

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 90003/2025/TCMPA para REGISTRO DE
PREÇOS**

licitacoes.cpl@tcm.pa.gov.br
(91) 3210-7819

CONTRATANTE (UASG)
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ (925460)

OBJETO

Registro de Preços para a prestação de serviços de buffet, sonorização, áudio e vídeo, ornamentação e serviço de apoio administrativo, técnico e operacional para eventos institucionais do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM PA)- conforme especificado no Termo de Referência.

VALORES DA CONTRATAÇÃO

Lote 01 – Serviços de Sonorização - R\$ 1.171.000,00
Lote 02 - Serviços de Buffet - R\$ 2.133.360,00
Lote 03 - Ornamentação e Arranjos Florais - R\$ 210.900,00
Lote 04 - Locação de Mobiliário - R\$ 383.880,00
Lote 05 - Serviço de apoio administrativo, tecnico e operacional - R\$ 170.441,05

DATA DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO CERTAME

Dia 30/04/2025 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço por lote.

MODO DE DISPUTA

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

Sumário

1. DO OBJETO
2. DO REGISTRO DE PREÇOS
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
7. DA FASE DE JULGAMENTO
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO
9. DO TERMO DE CONTRATO
10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA
12. DOS RECURSOS
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025.
(Processo Administrativo n.º PA202416183)

O TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ - TCMPA, por intermédio do Pregoeiro designado pela Portaria nº 0765, de 29.07.2024, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCMPA do dia 09.08.2024, **TORNA PÚBLICO** que realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para a prestação de serviços de buffet, sonorização, áudio e vídeo, ornamentação e serviço de apoio administrativo, técnico e operacional para eventos institucionais do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM PA), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no item 1.3. do Anexo I - Termo de Referência deste Edital Convocatório.

1.2. Justifica-se a realização do presente certame nas hipóteses legais supracitadas pela própria natureza do objeto, haja vista que serão efetuados eventos frequentes neste Tribunal, que justificam as futuras contratações.

1.3. A necessidade da adoção do Sistema de Registro de Preços advém das demandas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, que variam de ano a ano, mas que estão sempre presentes. A realização de eventos e solenidades de escalas e complexidade distinta é uma demanda repetitiva, portanto frequente. Este processo licitatório visa assegurar a eficiência e economicidade no processo de contratação de serviços de buffet, sonorização, áudio e vídeo, ornamentação e serviço de apoio administrativo, técnico e operacional, em vista aos princípios que regem as boas práticas administrativas.

1.4. O objeto da presente licitação é o registro de preços para a prestação de serviços de buffet, sonorização, áudio e vídeo, ornamentação e serviço de apoio administrativo, técnico e operacional para eventos institucionais do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM PA), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, nos termos do Decreto Federal Nº 11.462, de 31 de março de 2023, art. 3º, I e V.

1.5. Justifica-se o cabimento do presente processo editalício nas hipóteses legais supracitadas pela própria natureza do objeto, haja vista que serão efetuados eventos frequentes neste Tribunal (inciso I)- os quais justificam as contratações-, porém, não sendo possível especificar o quantitativo a ser demandado, haja vista a indefinição de quantidade de convidados e outros elementos determinantes (inciso V).

1.6. A necessidade da adoção do Sistema de Registro de Preços advém das demandas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, que variam de ano a ano, mas que estão sempre presentes. A realização de eventos e solenidades de escalas e complexidade distinta é uma demanda repetitiva, portanto frequente. Este processo licitatório visa assegurar a eficiência e economicidade no processo de contratação de serviços de buffet, sonorização, áudio e vídeo, ornamentação e serviço de apoio administrativo, técnico e operacional, em vista aos princípios que regem as boas práticas administrativas.

1.7. A licitação será dividida em 05 (cinco) Lotes, sendo cada lote com diversos itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos Lotes forem de seu interesse.

1.7.1. É possível a contratação de itens isolados dos lotes licitados, desde que seja

comprovado previamente, através de pesquisa de mercado, sua vantajosidade para o órgão ou entidade contratante, conforme prevê o §2º do art. 82 da Lei 14.133/2021.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2.2. Como previsto na fase de planejamento, em caso de prorrogação do prazo de vigência desta ata, desde que atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, as quantidades registradas ORIGINALMENTE poderão ser renovadas, com fulcro na interpretação contida no Enunciado 42 do Conselho da Justiça Federal, no Enunciado nº 18 do Instituto Nacional de Contratação Pública, e no PARECER n. 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU.

2.2. DA INTENÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO

2.2.1. O Decreto Estadual nº 3.371, de 29 de setembro de 2023, regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, estabelecendo diretrizes para o Sistema de Registro de Preços (SRP) no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional.

2.2.2. O artigo 6º do Decreto Estadual nº 3.371/2023, aborda aspectos como a administração do SRP, as responsabilidades dos órgãos gerenciadores e participantes, e os procedimentos para a realização de licitações nesse sistema. Diz o artigo:

Art.6º Compete ao órgão ou à entidade gerenciadora praticar todos os atos de controle e de administração do Sistema de Registro de Preços (SRP), em especial:

I - realizar, mediante Processo Administrativo Eletrônico (PAE), divulgação de Intenção de Registro de Preços (IRP);

2.2.3. Sobre a intenção de registro de preços, a nova Lei nº 14.133/2021 prevê:

Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

§ 1º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.” (Destacamos.)

2.3. À medida que a quantidade licitada e registrada em ata tende a ser maior, possibilitando a redução do valor unitário devido à economia de escala, entende-se que a regra impõe o uso da IRP. É o que temos claramente previsto no caput do art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

2.4. Por sua vez, o § 1º do art. 86 da Lei 14.133/21, dispensa a abertura de IRP quando o órgão ou a entidade gerenciadora “for o único contratante”.

2.5. A Intenção do Registro de Preços (IRP), conforme disposto no artigo 86, §1º da Lei nº 14.133/2021, constitui um procedimento necessário para a aquisição de bens e contratação de serviços de maneira compartilhada entre diferentes órgãos e entidades da Administração Pública. No entanto, a sua adoção não é obrigatória em todas as situações, podendo ser afastada quando demonstradas razões que justifiquem a inviabilidade ou a ineficácia desse instrumento para a demanda específica.

2.6. No presente caso, a não instauração do IRP se justifica, em primeiro lugar, pela inexistência de uma demanda comum que envolva múltiplos órgãos ou entidades. A necessidade de contratação está restrita ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do

Pará (TCMPA), sem que tenha sido identificada viabilidade na adesão de outros entes, seja por incompatibilidade do objeto, seja pela ausência de interesse manifesto por parte de outras unidades administrativas. A ausência de uma demanda coletiva comprometeria a finalidade do IRP, tornando sua instauração um procedimento meramente burocrático, sem ganhos efetivos para a Administração.

2.7. Além disso, a adoção do IRP poderia representar um entrave à celeridade do processo de contratação, uma vez que a instauração desse regime exige a consulta prévia a outros órgãos e entidades, a análise das necessidades compartilhadas e a compatibilização das especificações dos bens ou serviços. Essa dinâmica, embora benéfica em cenários de aquisições amplas e padronizadas, mostra-se inadequada quando há urgência na contratação ou quando a natureza do objeto demanda soluções específicas e individualizadas, como ocorre na presente situação.

2.8. A inviabilidade de instauração do IRP também decorre das particularidades do objeto a ser contratado. Em muitos casos, bens e serviços possuem especificações técnicas peculiares que não permitem a padronização necessária para viabilizar uma compra coletiva. Ainda que existam objetos semelhantes sendo adquiridos por diferentes órgãos, há variáveis como quantidades, prazos de entrega, local de execução e características técnicas que podem diferir significativamente entre os participantes, tornando desvantajosa a tentativa de unificação da demanda por meio do IRP.

2.9. Portanto, neste processo opta-se pela não realização do procedimento auxiliar, justificado na indisponibilidade de pessoal para atender a demanda coletiva dos múltiplos contratantes, bem como fiscalizar o contrato durante sua execução.

2.10. Por fim, ressalta-se que, em atenção ao art. 10º, parágrafo único, do Decreto nº 11.462/23, foi consultado a existência de IRP's em andamento, não sendo identificadas opções que atendam oportuna e convenientemente a presente demanda.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Nos Lotes ofertados neste certame serão concedidos tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

- 3.7.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.7.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.7.5. 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.7.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.7.7. 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;
- 3.7.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.7.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;
- 3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.8. O impedimento de que trata o item será também aplicado ao licitante 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 licitante.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

As propostas deverão ser **apresentadas no prazo de 10 (dez) dias úteis**, conforme prevê a alínea “a” do inciso II do art. 55 da Lei 14.133/2021.

- 4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens e deste Edital.
- 4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.3.1. 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;

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

5.4. 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.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º 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 nº 14.133, de 2021.

4.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.6.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.6.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.6.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.6.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.6.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.6.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.6.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos

documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. percentual de desconto inferior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.13. A licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor unitário e valor total para cada item dos Lotes

5.1.2. marca, quando for exigida;

5.1.3. fabricante, quando for exigida;

5.1.4. A quantidade deverá ser cotada para todos os itens de cada lote, sob pena de desclassificação.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implica 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.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se

beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. 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 o objeto licitado 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.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.10.1. Neste caso específico, considerando o critério de julgamento que é o menor preço, as licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Anexo I - Termo de Referência deste Edital Convocatório;

5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. Os lances deverão ser ofertados pelo valor global de cada LOTE.

6.5.1. Em que pese a licitação ser realizada por lote, a licitante não poderá ofertar preços unitários superiores aos itens informados nas planilhas, sob pena de desclassificação.

6.5.2. É possível a contratação de itens isolados dos lotes licitados, desde que seja comprovado previamente, através de pesquisa de mercado, sua vantajosidade para o órgão ou entidade contratante, conforme prevê o §2º do art. 82 da Lei 14.133/2021.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)**.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, que será o "aberto".

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei 14133/21.

6.18.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

6.18.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

6.19. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto n.º 8538, de 2015).

6.20. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

6.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.1. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.21.2. Esgotados os critérios previstos no item anterior, o vencedor será determinado através de sorteio realizado pelo próprio sistema compras.gov.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.23. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

6.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.23.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.23.4. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.23.5. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão

verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se válido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.4.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável

7.7. 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:

7.7.1. 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

7.7.2. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.9.2. 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.

7.10. 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.

7.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto previsto neste termo, sem prejuízo das previsões editalícias.

7.14. O edital da licitação poderá conter outras disposições concernentes ao critério de julgamento da proposta, desde que não conflitam com este Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Em complemento aos documentos previstos no item 6 do Termo de Referência, para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcionem no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou validados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

8.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas

propostas econômicas compreendem 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.

