo de entrega dos itens poderá ser dilatado.
- 10.7.2.2** A entrega será de forma parcelada, mediante Requisição de Fornecimento expedida, que poderão ser encaminhadas por e-mail ou WhatsApp.
- 10.7.2.3** O FORNECEDOR BENEFICIÁRIO deverá garantir a entrega das coroas de flores nos termos contratados, **em Tapurah ou em Cuiabá**, sem custo adicional de frete ou qualquer outro encargo.

11. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

- 11.1** Os serviços serão recebidos conforme a seguir:
- A) PROVISORIAMENTE:** o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pela Câmara Municipal de Tapurah, no ato da entrega do serviço e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovado, emitirá recibo;
- B) DEFINITIVAMENTE:** após recebimento provisório, será verificada a integridade da execução dos serviços, incluindo qualidade e quantidade, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal.
- 11.2** Na hipótese de irregularidade não sanada pela **CONTRATADA**, o Fiscal do contrato da Câmara Municipal de Tapurah reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.
- 11.3** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade pela garantia do serviço.

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

12.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 12.1.1** Tem por finalidade demonstrar a existência legal da empresa, legitimidade de sua representação e aptidão para assumir obrigações com a Administração;
- 12.1.2** Registro Comercial e cédula de identidade para todos os casos de empresa individual;
- 12.1.3** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado em se tratando de Sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhada da documentação de eleição dos seus administradores;
- 12.1.4** Os documentos supracitados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 12.1.5** Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhado de prova da diretoria em exercício, devidamente registrado no órgão competente;



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 3547-1341

12.2 REGULARIDADE FISCAL:

- 12.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, expedida pelo Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- 12.2.2 Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais e da seguridade social, fornecida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional;
- 12.2.3 Prova de regularidade, para com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante;
- 12.2.4 Serão aceitas as certidões conjuntas de regularidade estadual – Fazenda Estadual e Dívida Ativa – emitidas pelos órgãos competentes nos Estados onde a licitante tenha sede ou domicílio;
- 12.2.5 Prova de regularidade fiscal com Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Fazenda Municipal, da localidade ou sede da licitante;
- 12.2.6 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada através CRF emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 12.2.7 Prova de regularidade relativa a justiça trabalhista, comprovada através da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT), emitida pelo Superior Tribunal do Trabalho.

12.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 12.3.1 A licitante deverá apresentar **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento em quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação (correspondente a 50% da demanda estimada).**
 - 12.3.1.1 Os atestados deverão conter as seguintes informações, que permitam a identificação correta do contratante e da licitante, tais como:
 - a) Nome, CNPJ e endereço completo do emitente da certidão;
 - b) Nome e CNPJ da licitante;
 - c) Data de emissão do atesto ou da certidão;
 - d) Identificação e assinatura do signatário (nome e cargo que exerce na emitente).
 - 12.3.1.2 Para a comprovação da prestação de serviço de pintura, será aceito o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, para fins de comprovação técnico-operacional, a uma única contratação.
 - 12.3.1.3 A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando se necessário, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
 - 12.3.1.4 Caso o(a) Pregoeiro(a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 3547-1341

do Contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;

12.3.1.5 Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias ora tratadas, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução dos serviços exigidos neste estudo;

13.3.2. Para participação, a licitante deverá apresentar ainda os seguintes documentos, obrigatórios, sob pena de inabilitação:

13.3.2.1 Comprovar CNAE (Classificação Nacional de Atividade Econômica), compatível com o objeto deste Termo de Referência;

13.3.3 O pregoeiro caso entenda necessário, poderá realizar diligências para verificação dos documentos apresentados.

13.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

13.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do **ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI**, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir;

a) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados;

b) As demonstrações contábeis a serem apresentadas são as Demonstrações de Resultado de Exercício e a Demonstração de Lucros e Prejuízos;

c) O balanço será exigível até 30 de abril do ano subsequente ao exercício anterior, no caso da empresa utilizar a escrituração por meio do Sped (Sistema Público de Escrituração Digital) o Balanço será exigível até 31 de maio do ano subsequente ao exercício anterior;

d) Os balanço Patrimonial deve ser registrado na junta comercial para comprovação de autenticidade, sendo dispensado do registro na junta comercial no caso do balanço ser emitido pelo sistema público de escrituração digital (SPED) sendo suficiente o recibo de entrega emitido pelo Sped.

e)

13.4.2.1 Comprovação de boa situação financeira nos termos da Lei 14.133/2021, será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultante da aplicação das fórmulas abaixo, evidenciadas pela própria licitante:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 3547-1341

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

13.4.1.2. Na ausência, ou quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral informados for inferior a 1, deverá comprovar capital social ou patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor proposto.