8.8. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

8.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.10.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.11. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.

8.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de

que trata o subitem anterior.

8.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.17. Habilitação Jurídica

8.18. Regularidade fiscal e trabalhista para todos os lotes

8.18.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.18.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.18.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.18.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Regularidade Econômico-Financeira para todos os lotes

8.19.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, 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.

8.19.2. Os documentos referidos no item anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.19.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.19.4. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

6.3.2.1. para fins de verificabilidade do prazo de validade máximo para a certidão de que trata o item 8.19.4., será este o lavrado na própria certidão.

8.20. Qualificação Técnica

8.20.1. Para o Lote 01 - Serviço de Sonorização

8.20.1.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante tenha executado, com qualidade e eficiência, serviços de sonorização, conforme especificado nos itens do lote, acompanhada da(s) respectiva(s) ART(s) – Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica, bem como contendo a identificação do signatário responsável, meios de contato (telefone e/ou email, etc) que possibilitem a realização de diligências para esclarecimento de dúvidas relativas às informações prestadas, comprovando a entrega de, no mínimo, 50% da quantidade do referido lote.

8.20.1.1.1. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade

técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.20.1.28.20.1.3 Prova de registro da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia (CREA) de sua jurisdição em que conste seus responsáveis técnicos.

8.20.1.4. Documento assinado pelo representante legal da empresa onde conste a identificação do (s) engenheiro(s) eletricitista(s) ou eletrônico, responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços, acompanhado de Cópia(s) da(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) da qual conste Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no exercício de tal função por execução de serviços com características pertinentes e compatíveis com as exigidas do lote, bem como de comprovação de seu vínculo funcional ou de emprego com a Contratada, por meio de Contrato reconhecido pelo CREA, de Carteira de Trabalho, de documento hábil da Delegacia Regional do Trabalho, inclusão do(s) nome(s) do(s) profissional(is) como responsável (is) técnico(s) na Certidão de Registro da Empresa junto ao CREA ou CAU ou sendo sócio da empresa comprovado pela última alteração contratual sendo vedada à empresa Contratada a substituição da equipe técnica executora do serviço, salvo anuência do Contratante ou ainda declaração de contratação futura; sendo sócio(s) da empresa, comprovado pela última alteração contratual, ficando a empresa Contratada obrigada a notificar a Contratante no caso da(s) sua(s) substituição(ões).

8.20.1.5. DECLARAÇÃO com a indicação das instalações, do aparelhamento e rol do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto do lote, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que executarão os trabalhos contratados.

8.20.1.6. Comprovação do vínculo funcional ou de emprego dos profissionais enumerados no item 6.2.1.5. por meio de Contrato reconhecido pelo CREA ou de Carteira de Trabalho ou de documento hábil da Delegacia Regional do Trabalho ou sendo sócio da empresa comprovado pela última alteração contratual, sendo a empresa Contratada obrigada a notificar a Contratante no caso da sua substituição ou ainda declaração de contratação futura; sendo sócio(s) da empresa, comprovado pela última alteração contratual, ficando a empresa Contratada obrigada a notificar a Contratante no caso da(s) sua(s) substituição(ões);

8.20.1.7. A CONTRATANTE poderá realizar, durante a fase de julgamento da licitação, vistoria técnica nas dependências das licitantes para avaliação de capacidade técnica e operacional.

8.20.2. Para o Lote 02– Serviço de Buffet:

8.20.2.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante tenha executado, com qualidade e eficiência, serviços de Buffet, conforme especificado nos itens do lote, que comprovando a entrega de, no mínimo, 50% da quantidade do referido lote.

8.20.2.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.20.2.3. A licitante deverá apresentar também Alvará Sanitário ou Licença de funcionamento da Vigilância Sanitária do local onde será produzido/manipulado os alimentos que serão fornecidos, comprovando que está apto a comercializar alimentos preparados (RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014 e DECRETO-LEI Nº 986, DE 21 DE OUTUBRO DE 1969).

8.20.3. Para os Lote 03 (Serviços de Orçamentação e Arranjos Florais) e 04 (Serviços

de Locação Mobiliária) e 05 (Serviços Apoio Administrativo, Técnico e Operacional):

8.20.3.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante tenha executado, com qualidade e eficiência, conforme especificados nos referidos itens dos lotes, que comprovando a entrega de, no mínimo, 50% da quantidade dos referidos lotes.

8.20.3.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 03 dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 03 dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

109.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

9.4.1. referida Nota não está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.8. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

10.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

10.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e

disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.8. A Ata de Registro de Preços não será objeto de adesão.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

11.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

11.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

11.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.3.1. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.4.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.4.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

11.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.5.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.5.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 12.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada à vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Permanente de Licitação do TCMPA.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

Em completo das infrações previstas no item 13 do Termo de Referência:

- 13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 13.1.3. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 13.1.4. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 13.1.5. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 13.1.6. deixar de apresentar amostra;
- 13.1.7. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 13.1.8. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.9. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.1.10. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 13.1.11. fraudar a licitação;
- 13.1.12. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- 13.1.13. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 13.1.14. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 13.1.15. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.1.16. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.17. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 13.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 13.2.1. advertência;
 - 13.2.2. multa;
 - 13.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,1% a 10% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 13.5. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,1% a 10% do valor do contrato licitado.
- 13.6. Para as infrações previstas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 13.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 13.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 13.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 13.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 13.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 13.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 13.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a

instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.16. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico cpl@tcm.pa.gov.br, até às 18 horas, no horário oficial de Brasília-DF. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto de todos os lotes quando o TCMPA realizar evento fora da Região Metropolitana de Belém, nas seguintes condições:

15.1.1. É vedada a subcontratação completa do objeto da contratação, ficando limitada a 25% do valor total de cada lote.

15.1.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

15.1.3. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

15.1.4. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica da subcontratada, que será avaliada e juntada aos autos do processo

correspondente

15.1.5. A empresa contratada terá responsabilidade integral perante o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM PA) por todas as atividades exercidas pela contratada, incluindo qualidade, conformidade e prazos.

15.2. A garantia, manutenção e assistência técnica são aspectos cruciais para a prestação de serviços de buffet, sonorização, áudio e vídeo, e ornamentação em eventos institucionais do TCM PA. A observância rigorosa dos requisitos de subcontratação e garantia da contratação, alinhados com a legislação vigente, assegura a qualidade e a eficiência necessárias para o sucesso dos eventos realizados pelo Tribunal.

15.3. Exceto o disposto no item 15.1.1, nos termos do §2º do art. 122 da Lei 14.133/2021, não há restrição para a presente subcontratação.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. 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, pelo Pregoeiro.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

16.5. As normas disciplinadoras da licitação 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.

16.6. Os licitantes 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 licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico do Tribunal (área de licitações e credenciamentos): <https://www.tcm.pa.gov.br/>

16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - Termo De Referência
- b) ANEXO II - Modelo Declaração Em Atendimento Ao Inciso XXXIII, Da Constituição Federal
- c) ANEXO III - Modelo Declaração De Reserva De Cargos Para Pessoa Com Deficiência
- d) ANEXO IV - Modelo Termo De Recebimento Provisório
- e) ANEXO V - Modelo Termo De Recebimento Definitivo
- f) ANEXO VI - Modelo De Proposta De Preços
- g) ANEXO VII - Minuta da Ata de Registro de Preços
- h) ANEXO VIII - Minuta de Cadastro de Reserva da Ata
- i) ANEXO IX - Minuta do Contrato.

17. DO FORO

17.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da cidade de BELÉM-PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

Belém-PA, 10 de março de 2025.

LEONARDO RAFAEL FERNANDES
Membro da Comissão de Licitação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA nº 78/2024

Processo Administrativo nº PA202416183

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços de buffet, sonorização, áudio e vídeo, ornamentação e serviço de apoio administrativo, técnico e operacional para eventos institucionais do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM PA), com o objetivo de atender às necessidades de realização de eventos que promovem a difusão de conhecimento, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, entre outras finalidades institucionais.

1.2. A contratação envolve a prestação de serviços de sonorização, buffet, ornamentação e serviço de apoio administrativo, técnico e operacional, divididos em lotes para maximizar a competitividade e eficiência econômica. **Os serviços não são classificados como sendo de natureza contínua**, sendo suficientemente necessários para a manutenção das atividades do TCM PA e serão contratados por um período de 12 meses. A modalidade de licitação adequada é o pregão eletrônico, para Registro de Preços Lei 14.133/21, devido à natureza comum dos serviços e a possibilidade de obtenção de propostas mais vantajosas através de competição. Não há indicação de inviabilidade de competição ou necessidade de dispensa de licitação.

1.3. A contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.4. O objeto do presente registro de preços, divididos em 05 lotes, com seus respectivos itens, cujos valores estimados foram apurados pelo setor competente deste TCMPA, são os seguintes:

LOTE 01					
SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO					
Item	Descrição	Qtd	Und	VI Unit Estimado R\$	VI Total Estimado R\$
1	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO PEQUENO PORTE COM: 01 Mesa de som 16 canais digital com 08 mandadas de auxiliar; 02 Caixas amplificadas de 500 w cada com pedestal (todas ativas); 04 Microfones dinâmicos; 01 Microfone lapela sem fio UHF; 01 Microfone sem fio UHF; 04 Pedestais tipo girafa para microfone; 04 Pedestais de mesa para microfone; 01 CD/DVD player; 01 Notebook; 02 Monitores de voz ativos de 500w cada. Considerar aterramentos, sistema delta conforme norma técnica, por instalação. Cód. Comprasnet/ CATSER:12556	50	diária	3.500,00	175.000,00
2	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO MÉDIO PORTE COM: 01 Mesa de som digital 24 canais com 08 mandadas auxiliares; 01 Multicabo de 24 canais com 45 metros (usados para input na mesa); 02 Processadores digital com 02 entradas e 06 saídas; 01 CD/DVD player; 01 Notebook; 02 Microfones sem fio UHF; 12 Microfones dinâmicos 06 Direct Box; 12 Pedestais tipo girafa para	35	diária	5.600,0	196.000,0

	microfone; 01 Amplificador tipo cubo de 100w para guitarra; 01 Amplificador tipo cubo de 200w para contra baixo; 01 Amplificador para teclado; 06 Monitores 1x15" + driver; 08 Caixas de sub grave com 02 falantes de 18"; 08 Caixas de alta frequência LineArray com 1x12 + driver; 02 Multicabos de 12 canais com medusa para palco; - Sistema de amplificação que atenda as necessidades do sistema acima e fiação e conexões para as devidas ligações. Considerar aterramentos, sistema delta conforme norma técnica, por instalação. Cód. Comprasnet/ CATSER:12556				
3	MICROFONE DE MÃO SEM FIO: UHF profissional com suporte ou pedestal de mesa. Cód. Comprasnet/ CATSER:12556	30	diária	300,00	9.000,00
4	SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO TIPO 01 (PEQUENO PORTE) COM: 60- lâmpadas par 64; 08-elipsoidal; 06 – ribaltas; 15- par led de 3w; 12- lâmpadas ACL ou locolight; 04- reletores mini brutes; 02 – maquinas de fumaça; 04- strobatomic 3000 ; 01- canhão seguidor ; 04 - mesa de luz digital de 2048 canais DMX e fiação necessária para as ligações dos equipamentos. Considerar aterramentos, sistema delta conforme norma técnica, por instalação. Cód. Comprasnet/ CATSER:12556	30	diária	3.000,00	90.000,00
5	SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO TIPO 02 (GRANDE PORTE) COM: 90- lâmpadas par 64; 08- elipsoidal; 06 – ribaltas; 15- par led de 3w; 12-lâmpadas ACL ou locolight; 08-reletores mini brutes; 02 – máquinas de fumaça; 12- movinghead spot; 08- movingbeam; 12- strobatomic 3000 ; 01- canhões seguidores ; 01- mesa de luz digital de 2048 canais DMX ; 01Sistema de dimer digital DMX com 60 canais de 4kwa:04 pontos de intercon ; 01-bortruss e fiação necessária para as ligações dos equipamentos. Considerar aterramentos, sistema delta conforme norma <u>técnica</u> , por instalação. Cód. Comprasnet/ CATSER:12556	20	diária	8.000,00	160.000,00
6	TELÃO DE LED: 01 painel de 3X2 m em LED de alta resolução (10mm), outdoor e indoor, com dimensões 200X400mm, com processador de vídeo, estrutura de box em alumínio, cabos e acessórios, computador com sistema de projeção. Cód. Comprasnet/ CATSER:12556	50	diária	3.600,00	180.000,00
7	SERVIÇO DE CAPTAÇÃO DE IMAGENS: Prestação de serviços de captura de imagens, com gravação em Alta Definição e registro em locais específicos do evento realizado, com fornecimento de 01 Câmera Digital Profissional EOS DSLR, com tripé e cabeamentos, conforme a necessidade. Duração de 02 horas. Cód. Comprasnet/ CATSER:12556	50	diária	1.500,00	75.000,0
8	SERVIÇO DE EDIÇÃO DE VÍDEOS: Prestação de serviços de edição de vídeos ao vivo (transmissão) ou vídeos de produção (com confecção de vinhetas, pesquisa de trilhas sonoras, sonorização,	50	diária	2.500,00	125.000,00

	inclusão de legendas, libras, locuções, efeitos especiais, lettering, criação de caracteres, animação em computação gráfica, etc.), conforme a necessidade. Cód. Comprasnet/ CATSER: 19658				
9	TELEVISÃO DE LCD OU LED DE 42" ou 50" , com suporte para retorno de vídeo. Cód. Comprasnet/ CATSER:12556	35	diária	600,00	21.000,00
10	PÚLPITO DIGITAL : em acrílico, com TV de LED 43" Vertical, com suporte para microfone e para água. Cód. Comprasnet/ CATSER:12556	50	diária	800,00	40.000,00
11	SERVIÇO DE STREAMING : para transmissão de eventos híbridos, incluindo housemix com: equipamentos para streaming com gerenciamento online de transmissão, recepção de estações ativas (speakers) externas conectadas em rede WAN e LAN, mesa de corte, monitores de vídeos, máscaras de tela, softwares e serviços de transmissão profissional nas diversas redes sociais (Youtube, Facebook, Instagram e outros) Cód. Comprasnet/ CATSER: 19658	20	diária	5.000,00	100.000,00

LOTE 02							
SERVIÇOS DE BUFFET							
Item	Especificações	und	Quant. de eventos	Qtd total de pessoas estimadas	VI estimado R\$	Uni Estimada R\$	Total
12	SERVIÇO DE BUFFET BÁSICO I (para 50 a 100 pessoas) : Água, Café Preto, Açúcar, Adoçante E Estrutura de apoio composta de: mesa, toalha preta, copos descartáveis para água e café. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	5	450	36,00		R\$ 16.200,00
13	SERVIÇO DE BUFFET BÁSICO I (para 101 a 200 pessoas) : Água, Café Preto, Açúcar, Adoçante E Estrutura de apoio composta de: mesa, toalha preta, copos descartáveis para água e café. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	4	720	34,00		R\$ 24.480,00
14	SERVIÇO DE BUFFET BÁSICO I (para 201 a 500 pessoas) : Água, Café Preto, Açúcar, Adoçante E Estrutura de apoio composta de: mesa, toalha preta, copos descartáveis para água e café. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	4	1800	32,00		R\$ 57.600,00

15	SERVIÇO DE BUFFET BÁSICO I (para 501 a 1000 pessoas): Água, Café Preto, Açúcar, Adoçante E Estrutura de apoio composta de: mesa, toalha preta, copos descartáveis para água e café. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	2	1800	30,00	R\$ 54.000,00
16	SERVIÇO DE BUFFET BÁSICO II (para 50 a 100 pessoas): Água, Café Preto, Café com leite, Chocolate quente, Biscoito doce, Biscoito salgado, Açúcar, Adoçante e Estrutura de apoio composta de: mesa, toalha preta, copos descartáveis para água e café. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	4	360	42,00	R\$ 15.120,00
17	SERVIÇO DE BUFFET BÁSICO II (para 101 a 200 pessoas): Água, Café Preto, Café com leite, Chocolate quente, Biscoito doce, Biscoito salgado, Açúcar, Adoçante e Estrutura de apoio composta de: mesa, toalha preta, copos descartáveis para água e café. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	3	540	40,00	R\$ 21.600,00
18	SERVIÇO DE BUFFET BÁSICO II (para 201 a 500 pessoas): Água, Café Preto, Café com leite, Chocolate quente, Biscoito doce, Biscoito salgado, Açúcar, Adoçante e Estrutura de apoio composta de: mesa, toalha preta, copos descartáveis para água e café. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	3	1350	38,00	R\$ 51.300,00
19	SERVIÇO DE BUFFET BÁSICO II (para 501 a 1000 pessoas): Água, Café Preto, Café com leite, Chocolate quente, Biscoito doce, Biscoito salgado, Açúcar, Adoçante e Estrutura de apoio composta de: mesa, toalha preta, copos descartáveis para água e café. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	1	900	36,00	R\$ 32.400,00
20	CAFÉ DA MANHÃ (para 50 a 100 pessoas): 2 (dois) tipos de bolos; Pães diversos doces e salgados; Torradas diversas; Cereais; Mingau de tapioca / milho ou de aveia; Salsicha ao molho de tomate; Ovos mexidos; Queijo coalho; Macaxeira cozida; Cuscuz cozido; Tapiquinha quente; Salada de frutas e frutas fatiadas; Manteiga com e sem sal ; Iogurtes; Geleias; Frios variados de primeira linha; Garçons uniformizados; Café Preto (acompanhado de sachê de adoçante e açúcar); Leite gelado e Quente; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O café da manhã deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser	Pessoa	4	360	88,00	R\$ 31.680,00

	adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens.					
21	<p>CAFÉ DA MANHÃ (para 101 a 200 pessoas): 2 (dois) tipos de bolos; Pães diversos doces e salgados; Torradas diversas; Cereais; Mingau de tapioca / milho ou de aveia; Salsicha ao molho de tomate; Ovos mexidos; Queijo coalho; Macaxeira cozida; Cuscuz cozido; Tapiquinha quente; Salada de frutas e frutas fatiadas; Manteiga com e sem sal ; logurtes; Geleias; Frios variados de primeira linha; Garçons uniformizados; Café Preto (acompanhado de sachê de adoçante e açúcar); Leite gelado e Quente; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O café da manhã deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	2	360	84,00	R\$ 30.240,00
22	<p>CAFÉ DA MANHÃ (para 201 a 500 pessoas): 2 (dois) tipos de bolos; Pães diversos doces e salgados; Torradas diversas; Cereais; Mingau de tapioca / milho ou de aveia; Salsicha ao molho de tomate; Ovos mexidos; Queijo coalho; Macaxeira cozida; Cuscuz cozido; Tapiquinha quente; Salada de frutas e frutas fatiadas; Manteiga com e sem sal ; logurtes; Geleias; Frios variados de primeira linha; Garçons uniformizados; Café Preto (acompanhado de sachê de adoçante e açúcar); Leite gelado e Quente; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O café da manhã deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens.</p>	Pessoa	2	900	82,00	R\$ 73.800,00

	Cód. Comprasnet/ CATSER:12807					
23	<p>CAFÉ DA MANHÃ (para 501 a 1000 pessoas): 2 (dois) tipos de bolos; Pães diversos doces e salgados; Torradas diversas; Cereais; Mingau de tapioca / milho ou de aveia; Salsicha ao molho de tomate; Ovos mexidos; Queijo coalho; Macaxeira cozida; Cuscuz cozido; Tapiquinha quente; Salada de frutas e frutas fatiadas; Manteiga com e sem sal ; logurtes; Geleias; Frios variados de primeira linha; Garçons uniformizados; Café Preto (acompanhado de sachê de adoçante e açúcar); Leite gelado e Quente; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O café da manhã deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	1	900	80,00	R\$ 72.000,00
24	<p>COQUETEL VOLANTE (para 50 a 100 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: Pastel (com recheio de frango, carne, camarão), camarão empanado, risoles (com recheio de carne, queijo, frango e palmito), coxinhas de frango, bolinhos de queijo, quibe, bolinho de bacalhau; Salgados Finos:canapés variados; Doces finos; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 02 normais e 011 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional; sachê de adoçante e açúcar; Coquetel de frutas sem álcool; Garçons uniformizados. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha O coquetel deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	5	450	80,00	R\$ 36.000,00