13.4.3 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

14 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

14.1 Como estratégias sustentáveis deverão ser seguidos os manuais e recomendações do Guia de Contratações Sustentáveis, bem como a legislação específica vigente.

15 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

15.1. O parcelamento do objeto é a regra para as licitações, embora somente obrigatório se houver vantagem para a Administração.

15.2. O caso em estudo trata da aquisição de serviço de fornecimento de buffet tipo coffee break, almoço/jantar, locação de decoração e coroa de flores para homenagens póstumas. A disputa por lotes tem o objetivo de padronizar as características referentes aos itens, visto que num mesmo evento não se poderia ter diferentes modelos de mesas e cadeiras, por exemplo, ou ainda, vários tipos de arranjos de flores.

15.3 O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de um único contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de várias empresas para a execução e supervisão do serviço a ser prestado em um único ambiente na realização de um evento de acordo com requisitos e quantitativos disposto no presente estudo.

15.4 COTA EXCLUSIVA / PARCELAMENTO DO OBJETO PARA ME e EPP

15.4.1 Considerando que o quantitativo do lote e valor total da contratação será realizado contratação cota exclusiva para ME e EPP, conforme previsão no art. 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006.

16 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 A Ata de Registro terá sua vigência por 1 (um) ano, contados da sua assinatura;

16.1.1. A adesão de outros órgãos da Administração Pública Municipal poderá ser feita mediante previa autorização por escrito da Câmara Municipal de Tapurah-MT, respeitado o disposto no § 2º e 3º do art. 86 da Lei 14.133/2021.



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH ESTADO DE MATO GROSSO CNPJ: 33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 3547-1341

16.2. O prazo para assinatura da ata de registro de preço será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação formal da adjudicatária;

16.3. A ata de registro de preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior;

16.4. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas no art. 155 da Lei 14.133/2021 e suas alterações, bem como as previstas neste estudo técnico preliminar.

17. GARANTIA CONTRATUAL

17.1 Para a presente contratação entendemos não haver necessidade de exigência de garantia contratual.

18. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

18.1. Foi realizada análise de mercado para o Estudo Técnico, primeiramente, junto ao sistema RADAR-MT, sistema do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, que viabiliza uma média de preços dos itens que já foram licitados no Estado para fins de verificar os preços públicos praticados.

18.2. Após respostas de possíveis órgãos interessados no registro de preços na fase de elaboração de Termo de Referência deve ser feita nova pesquisa de preços incluindo preço público via RADAR do TCE/MT, ou Painel de Preços Públicos do Governo Federal ou outra plataforma de preços públicos, juntamente com pesquisa de preços em sites especializados e até diretamente com fornecedores que ofertam os itens, para avaliar os preços médios praticados nos termos do art. 49 da Resolução 122/2023, Lei 14.133/2021 e demais legislações correlatas.

18.3 Em anexo ao estudo técnico preliminar segue estimativa inicial de custos da contratação.

19. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1 A Câmara Municipal de Tapurah-MT deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma do art. 117 da lei 14.133/2021.

19.2 O representante da Câmara de Tapurah deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

19.3 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento do objeto contratado, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à quantitativo efetivamente adequado a demanda, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

19.4 O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 3547-1341

cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

19.5 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Câmara de Tapurah ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um dos representantes especialmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

20.2 Permitir o livre acesso dos empregados da empresa a ser contratada às dependências da Câmara de Tapurah para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;

20.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência;

20.4 Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuados;

20.5 Comunicar à contratada, a quantidade dos serviços a serem executados;

20.6 Emitir as requisições e ordem de serviços, numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente ou servidor nomeado;

20.7 Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;

20.8 Notificar, por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

20.9 Notificar, por escrito, a contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa;

20.10 Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela contratada;

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1 Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas.