25	<p>COQUETEL VOLANTE (para 101 a 200 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: Pastel (com recheio de frango, carne, camarão), camarão empanado, risoles (com recheio de carne, queijo, frango e palmito), coxinhas de frango, bolinhos de queijo, quibe, bolinho de bacalhau; Salgados Finos:canapés variados; Doces finos; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 02 normais e 011 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional; sachê de adoçante e açúcar; Coquetel de frutas sem álcool; Garçons uniformizados. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha O coquetel deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	4	720	78,00	R\$ 56.160,00
26	<p>COQUETEL VOLANTE (para 201 a 500 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: Pastel (com recheio de frango, carne, camarão), camarão empanado, risoles (com recheio de carne, queijo, frango e palmito), coxinhas de frango, bolinhos de queijo, quibe, bolinho de bacalhau; Salgados Finos:canapés variados; Doces finos; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 02 normais e 011 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional; sachê de adoçante e açúcar; Coquetel de frutas sem álcool; Garçons uniformizados. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha O coquetel deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	2	900	76,00	R\$ 68.400,00

27	<p>COQUETEL VOLANTE (para 501 a 1000 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: Pastel (com recheio de frango, carne, camarão), camarão empanado, risoles (com recheio de carne, queijo, frango e palmito), coxinhas de frango, bolinhos de queijo, quibe, bolinho de bacalhau; Salgados Finos:canapés variados; Doces finos; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 02 normais e 011 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional; sachê de adoçante e açúcar; Coquetel de frutas sem álcool; Garçons uniformizados. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha O coquetel deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	1	900	72,00	R\$ 64.800,00
28	<p>COFFEE BREAK I (para 50 a 100 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pastel folhado com recheio de frango, queijo e presunto, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: risoles com recheio de carne, queijo, frango e palmito, coxinhas de frango, bolinhos de queijo; torta salgada e doce; salada de frutas, água mineral com e sem gás; refrigerantes: 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional;café preo; chocolate quente; café com leite integral e desnatado; sachê de adoçante e açúcar. garçons uniformizados. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O coffee break deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	5	450	62,00	R\$ 27.900,00

29	<p>COFFEE BREAK I (para 101 a 200 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pastel folhado com recheio de frango, queijo e presunto, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: risoles com recheio de carne, queijo, frango e palmito, coxinhas de frango, bolinhos de queijo; torta salgada e doce; salada de frutas, água mineral com e sem gás; refrigerantes: 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional;café preo; chocolate quente; café com leite integral e desnatado; sachê de adoçante e açúcar. garçons uniformizados. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O coffee break deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	5	900	60,00	R\$ 54.000,00
30	<p>COFFEE BREAK I (para 201 a 500 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pastel folhado com recheio de frango, queijo e presunto, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: risoles com recheio de carne, queijo, frango e palmito, coxinhas de frango, bolinhos de queijo; torta salgada e doce; salada de frutas, água mineral com e sem gás; refrigerantes: 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional;café preo; chocolate quente; café com leite integral e desnatado; sachê de adoçante e açúcar. garçons uniformizados. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O coffee break deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	4	1800	58,00	R\$ 104.400,00

31	<p>COFFEE BREAK I (para 501 a 1000 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pastel folhado com recheio de frango, queijo e presunto, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: risoles com recheio de carne, queijo, frango e palmito, coxinhas de frango, bolinhos de queijo; torta salgada e doce; salada de frutas, água mineral com e sem gás; refrigerantes: 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional;café preo; chocolate quente; café com leite integral e desnatado; sachê de adoçante e açúcar. garçons uniformizados. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O coffee break deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	1	900	56,00	R\$ 50.400,00
32	<p>COFFEE BREAK II (para 50 a 100 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pastel folhado com recheio de frango, queijo e presunto, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: risoles com recheio de carne, queijo, frango e palmito, coxinhas de frango, Mini sanduíches: atum, frango e misto; Mini sanduíche de pão integral com queijo branco e peito de peru; Tábuas de frios; Pastas salgadas; Mini torradas industrializadas; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: O 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha;Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional; Café preto / Chocolate quente / Café com leite integral e desnatado;sachê de adoçante e açúcar; garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O coffee break deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	4	360	74,00	R\$ 26.640,00

33	<p>COFFEE BREAK II (para 101 a 200 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pastel folhado com recheio de frango, queijo e presunto, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: risoles com recheio de carne, queijo, frango e palmito, coxinhas de frango, Mini sanduíches: atum, frango e misto; Mini sanduíche de pão integral com queijo branco e peito de peru; Tábuas de frios; Pastas salgadas; Mini torradas industrializadas; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: O 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional; Café preto / Chocolate quente / Café com leite integral e desnatado; sachê de adoçante e açúcar; garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O coffee break deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	4	720	72,00	R\$ 51.840,00
34	<p>COFFEE BREAK II (para 201 a 500 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pastel folhado com recheio de frango, queijo e presunto, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: risoles com recheio de carne, queijo, frango e palmito, coxinhas de frango, Mini sanduíches: atum, frango e misto; Mini sanduíche de pão integral com queijo branco e peito de peru; Tábuas de frios; Pastas salgadas; Mini torradas industrializadas; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: O 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional; Café preto / Chocolate quente / Café com leite integral e desnatado; sachê de adoçante e açúcar; garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O coffee break deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser</p>	Pessoa	3	1350	70,00	R\$ 94.500,00

	adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens.					
35	<p>COFFEE BREAK II (para 501 a 1000 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pastel folhado com recheio de frango, queijo e presunto, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: risoles com recheio de carne, queijo, frango e palmito, coxinhas de frango, Mini sanduíches: atum, frango e misto; Mini sanduíche de pão integral com queijo branco e peito de peru; Tábuas de frios; Pastas salgadas; Mini torradas industrializadas; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional; Café preto / Chocolate quente / Café com leite integral e desnatado; sachê de adoçante e açúcar; garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O coffee break deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	1	900	68,00	R\$ 61.200,00
36	<p>BRUNCH (para 50 a 100 pessoas): Pão de Metro Recheado; Massa Folhada (frango, queijo e presunto); Pastel de Forno (camarão, carne, frango, bacalhau); Mini Empada (queijo, camarão, bacalhau); Rocambole de Atum, Pastas Variadas com mini torradas (ervas finas, azeitonas pretas, ricota temperada, presunto, atum); Pratos Frios: salpicão (frango, blanquet, frios variados); Saladas Variadas (verde, cesar, kani kama, frango com cogumelos); Pratos Quentes: Massa com Molho (sugo, 4 queijos, bolonhesa, branco), Escondidinho de charque; Strogonoff (carne ou camarão); Doces: 03 opções entre salada de frutas, mousse de cupuaçu / bacuri / chocolate ou manga, pudim de leite ou tapioca, torta doce regional.; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas (pelo menos 2 sabores, sendo uma de fruta regional) ; Café com leite / Capuccino / leite quente; Sachê de adoçante e açúcar; Garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos,</p>	Pessoa	3	270	92,00	R\$ 24.840,00

	<p>xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O brunch deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>					
37	<p>BRUNCH (para 101 a 200 pessoas): Pão de Metro Recheado; Massa Folhada (frango, queijo e presunto); Pastel de Forno (camarão, carne, frango, bacalhau); Mini Empada (queijo, camarão, bacalhau); Rocambole de Atum, Pastas Variadas com mini torradas (ervas finas, azeitonas pretas, ricota temperada, presunto, atum); Pratos Frios: salpicão (frango, blanquet, frios variados); Saladas Variadas (verde, cesar, kani kama, frango com cogumelos); Pratos Quentes: Massa com Molho (sugo, 4 queijos, bolonhesa, branco), Escondidinho de charque; Strogonoff (carne ou camarão); Doces: 03 opções entre salada de frutas, mousse de cupuaçu / bacuri / chocolate ou manga, pudim de leite ou tapioca, torta doce regional.; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas (pelo menos 2 sabores, sendo uma de fruta regional) ; Café com leite / Capuccino / leite quente; Sachê de adoçante e açúcar; Garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O brunch deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	3	540	90,00	R\$ 48.600,00
38	<p>BRUNCH (para 201 a 500 pessoas): Pão de Metro Recheado; Massa Folhada (frango, queijo e presunto); Pastel de Forno (camarão, carne, frango, bacalhau); Mini Empada (queijo, camarão, bacalhau); Rocambole de Atum, Pastas Variadas com mini torradas (ervas finas, azeitonas pretas, ricota temperada, presunto, atum); Pratos Frios: salpicão (frango, blanquet, frios variados); Saladas Variadas (verde, cesar, kani kama, frango com cogumelos); Pratos Quentes: Massa com Molho (sugo, 4 queijos,</p>	Pessoa	2	900	88,00	R\$ 79.200,00

	<p>bolonhesa, branco), Escondidinho de charque; Strogonoff (carne ou camarão); Doces: 03 opções entre salada de frutas, mousse de cupuaçu / bacuri / chocolate ou manga, pudim de leite ou tapioca, torta doce regional.; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas (pelo menos 2 sabores, sendo uma de fruta regional) ; Café com leite / Capuccino / leite quente; Sachê de adoçante e açúcar; Garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O brunch deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>					
39	<p>BRUNCH (para 501 a 1000 pessoas): Pão de Metro Recheado; Massa Folhada (frango, queijo e presunto); Pastel de Forno (camarão, carne, frango, bacalhau); Mini Empada (queijo, camarão, bacalhau); Rocambole de Atum, Pastas Variadas com mini torradas (ervas finas, azeitonas pretas, ricota temperada, presunto, atum); Pratos Frios: salpicão (frango, blanquet, frios variados); Saladas Variadas (verde, cesar, kani kama, frango com cogumelos); Pratos Quentes: Massa com Molho (sugo, 4 queijos, bolonhesa, branco), Escondidinho de charque; Strogonoff (carne ou camarão); Doces: 03 opções entre salada de frutas, mousse de cupuaçu / bacuri / chocolate ou manga, pudim de leite ou tapioca, torta doce regional.; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas (pelo menos 2 sabores, sendo uma de fruta regional) ; Café com leite / Capuccino / leite quente; Sachê de adoçante e açúcar; Garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O brunch deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a</p>	Pessoa	1	900	86,00	R\$ 77.400,00

	necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807					
40	KIT LANCHE TIPO I (para 50 a 100 pessoas): Em embalagem plástica descartável transparente e individual, contendo: 01 (um) sanduíche de pão de leite (10 a 12cm) ou francês com queijo cremoso, presunto e queijo prato todos de primeira qualidade; 01 (um) suco de 200ml ou refrigerante de 300 ml; 01(um) sachê de biscoito salgado integral; 01(uma) barra de cereal; 01 (uma) fruta; 01(um) doce; 01(um) guardanapo de papel Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	3	270	46,00	R\$ 12.420,00
41	KIT LANCHE TIPO I (para 101 a 200 pessoas): Em embalagem plástica descartável transparente e individual, contendo: 01 (um) sanduíche de pão de leite (10 a 12cm) ou francês com queijo cremoso, presunto e queijo prato todos de primeira qualidade; 01 (um) suco de 200ml ou refrigerante de 300 ml; 01(um) sachê de biscoito salgado integral; 01(uma) barra de cereal; 01 (uma) fruta; 01(um) doce; 01(um) guardanapo de papel Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	3	540	44,00	R\$ 23.760,00
42	KIT LANCHE TIPO I (para 201 a 500 pessoas): Em embalagem plástica descartável transparente e individual, contendo: 01 (um) sanduíche de pão de leite (10 a 12cm) ou francês com queijo cremoso, presunto e queijo prato todos de primeira qualidade; 01 (um) suco de 200ml ou refrigerante de 300 ml; 01(um) sachê de biscoito salgado integral; 01(uma) barra de cereal; 01 (uma) fruta; 01(um) doce; 01(um) guardanapo de papel Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	2	900	42,00	R\$ 37.800,00
43	KIT LANCHE TIPO I (para 501 a 1000 pessoas): Em embalagem plástica descartável transparente e individual, contendo: 01 (um) sanduíche de pão de leite (10 a 12cm) ou francês com queijo cremoso, presunto e queijo prato todos de primeira qualidade; 01 (um) suco de 200ml ou refrigerante de 300 ml; 01(um) sachê de biscoito salgado integral; 01(uma) barra de cereal; 01 (uma) fruta; 01(um) doce; 01(um) guardanapo de papel Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	1	900	40,00	R\$ 36.000,00
44	KIT LANCHE TIPO II (para 50 a 100 pessoas): Em embalagem plástica descartável transparente e individual, contendo: 06 (seis) salgados médios variados; 01 (uma) fatia de bolo (tamanho médio); 01 (um) suco de 200ml ou refrigerante de 300 ml; 01(um) guardanapo de papel. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	3	270	46,00	R\$ 12.420,00

45	KIT LANCHE TIPO II (para 101 a 200 pessoas): Em embalagem plástica descartável transparente e individual, contendo: 06 (seis) salgados médios variados; 01 (uma) fatia de bolo (tamanho médio); 01 (um) suco de 200ml ou refrigerante de 300 ml; 01(um) guardanapo de papel. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	3	540	44,00	R\$ 23.760,00
46	KIT LANCHE TIPO II (para 201 a 500 pessoas): Em embalagem plástica descartável transparente e individual, contendo: 06 (seis) salgados médios variados; 01 (uma) fatia de bolo (tamanho médio); 01 (um) suco de 200ml ou refrigerante de 300 ml; 01(um) guardanapo de papel. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	2	900	42,00	R\$ 37.800,00
47	KIT LANCHE TIPO II (para 501 a 1000 pessoas): Em embalagem plástica descartável transparente e individual, contendo: 06 (seis) salgados médios variados; 01 (uma) fatia de bolo (tamanho médio); 01 (um) suco de 200ml ou refrigerante de 300 ml; 01(um) guardanapo de papel. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	1	900	40,00	R\$ 36.000,00
48	ALMOÇO/JANTAR TIPO I (para 50 a 100 pessoas): Carne Vermelha: Filé ao molho madeira com champignon / Filé à parmegiana / Filé à Rolê ou outra sugestão, tipo filé, selecionado pelo demandante; Carne Branca: Peixe de primeira linha ao forno / filé de frango ou outros similares a base de carne branca, selecionado pelo demandante; ACOMPANHAMENTOS: Salada crua (alface, rúcula, tomate, queijo tipo ricota/búfala); Legumes cozidos (cenoura, chuchu, batata inglesa, vagem); Arroz branco ou à grega com brócolis; Feijão carioca / preto ou fettuccine ao molho de queijo; SOBREMESAS: 02 opções a escolher entre Salada de frutas / Mousse de maracujá ou chocolate ou limão / Pudim de leite; BEBIDAS: Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 02 normais e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas (2 sabores e com frutas da estação); Sachê de adoçante e açúcar; Garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O almoço deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	3	270	138,00	R\$ 37.260,00
49	ALMOÇO/JANTAR TIPO I (para 101 a 200 pessoas): Carne Vermelha: Filé ao molho madeira	Pessoa	3	540	136,00	R\$ 73.440,00

	<p>com champignon / Filé à parmegiana / Filé à Rolê ou outra sugestão, tipo filé, selecionado pelo demandante; Carne Branca: Peixe de primeira linha ao forno / filé de frango ou outros similares a base de carne branca, selecionado pelo demandante; ACOMPANHAMENTOS: Salada crua (alface, rúcula, tomate, queijo tipo ricota/búfala); Legumes cozidos (cenoura, chuchu, batata inglesa, vagem); Arroz branco ou à grega com brócolis; Feijão carioca / preto ou fettuccine ao molho de queijo; SOBREMESAS: 02 opções a escolher entre Salada de frutas / Mousse de maracujá ou chocolate ou limão / Pudim de leite; BEBIDAS: Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 02 normais e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas (2 sabores e com frutas da estação); Sachê de adoçante e açúcar; Garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O almoço deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>					
50	<p>ALMOÇO/JANTAR TIPO I (para 201 a 500 pessoas): Carne Vermelha: Filé ao molho madeira com champignon / Filé à parmegiana / Filé à Rolê ou outra sugestão, tipo filé, selecionado pelo demandante; Carne Branca: Peixe de primeira linha ao forno / filé de frango ou outros similares a base de carne branca, selecionado pelo demandante; ACOMPANHAMENTOS: Salada crua (alface, rúcula, tomate, queijo tipo ricota/búfala); Legumes cozidos (cenoura, chuchu, batata inglesa, vagem); Arroz branco ou à grega com brócolis; Feijão carioca / preto ou fettuccine ao molho de queijo; SOBREMESAS: 02 opções a escolher entre Salada de frutas / Mousse de maracujá ou chocolate ou limão / Pudim de leite; BEBIDAS: Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 02 normais e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas (2 sabores e com frutas da estação); Sachê de adoçante e açúcar; Garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e</p>	Pessoa	2	900	134,00	R\$ 120.600,00

	<p>outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O almoço deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>					
51	<p>ALMOÇO/JANTAR TIPO I (para 501 a 1000 pessoas): Carne Vermelha: Filé ao molho madeira com champignon / Filé à parmegiana / Filé à Rolê ou outra sugestão, tipo filé, selecionado pelo demandante; Carne Branca: Peixe de primeira linha ao forno / filé de frango ou outros similares a base de carne branca, selecionado pelo demandante; ACOMPANHAMENTOS: Salada crua (alface, rúcula, tomate, queijo tipo ricota/búfala); Legumes cozidos (cenoura, chuchu, batata inglesa, vagem); Arroz branco ou à grega com brócolis; Feijão carioca / preto ou fettuccine ao molho de queijo; SOBREMESAS: 02 opções a escolher entre Salada de frutas / Mousse de maracujá ou chocolate ou limão / Pudim de leite; BEBIDAS: Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 02 normais e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas (2 sabores e com frutas da estação); Sachê de adoçante e açúcar; Garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O almoço deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	1	900	130,00	R\$ 117.000,00
52	<p>ALMOÇO/JANTAR TIPO II (para 50 a 100 pessoas): PRATO PRINCIPAL: 03 pratos a escolher entre: filé, ave, camarão, massa, peixe (inclusive bacalhau); Filé ao molho madeira / Filé ao molho de castanhas do Pará ou pupunhas/ Filé ao molho de vinho tinto; Camarão aos três queijos ou similar, a escolher; Peixes: Filhote ou Salmão com ervas finas / Filhote ou salmão na crosta castanha ou similar / Bacalhau à Portuguesa / Bacalhau à Gomes de Sá / Bacalhau à Espanhola ou outro a escolher; ACOMPANHAMENTOS: Salada crua (alface, rúcula, tomate, queijo tipo ricota/búfala); Legumes cozidos (cenoura, chuchu, batata inglesa, vagem); grão de bico com lascas de bacalhau ou salmão defumado de batatas com camarões; Arroz branco ou à grega, batata frita, farofa SOBREMESAS: 02 opções a escolher entre Torta musse de chocolate / Torta</p>	Pessoa	4	360	148,00	R\$ 53.280,00

	<p>crocante de cupuaçu ou bacuri (Praline) / Torta de Morangos / Torta de Nozes / Torta de Maçã / Salada de frutas em taça decorada com creme de leite a parte; Bandejas de doces finos (04 tipos a escolher, inclusive trufas e fondados). BEBIDAS: Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 02 normais e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas (2 sabores e com frutas da estação); Cafezinho servido em mesa, por garçom, em serviço próprio (xícaras finas, samovar etc.), petit fours; Sachê de adoçante e açúcar; Garçons uniformizados;</p> <p>O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha</p> <p>O almoço/jantar deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>					
53	<p>ALMOÇO/JANTAR TIPO II (para 101 a 200 pessoas): PRATO PRINCIPAL: 03 pratos a escolher entre: filé, ave, camarão, massa, peixe (inclusive bacalhau); Filé ao molho madeira / Filé ao molho de castanhas do Pará ou pupunhas/ Filé ao molho de vinho tinto; Camarão aos três queijos ou similar, a escolher; Peixes: Filhote ou Salmão com ervas finas / Filhote ou salmão na crosta castanha ou similar / Bacalhau à Portuguesa / Bacalhau à Gomes de Sá / Bacalhau à Espanhola ou outro a escolher; ACOMPANHAMENTOS: Salada crua (alface, rúcula, tomate, queijo tipo ricota/búfala); Legumes cozidos (cenoura, chuchu, batata inglesa, vagem); grão de bico com lascas de bacalhau ou salmão defumado de batatas com camarões; Arroz branco ou à grega, batata frita, farofa SOBREMESAS: 02 opções a escolher entre Torta musse de chocolate / Torta crocante de cupuaçu ou bacuri (Praline) / Torta de Morangos / Torta de Nozes / Torta de Maçã / Salada de frutas em taça decorada com creme de leite a parte; Bandejas de doces finos (04 tipos a escolher, inclusive trufas e fondados). BEBIDAS: Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 02 normais e 01 light</p>	Pessoa	4	720	146,00	R\$ 105.120,00

<p>ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas (2 sabores e com frutas da estação); Cafezinho servido em mesa, por garçom, em serviço próprio (xícaras finas, samovar etc.), petit fours; Sachê de adoçante e açúcar; Garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O almoço/jantar deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>					
---	--	--	--	--	--

LOTE 03					
SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÃO E ARRANJOS FLORAIS PARA EVENTOS					
Item	Especificações	Qtd Estimada	Und	VI unit estimada R\$	VI total Estimada R\$
54	<p>SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO FLORES NATURAIS NOBRES de 1ª qualidade, tipo: callas, narciso, jacinto, hortênsia, jasmim, rosa, copo de leite, lírio, gérbera, lisianto, íris, tulipa, girassol, estrelícia, antúrio vermelho e verde, astromélia, chuva de ouro, boca de leão, gipsófila, gladiolo (palma), cravo, azaléia, alpínea, mini abacaxi, flor de Páscoa, entre outras.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER:17019</p>	500	und	50,00	25.000,00
55	<p>SERVIÇO de ORNAMENTAÇÃO FLORES NATURAIS TROPICAIS de 1ª qualidade, tipo: azaléia, alpínea, mini abacaxi, bastão do imperador, shampoo, entre outras.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER:17019</p>	500	und	45,00	22.500,00
56	<p>SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO FLORES NATURAIS NOBRES de 1ª qualidade, plantadas e colocadas em cachepô (madeira, vidro ou acrílico), com acabamento artístico (casca de madeira, musgo, mini samambaias, mini folhagens verdes), nas seguintes variedades: calandívia, hortênsia, jasmim, bromélia, antúrio, callas, narciso, jacinto, rosa, lírio, gérbera, lisianto, íris, tulipa, girassol, antúrio vermelho e verde, orquídeas, astromélia, boca de leão, gipsófila, gladiolo (palma) e cravo.</p>	25	und	400,00	10.000,00

	Cód. Comprasnet/ CATSER:17019				
57	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO: PÉTALAS DE ROSAS NATURAIS , em lotes de cores únicas ou mescladas. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	5	kg	80,00	400,00
58	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO: FLOR NATURAL NOBRE , tipo rosa, individual, em cor a definir, devidamente embalada e com laço e/ou adesivo decorativo nas cores a serem definidas conforme o evento. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	150	und	10,00	1.500,00
59	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO: BUQUÊ OU RAMALHETE DE FLORES NATURAIS NOBRES , de 1ª qualidade, tipo: callas, narciso, jacinto, hortênsia, jasmim, rosa, copo de leite, lírio, gérbera, lisianto, íris, tulipa, girassol, estrelícia, antúrio vermelho e verde, astromélia, boca de leão, gipsófila, gladiolo (palma), cravo, orquídea e tropicais de 1ª qualidade, tipo: azaléia, alpínea, mini abacaxi, bastão do imperador, entre outras, com apresentação artística. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	25	und	300,00	7.500,00
60	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO: ARRANJO DE FLORES NATURAIS NOBRES CIRCULAR GRANDE , medindo no mínimo 200 cm de altura por 150 cm de largura, em espuma floral circular, com base auto-sustentável, para painel floral, com, no mínimo 200 flores nobres de 1ª qualidade, tipo: callas, narciso, jacinto, hortênsia, jasmim, rosa, copo de leite, lírio, gérbera, lisianto, íris, tulipa, girassol, estrelícia, antúrio vermelho e verde, astromélia, boca de leão, gipsófila, gladiolo (palma), cravo, orquídea. Cód. Comprasnet/ CATSER: 17027	10	und	200,00	2.000,00
61	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO DE ARRANJO DE FLORES NATURAIS NOBRES CIRCULAR MÉDIO , medindo no mínimo 100 cm de altura por 50 cm de largura, em espuma floral circular, com base auto-sustentável, para painel floral, com, no mínimo 100 flores nobres de 1ª qualidade, tipo: callas, narciso, jacinto, hortênsia, jasmim, rosa, copo de leite, lírio, gérbera, lisianto, íris, tulipa, girassol, estrelícia, antúrio vermelho e verde, astromélia, boca de leão, gipsófila, gladiolo (palma), cravo, orquídea. Cód. Comprasnet/ CATSER: 17027	10	und	400,00	4.000,00
62	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO DE ARRANJO DE FLORES NATURAIS NOBRES DE 1ª QUALIDADE, ESTILO JARDINEIRA , medindo aproximadamente 1,20 (um vírgula vinte) metros de largura, 60 (sessenta) centímetros de altura, com no mínimo 150 (cento e cinquenta) unidades de flor tipo: callas, narciso, jacinto, hortênsia, jasmim, rosa, copo de leite, lírio, gérbera,	25	und	600,00	15.000,00

	lisianto, íris, tulipa, girassol, estrelícia, antúrio vermelho e verde, astromélia, boca de leão, gipsófila, gladiolo (palma), cravo, orquídea. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019				
63	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO DE ARRANJO DE FLORES NATURAIS TROPICAIS DE 1ª QUALIDADE, ESTILO JARDINEIRA , medindo aproximadamente 1,20 (um vírgula vinte) metros de largura, 60 (sessenta) centímetros de altura, com no mínimo 150 (cento e cinquenta) unidades de flor tipo: azaléia, alpínea, mini abacaxi, bastão do imperador, shampoo, entre outras. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	25	und	400,00	10.000,00
64	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO DE ARRANJO DE FLORES NATURAIS NOBRES DE 1ª QUALIDADE, ESTILO CENTRO DE MESA RETANGULAR , medindo aproximadamente 50 (cinquenta) cm de comprimento, 25 (vinte e cinco) cm de largura, 20 (vinte) cm de altura, com no mínimo 60 (sessenta) unidades de cada flor tipo: callas, narciso, jacinto, hortênsia, jasmim, rosa, copo de leite, lírio, gérbera, lisianto, íris, tulipa, girassol, estrelícia, antúrio vermelho e verde, astromélia, boca de leão, gipsófila, gladiolo (palma), cravo, orquídea. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	25	und	300,00	7.500,00
65	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO DE ARRANJO DE FLORES NATURAIS TROPICAIS DE 1ª QUALIDADE, ESTILO CENTRO DE MESA RETANGULAR , medindo aproximadamente 50 (cinquenta) cm de comprimento, 25 (vinte e cinco) cm de largura, 20 (vinte) cm de altura, com no mínimo 60 (sessenta) unidades de flor tipo: azaléia, alpínea, mini abacaxi, bastão do imperador, shampoo, entre outras. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	25	und	300,00	7.500,00
66	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO DE ARRANJO DE FLORES NATURAIS NOBRES DE 1ª QUALIDADE, ESTILO CENTRO DE MESA, NO FORMATO “BOLA” , medindo aproximadamente 45 cm de diâmetro por 25 cm de altura, com no mínimo 30 (trinta) unidades de flor tipo: callas, narciso, jacinto, hortênsia, jasmim, rosa, copo de leite, lírio, gérbera, lisianto, íris, tulipa, girassol, estrelícia, antúrio vermelho e verde, astromélia, boca de leão, gipsófila, gladiolo (palma), cravo, orquídea. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	50	und	400,00	20.000,00
67	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO DE ARRANJO DE FLORES NATURAIS NOBRES DE 1ª QUALIDADE, ESTILO TRIBUNA , medindo aproximadamente 60 (sessenta) cm de altura e 40 (quarenta) cm de largura, com no mínimo 100 (cem) unidades de flor tipo: callas, narciso, jacinto, hortênsia, jasmim, rosa, copo de leite, lírio,	15	und	600,00	9.000,00

	gérbera, lisianto, íris, tulipa, girassol, estrelícia, antúrio vermelho e verde, astromélia, boca de leão, gipsófila, gladiolo (palma), cravo, orquídea. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019				
68	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO DE ARRANJO DE FLORES NATURAIS TROPICAIS, ESTILO TRIBUNA de 1ª qualidade, tipo: azaléia, alpínea, mini abacaxi, bastão do imperador, shampoo, entre outras, com no mínimo 100 (cem) unidades de flor, medindo aproximadamente 60 (sessenta) cm de altura e 40 (quarenta) cm de largura. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	15	und	600,00	9.000,00
69	TIJOLO EM ESPUMA FLORAL , padrão, para confecção de arranjos com dimensões de 23 cm de comprimento, 10 cm de largura e 7,5 cm de altura, em caixa com 24 unidades. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	10	caixa	150,00	1.500,00
70	CARPETE PARA FORRAÇÃO DE PISOS E ESTRUTURAS , em cores e dimensões específicas por projeto, acompanhado dos respectivos materiais para aplicação. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	500	m2	50,00	25.000,00
71	TOALHA EM TECIDO NOBRE , lisa ou com estampa ou padronagem em cores e específicas por projeto, com dimensões mínimas de 2m x 1m, para mesa retangular. Cód. Comprasnet/ CATSER:17124	150	und	50,00	7.500,00
72	TOALHA EM TECIDO NOBRE , lisa ou com estampa ou padronagem em cores e dimensões específicas por projeto, com dimensões de no mínimo 1,50m de diâmetro para 6 lugares e 1,80m de diâmetro para 8 lugares para mesa redonda. Cód. Comprasnet/ CATSER:17124	100	und	60,00	6.000,00
73	CAIXA RETANGULAR OU QUADRADA , forrada em papel ou tecido medindo 25cm x 25cm x 5cm, personalizada de acordo com o projeto do evento. Cód. Comprasnet/ CATSER: 17019	100	und	200,00	20.000,00

LOTE 4					
SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA EVENTOS					
Item	Especificação	Qtd	Und	VI. Unit Estimado R\$	VL Total Estimada R\$
74	CADEIRA EM MADEIRA NOBRE , com encosto de palha e	100	und	50,00	5.000,00

	assento estofado, dita “medalhão”, nas cores branco, ouro e marrom. Cód. Comprasnet/ CATSER: 20460				
75	CADEIRA EM MADEIRA NOBRE , com encosto e assento estofados, com braços, nas cores branco, ouro e marrom. Cód. Comprasnet/ CATSER: 20460	250	und	40,00	10.000,00
76	CADEIRA EM MADEIRA NOBRE ou policarbonato, dita “tiffany”, com previsão de assento estofado. Cód. Comprasnet/ CATSER: 20460	250	und	30,00	7.500,00
77	SOFÁ PARA 2 OU 3 LUGARES , revestido em couro ou tecido nobre, em cores específicas por projeto. Cód. Comprasnet/ CATSER:20460	25	und	150,00	3.750,00
78	SOFÁ PARA 2 OU 3 LUGARES, DITO RECAMIER , revestido em couro ou tecido nobre, em cores específicas por projeto. Cód. Comprasnet/ CATSER:20460	10	und	200,00	2.000,00
79	POLTRONA ESTOFADA, DITA “DECORATIVA” , em cores estampas e padronagens específicas por projeto. Cód. Comprasnet/ CATSER:20460	25	und	150,00	3.750,00
80	JOGO DE MESA E CADEIRAS, DITA “BISTRÔ” , com encosto e assento estofados, em madeira, com ou sem braços. Cód. Comprasnet/ CATSER: 20460	25	und	450,00	11.250,00
81	APARADOR EM MADEIRA NOBRE, DITO “CLÁSSICO” , ou vidro, dito “contemporâneo ou moderno” tendo por base as dimensões L 1,20 x P 0,35 x A 0,81. Cód. Comprasnet/ CATSER:20460	10	und	150,00	1.500,00
82	MESA REDONDA , tampo de vidro ou madeira nobre, com pés em ferro, madeira ou vidro, de até 1,50 de diâmetro e que dispense o uso de toalha. Cód. Comprasnet/ CATSER: 20460	05	und	300,00	1.500,00
83	MESA EM MADEIRA NOBRE, DITA “AUXILIAR” , para composição de salas, tendo por referência as dimensões 60 cm de altura por 60cm de diâmetro. Cód. Comprasnet/ CATSER:20460	05	und	200,00	1.000,00
84	LÂMINA DE MADEIRA OU SIMILAR, DITA “PRANCHA” , com estrutura de sustentação em ferro ou madeira, com dimensões de 2m x 1m para mesa retangular. Cód. Comprasnet/ CATSER: 20460	40	und	100,00	4.000,00