21.2 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

21.3 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da Câmara Municipal de Tapurah - MT, cujas obrigações deverá atender prontamente;

21.4 Manter preposto para representá-la quando da execução do contrato;

21.5 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Câmara Municipal de Tapurah-MT;

21.6 Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos resultantes do cumprimento do contrato;



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 3547-1341

21.7 Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com o contratante, sobre assuntos relacionados à execução do contrato;

21.8 Empregar, na execução dos serviços, profissionais capacitados, especializados no serviço de pintura, devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá;

21.9 Substituir de imediato os empregados entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

21.10 Arcar e responsabilizar-se, com as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, assistência médica, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda o contratante isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

21.11 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

21.12 Comunicar de imediato ao contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços, prestando os esclarecimentos que julgar necessários;

21.13 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

21.14 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do contratante;

21.15 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e,

21.16 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência do contratante.

22. DO PAGAMENTO

22.1 A Câmara Municipal de Tapurah pagará à adjudicatária o valor equivalente ao fornecimento, nos termos da proposta, observadas as demais disposições deste quadro.

22.2 Os valores dos fornecimentos sujeitam-se às seguintes regras:

22.3 Sobre os valores do fornecimento incidirão os tributos e demais encargos de responsabilidade da adjudicatária;

22.4 Os pagamentos ficam condicionados à prévia certificação quanto à execução a contento dos serviços;

22.5 Os pagamentos serão feitos até o 5º (quinto) dia útil após a apresentação do documento fiscal correspondente, desde que certificada na forma do inciso anterior;

22.6 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 3547-1341

23. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- **Lei n.º 14.133/2021** – Normas Gerais de Licitação;
- **Lei 123/2006** – Normas ME e EPP, com alterações na Lei Complementar 147/2014;
- **Lei Complementar 116/2003** - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal;
- **Resolução 122/2023** – Regulamenta a Lei 14.133/2021 no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Tapurah e dá outras providências.
- **Decreto Municipal 120/20223** – Regulamenta o procedimento auxiliar relativo ao sistema de registro de Preços disciplinado pela Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da Administração pública municipal de Tapurah e dá outras providências.

24. RESULTADOS ESPERADOS

- 24.1** Espera-se conseguir melhores preços, qualidade e eficiência no atendimento, operacionalidades nos procedimentos, esperam com o Pregão Eletrônico, promover a economicidade bem como responder eficaz e eficiente a demanda e as necessidades da Câmara Municipal de Tapurah, da sociedade e do servidor.

25. CLASSIFICAÇÃO E INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA CONTRATAÇÃO

25.1. As despesas decorrentes da execução do objeto a ser adquirido ou contratado correrão à conta de recursos específicos da Câmara Municipal de Tapurah/MT das seguintes dotações orçamentárias:

01 – Câmara Municipal de Tapurah

01.001.01.031.0200.2003.3390.39000 – Outros Serviços De Terceiro – Pessoa Jurídica.

01.001.01.031.0200.20095.33.90.30.00.00 – Material de Consumo

26. MAPA DE RISCOS:

26.1 Percebe-se, em toda contratação, alguns acontecimentos incertos que podem vir a impactar negativamente o serviço ou aquisição. O intuito do gerenciamento de riscos é o de minimizar os riscos e incertezas sobre a contratação, maximizando as oportunidades.

26.2 Os riscos analisados na presente contratação são voltados à gestão e execução do contrato, mas apenas os que tangiam o processo que permeia até a formalização da contratação, dispensado maiores garantias contratuais.

NÍVEL DE RISCO	DESCRIÇÃO	DIRETRIZ PARA RESPOSTA
EXTREMO	Indica um nível de risco absolutamente inaceitável, muito além do apetite a risco da organização.	Qualquer risco encontrado nessa área deve ter uma resposta imediata. Admite-se postergar o tratamento somente mediante parecer do Secretário da Unidade, ou cargo equivalente.



**CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60**

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 3547-1341

ALTO		Indica um nível de risco inaceitável, além do apetite a risco da organização.	Qualquer risco encontrado nessa área deve ter uma resposta em um intervalo de tempo definido pelo Secretário da Unidade, ou cargo equivalente. Admite-se postergar o tratamento somente mediante parecer pelo Secretário da Unidade, ou cargo equivalente.			
MÉDIO		Indica um nível de risco aceitável, dentro do apetite a risco da organização.	Não se faz necessário adotar medidas especiais de tratamento, exceto manter os controles já existentes			
BAIXO		Indica um nível de risco muito baixo, onde há possíveis oportunidades de maior retorno que podem ser exploradas.	Explorar as oportunidades se determinado pelo Secretário da Unidade, ou cargo equivalente.			
LEGENDA DE NÍVEL DE RISCO		PROBABILIDADE				
		1 MUITO BAIXA	2 BAIXA	3 MÉDIA	4 ALTA	5 MUITO ALTA
IMPACTO	5 MUITO ALTO	5	10	15	20	25
	4 ALTO	4	8	12	16	20
	3 MÉDIO	3	6	9	12	15
	2 BAIXO	2	4	6	8	10
	1 MUITO BAIXO	1	2	3	5	5

27. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

27.1. Com base nas informações levantadas pelo estudo técnico, declaramos viável e necessária a contratação de serviços de agenciamento para emissão de passagens aéreas



**CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60**

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 3547-1341

para atender aos agentes públicos do Poder Legislativo Municipal que necessitem viajar a serviço da municipalidade, seja para participação de eventos reuniões, capacitações e demais atos oficiais devidamente justificados em processo administrativo próprio.

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 Não serão admitidos consórcios de pessoas jurídicas, devendo o objeto ser executado por uma única pessoa jurídica.

28.2 A nota de empenho da despesa e/ou autorização de fornecimento terão força de contrato, conforme prevê o Artigo 95 da Lei 14.133/2021.

28.3 Como condição para celebração do contrato e pagamento, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação na Licitação.

29. NOME E FUNÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO PRESENTE ESTUDO

29.1. Rhayza Alves de Arruda Saraiva – Assessora Parlamentar

Tapurah-MT, 06 de Junho de 2024.

Rhayza Alves de Arruda Saraiva
Assessora Parlamentar
Membro Equipe de Apoio – Portaria 01/2024



**CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60**

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 3547-1341

MAPA DE RISCOS

Risco Identificado				Avaliação do Risco inerente			Controles Existenciais			Risco Residual	Recomendação para o tratamento do Risco	
Sequencia	Evento	Causas	Consequência	Probabilidade	Impacto	Nível	Descrição	Eficácia			Diretriz	Resposta Ao Risco
1	Atraso na conclusão da licitação.	Não cumprimento dos prazos pelos envolvidos no processo.	Não atendimento à demanda no prazo necessário, prejudicando os serviços da atividade meio, principalmente ao cumprimento de prazos.	Média - 3	Alto - 4	Alto (12)	Acompanhar o prazo de cada envolvido no processo.	Mediano	0,6	7,2	Alto	Qualquer risco encontrado nessa área deve ter uma resposta em um intervalo de tempo definido pelo Secretário da Unidade, ou cargo equivalente. Admitir-se postergar o tratamento somente mediante parecer pelo Secretário da Unidade, ou cargo equivalente. Mitigar o risco.
2	Falta de recursos orçamentários da Secretaria para realizar pedido.	Falta de planejamento orçamentário da secretaria.	Atraso no pedido da NAD/EMPENHO, ocasionando o não atendimento à demanda no prazo necessário.	Baixa – 2	Alto - 4	Alto (8)	Aprovisionar recursos orçamentários suficientes para a contratação do objeto em questão	Mediano	0,6	4,8	Médio	Não se faz necessário adotar medidas especiais de tratamento, exceto manter os controles já existentes. Aceitar o risco.



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 3547-1341

							da publicação do processo até a conclusão do pedido da NAD.					
3	Atraso na prestação dos serviços.	Empresa descompro missada com a prestação dos serviços.	Atraso na execução dos serviços de manutenção e conservação da cidade.	Baixa – 2	Alto - 4	Alto (8)	Instruir o TR em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação quanto as sanções e multas por atraso.	Mediano	0,6	4,8	Médio	Não se faz necessário adotar medidas especiais de tratamento, exceto manter os controles já existentes. Aceitar o risco.