85	LÂMINA DE MADEIRA OU SIMILAR, DITA “PRANCHA”, com estrutura de sustentação em ferro ou madeira, com dimensões de no mínimo 1,50m de diâmetro para 6 lugares e 1,80m de diâmetro para 8 lugares para mesa redonda. Cód. Comprasnet/ CATSER: 20460	25	und	150,00	3.750,00
86	TAPETE RETANGULAR, dito “decorativo” tendo por base as dimensões 2,50 x 1,60 metros, em cores ou padronagens específicas por projeto. Cód. Comprasnet/ CATSER: 20460	5	und	150,00	750,00
87	COLUNA EM FERRO, MADEIRA OU VIDRO, dita “decorativa”, tendo por referência a dimensão de 90 cm de altura. Cód. Comprasnet/ CATSER: 20460	25	und	400,00	10.000,00
88	VASO DE CHÃO EM CERÂMICA, dito “marajoara”. Cód. Comprasnet/ CATSER: 20460	25	und	180,00	4.500,00
89	OBJETO CONFECCIONADO EM MIRITI, dito “decorativo”, tendo por referência a dimensão de 60cm x 60 cm, em formato a ser definido por projeto. Cód. Comprasnet/ CATSER: 17019	50	und	120,00	6.000,00
90	CORTINA com peças em formato geométrico intercalada com fio de nylon, dito “cortina de cristal”, para isolamento de ambientes. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	45	M	250,00	11.250,00
91	CORTINA DE LUZ DECORATIVA com lâmpadas de led, dita “cascata de led”, branco quente e branco frio, 110v, com no mínimo 10 metros . Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	500	M	500,00	250.000,00
92	ESTRUTURA AUTO-SUSTENTÁVEL em madeira ou ferro, dita “biombo decorativo”, tendo por referência a dimensão mínima de 1,70m de altura por 0,50 de largura. Deverá contar com sistema de encaixe (macho x fêmea), permitindo o use de qualquer encaixe. Cód. Comprasnet/ CATSER:20460	5	und	2.000,00	10.000,00
93	ESTRUTURA AUTO-SUSTENTÁVEL em madeira, dita “painel”, de até 3m x 6m, com estrutura de sustentação não aparente. Cód. Comprasnet/ CATSER: 14249	2	und	4.500,00	9.000,00
94	ESTRUTURA AUTO-SUSTENTÁVEL em madeira, dita “totem”, de até 2m x 2m, com estrutura de sustentação não aparente. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	10	und	2.000,00	20.000,00
95	ESTRUTURA MÓVEL com no mínimo 6 saídas de energia em voltagem bivolt, para carregamento de aparelhos eletrônicos.	20	und	180,00	3.600,00

	Cód. Comprasnet/ CATSER:17019				
96	ESTRUTURA AUTO-SUSTENTÁVEL com recipiente de álcool em gel embutido, medindo 1m de altura e 35 cm de largura, com capacidade de 500ml e acionamento via pedal. Cód. Comprasnet/ CATSER: 17019	25	und	120,00	3.000,00
97	RECIPIENTE DE MESA PARA SERVIR CAFÉ , em metal, espessurado à prata, dito “samovar”, com capacidade mínima de 2l Cód. Comprasnet/ CATSER:20460	3	und	50,00	150,00
98	RECIPIENTE EM VIDRO, PARA SERVIR SUCO , dito “suqueira” com capacidade de 500ml a 4l Cód. Comprasnet/ CATSER:20460	3	und	30,00	90,00
99	BEBEDOURO TIPO COLUNA , água gelada e natural, com capacidade para garrafão de água mineral de 20 litros. Cód. Comprasnet/ CATSER:20460	3	und	180,00	540,00

LOTE 5					
SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL					
Item	Especificação	Qtd	Und	VI Unit Estimado R\$	VI Total Estimado R\$
100	MESTRE DE CERIMÔNIA - Contratação de profissional capacitado com experiência na atividade de cerimonial público e seus respectivos atos protocolares, que elabore roteiro de cerimonial com validação do TCM/PA, para conduzir o evento durante todo o período de duração. Ser desenvolvido, para apresentação de eventos; Ter segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, elaborando e conduzindo estritamente o roteiro que será proposto no evento. Cód. Comprasnet/ CATSER:12955	75	Hora	482,51	36.188,25
101	RECEPCIONISTA - Contratação de profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a	80	Diária	265,66	21.252,80

	<p>entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/públicos ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, tais como credenciamento, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER: 8729</p>				
102	<p>GARÇOM - Contratação de profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem, quando necessários, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos quando necessário, entre outras atividades da função.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER: NÃO LOCALIZADO</p>	100	Diária	280,00	28.000,00
103	<p>INTÉRPRETE DE LIBRAS - Contratação de profissional capacitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS (surdo-mudo), de acordo com a Lei no 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libra, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta superior adequada de cor neutra. O profissional deverá trabalhar em sistema de dupla, com revezamento a cada 20 (VINTE) minutos.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER: 12637</p>	100	Hora	300,00	30.000,00
104	<p>APOIO OPERACIONAL: Gerente de eventos profissional, com um assistente incluso, capacitado, com experiência profissional na atividade de coordenação e organização de eventos, montagem e desmontagem de estruturas simples. Os profissionais devem estar caracterizados com uniforme da empresa ou com as cores designadas pelo TCM PA.</p>	100	diária	550,00	55.000,00

	Cód. Comprasnet/ CATSER: 25623				
--	--------------------------------	--	--	--	--

1.4. Como previsto na fase de planejamento, em caso de prorrogação do prazo de vigência desta ata, desde que atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, as quantidades registradas ORIGINALMENTE poderão ser renovadas, com fulcro na interpretação contida no Enunciado 42 do Conselho da Justiça Federal, no Enunciado nº 18 do Instituto Nacional de Contratação Pública, e no PARECER n. 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU.

1.5. A Ata de Registro de Preços decorrente deste certame não será objeto de adesão.

1.6. A solução envolvida na contratação abrange a seguinte descrição, sem prejuízo das demais obrigações constantes neste termo de referência, na ata ou no próprio termo de contrato, assim aduzido nos Estudos Preliminares que subsidiaram a presente contratação:

“Serão contratadas empresas especializadas na realização e prestação de serviços de buffet, estruturas diversas para eventos como sonorização, áudio e vídeo, ornamentação e serviço de apoio administrativo, técnico e operacional, para fins de atendimento das necessidades do TCM PA.

Esta solução, de maneira geral, abrangerá mais de uma contratação, de modo a corresponder à quantidade de lotes licitados. Importante mencionar que a execução dos serviços se dará de forma indireta porque o TCM PA não possui material humano e físico para suprir as suas demandas e também será dividida em lotes para fins de aproveitamento da competitividade, considerando a natureza dos serviços de cada lote.

Por se tratar de serviços que serão executados sob demanda, para respeitar a programação e particularidade de cada evento, é necessário ponderar o seguinte, de acordo com o exarado na autoverificação nº 026/2025CCI/TCM PA:

- A) A solução deve contemplar o atendimento de prazo antecedente para atender as demandas, de modo a cada serviço ter tempo hábil para considerar aspectos de deslocamentos. Sendo razoável que seja registrada solicitação com antecedência mínima plausível, tanto por parte da administração, quanto por parte da contratada em caso de solicitações por parte desta;
 - B) A solução abrange entrega e local de realização dos serviços de acordo com as solicitações do TCM PA, observando onde ocorrerá cada evento, se na capital, se a região metropolitana, se no interior do Estado, sendo, inclusive importante ter condições de sublocação para melhor atendimento desses serviços;
 - C) As quantidades que envolvem o atendimento da solução se revelam como estimativa, de modo a ser executado, cada serviço, de cada lote, sob demanda. De forma a não obrigar o TCM PA a executar a totalidade das quantidades;
 - D) O objetivo central da solução é atender as demandas do TCM PA na realização de seus eventos institucionais, tais como: posse de conselheiros, de servidores, eventos de datas comemorativas como missas de dia das mães e círio, eventos de capacitação que ocorrem de forma atender todos os municípios do Estado do Pará, etc.
 - E) Serão consideradas para as demandas o quantitativo de pessoas, a envergadura do evento e suas particularidades, tais como local, data, hora;
- Lado outro, importante mencionar minimamente algumas condições que vão além das mencionadas:

Prestação de Serviços de Buffet:

Fornecimento de alimentos e bebidas de qualidade, adequados ao tipo de evento e às expectativas do TCM PA.

Garantia de que todos os alimentos servidos estejam dentro do prazo de validade e preparados conforme as normas sanitárias vigentes.

Disponibilização de pessoal qualificado para o preparo e a distribuição dos alimentos durante

os eventos.

Organização e limpeza do local de serviço antes, durante e após os eventos;

O serviço deverá ser prestado com a disponibilização de todo o material necessário para a execução do lote, conforme descrito no lote correspondente.

Serviços de Sonorização, Áudio e Vídeo:

Fornecimento e instalação de equipamentos de sonorização e audiovisuais necessários para a realização dos eventos, incluindo microfones, alto-falantes, projetores e telas.

Operação técnica dos equipamentos durante os eventos, garantindo a qualidade do som e da imagem.

Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, assegurando seu funcionamento adequado.

O som deverá estar montado e para ser testado por servidor designado pelo TCM PA no prazo mínimo de duas horas antes do início do evento.

A contratada deverá observar as normas emitidas pelo CREA atinentes ao serviço de instalação de sonorização, áudio e vídeo, bem como observar as normas vigentes relativas à saúde e segurança do trabalho.

Em havendo defeito nos equipamentos, os mesmos deverão ser substituídos no prazo de até duas horas, antes do início do evento.

A contratada deverá manter equipe técnica no local do evento dando suporte para a consecução do objeto contratado.

Desmontagem dos equipamentos logo após a conclusão dos eventos e transporte seguro dos mesmos.

Serviços de Ornamentação:

Planejamento e execução da decoração dos locais dos eventos, conforme os temas e as especificações fornecidas pelo TCM PA.

Fornecimento de todos os materiais necessários para a ornamentação, incluindo flores, tecidos, estruturas e outros itens decorativos.

Montagem e desmontagem da decoração, garantindo a transformação dos espaços de acordo com os requisitos dos eventos.

Responsabilidade por danos ou perdas de materiais do TCM PA durante a montagem, realização e desmontagem dos eventos.

Serviços de Locação de Mobiliário para eventos:

Planejamento e execução da colocação do mobiliário nos locais dos eventos, conforme especificações fornecidas pelo TCM PA.

Fornecimento de todos os mobiliários necessários para a consecução dos eventos, conforme especificados nos itens constantes do Lote IV.

Responsabilidade por danos que possam ocorrer com os móveis durante o transporte, montagem, realização e desmontagem dos eventos.

A contratada ficará responsável pela instalação do mobiliário que for necessário para o seu pleno funcionamento e localização.

Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional:

Serviços de Mestre de Cerimônia

Disponibilização de profissional capacitado e experiente na atividade de cerimonial público e seus respectivos atos protocolares.

Elaboração de roteiro de cerimonial para validação do TCM PA, garantindo alinhamento com os objetivos do evento.

Condução do evento durante todo o período de duração, com segurança, desenvoltura e conhecimento dos protocolos.

Apresentação adequada, com vestimenta condizente com o evento, discrição e sobriedade na postura.

Seguir estritamente o roteiro aprovado, respeitando a ordem e o tempo dos pronunciamentos e atividades.

Serviços de Recepcionista

Disponibilização de profissionais qualificados e experientes, devidamente uniformizados.

Recepcionar, controlar a entrada e assistir a saída dos participantes/público.

Auxiliar na localização de palestrantes, autoridades e demais participantes do evento.

Prestar informações com cordialidade, prestatividade e profissionalismo.

Executar atividades correlatas, como credenciamento e distribuição de materiais aos participantes, conforme necessidade do evento.

Serviços de Garçom

Disponibilização de profissionais capacitados e uniformizados para servir alimentos e bebidas durante os eventos.

Preparo e serviço de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas.

Atendimento ao público com cordialidade e eficiência, auxiliando na copeiragem quando necessário.

Ação rápida e eficiente em casos de imprevistos, como derramamento de bebidas ou quebra de utensílios.

Reposição constante de água, café e demais itens necessários, conforme solicitação.

Serviços de Intérprete de LIBRAS

Contratação de profissionais qualificados para tradução e interpretação de Libras/Língua Portuguesa/Libras, conforme a Lei nº 12.319/2010.

Tradução fiel e expressiva de textos, palestras, conferências e discursos durante os eventos.

Contextualização precisa das mensagens, sem alteração do sentido original.

Manutenção do sigilo profissional conforme o código de ética da categoria.

Uso de vestimenta discreta e de cor neutra para melhor visibilidade da comunicação.

Trabalho em sistema de dupla, com revezamento a cada 20 minutos, garantindo a qualidade da interpretação.

Serviços de Apoio Operacional

Disponibilização de gerente de eventos profissional, acompanhado de assistente capacitado.

Montagem e desmontagem de estruturas simples, garantindo a segurança e eficiência dos espaços utilizados.

Identificação visual adequada dos profissionais por meio de uniformes da empresa ou cores designadas pelo TCM PA.

Atuação proativa na resolução de imprevistos e ajustes necessários durante a execução do eventos”

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços de buffet, sonorização, áudio e vídeo, ornamentação e serviço de apoio administrativo, técnico e operacional para eventos institucionais do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM PA) é essencial para o cumprimento de suas funções constitucionais e missão institucional. O TCM PA, como órgão de controle externo, realiza frequentemente eventos que visam a difusão de conhecimento, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, sendo esses eventos fundamentais para a capacitação e atualização dos servidores dos municípios sob sua jurisdição.

2.2. A realização desses eventos está diretamente ligada ao cumprimento das obrigações legais e judiciais do TCM PA de promover a boa governança e a fiscalização eficiente dos recursos públicos municipais. A demanda por esses serviços é frequente, como evidenciado pelo histórico de contratações anteriores do TCM PA para serviços similares. No entanto, a

periodicidade e a quantidade exata dos eventos não podem ser determinadas previamente, apenas estimadas, tornando necessário um modelo de contratação flexível que possibilite a aquisição dos serviços sempre que houver necessidade, sem desperdício de recursos ou comprometimento da execução dos eventos.

2.3. Para atender a essa necessidade, a contratação será realizada com fundamento na Lei nº 14.133/2021, que regulamenta as licitações e contratos administrativos, e no Decreto nº 11.462/23. Nos termos do Art. 3º do referido Decreto Federal, o Sistema de Registro de Preços (SRP) pode ser adotado quando a Administração julgar pertinente, especialmente quando há necessidade de contratações permanentes ou frequentes e quando não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado. Assim, o SRP se mostra adequado para a aquisição de bens e serviços cuja demanda seja recorrente e não previsível em sua totalidade, permitindo a contratação conforme a necessidade, sem obrigatoriedade de aquisição total dos itens registrados.

2.4. A adoção do SRP possibilita que o TCM PA realize eventos de diferentes portes e complexidades, garantindo infraestrutura e serviços adequados às atividades institucionais. Esse modelo permite flexibilidade na execução, evitando contratações desnecessárias e otimizando os recursos disponíveis. Além disso, assegura padronização, garantindo uniformidade e qualidade na prestação dos serviços. A existência de fornecedores previamente habilitados elimina a necessidade de novos processos licitatórios para cada evento, assegurando celeridade e economicidade.

2.5. Sob a ótica econômica, o SRP favorece a otimização dos recursos públicos, reduzindo custos administrativos e proporcionando maior controle orçamentário. A licitação centralizada possibilita economia de escala, garantindo preços mais competitivos para a Administração. Como os serviços são prestados sob demanda, não há necessidade de manutenção de estoques ou despesas adicionais com logística. Além disso, a fixação de preços ao longo da vigência do SRP protege a Administração de oscilações do mercado, proporcionando previsibilidade nos custos e segurança financeira para a realização dos eventos.

2.6. A metodologia de cálculo para quantificar o objeto foi baseada em análises de contratações anteriores e similares, garantindo uma estimativa precisa e adequada às necessidades do TCM PA. Os benefícios diretos da contratação incluem a garantia de execução eficiente e eficaz de eventos institucionais, enquanto os benefícios indiretos abrangem o fortalecimento da imagem institucional do TCM PA e a promoção da transparência e do conhecimento entre os municípios jurisdicionados.

2.7. A seleção do fornecedor será realizada por meio de pregão eletrônico, conforme a Lei 14.133/21, que é a modalidade mais adequada para a contratação de serviços de natureza comum e permite a obtenção de propostas competitivas e economicamente vantajosas. Não há indicações de marcas ou modelos específicos, e não será exigida amostra, mantendo a competitividade e conformidade com os princípios da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa.

2.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme necessário para o Termo de Referência, mas os detalhes específicos como ID PCA no PNCP, data de publicação no PNCP, ID do item no PCA, classe/grupo e identificador da futura contratação não foram encontrados nos documentos disponíveis e são necessários para completar o Termo de Referência.

3. DA FORMA E DO PRAZO DE ENTREGA DO SERVIÇO

3.1. Prazo: Os serviços serão prestados sob demanda, conforme a necessidade de cada evento.

- A vigência do contrato será de 12 meses.

3.2. Entrega:

3.2.1. Os serviços serão realizados nos locais dos eventos institucionais do Tribunal de Contas

dos Municípios do Estado do Pará (TCM PA) e na sede, que podem variar conforme a especificação de cada evento. Os serviços poderão ser realizados fora da região metropolitana de Belém, devendo a contratada atender no mínimo os seguintes municípios: Altamira, Bragança, Castanhal, Canaã dos Carajás, Marabá, Paragominas, Parauapebas, Redenção, Santarém e Tucuruí.

3.2.2. Deve-se acordar previamente a data e hora de entrega com o setor competente do TCM PA para cada evento específico, garantindo a pontualidade e adequação ao cronograma dos eventos.

3.2.3. Em caso de impossibilidade de entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.2.4. Para produtos perecíveis, como alimentos, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 75% do prazo total recomendado pelo fabricante.

3.3. Recebimento

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

3.3.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.3.3. O recebimento definitivo ocorrerá a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

3.3.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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

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

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

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

4. DOS REQUISITOS E GARANTIAS DA CONTRATAÇÃO E DA POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Garantia da Contratação

4.1.1. A empresa contratada deve fornecer garantia de qualidade e conformidade dos serviços prestados. Esta garantia deve cobrir todos os aspectos dos serviços, incluindo a qualidade do

buffet, a eficácia da sonorização, áudio e vídeo, e a estética da ornamentação. A garantia deve ser formalizada através de um termo de garantia, que estipulará a responsabilidade da contratada em corrigir, sem custos adicionais para o TCM PA, quaisquer falhas ou defeitos identificados durante o período de vigência do contrato.

4.2. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.2.1. Garantia: A empresa contratada deve oferecer uma garantia mínima de qualidade por um período de 90 dias após cada evento realizado, durante o qual qualquer falha nos serviços deve ser corrigida sem custos adicionais.

4.2.2. Manutenção: Deve ser assegurada a manutenção contínua dos equipamentos de sonorização, áudio e vídeo, garantindo seu perfeito funcionamento durante os eventos. 4.2.3. A contratada deve disponibilizar técnicos qualificados para resolver qualquer problema técnico que possa surgir durante os eventos.

4.2.4. Assistência Técnica: A empresa deve disponibilizar uma equipe de assistência técnica rápida e eficiente, capaz de responder a qualquer necessidade durante os eventos. Esta equipe deve estar disponível para atender chamados emergenciais com um tempo de resposta máximo de 2 horas após o chamado.

4.3 Conformidade com a Lei 14.133/21

4.3.1. A contratação deve seguir estritamente os preceitos da Lei 14.133/21, garantindo transparência, competitividade e obtenção da proposta mais vantajosa. A modalidade de 4.3.2. licitação escolhida, o pregão eletrônico, é adequada para este tipo de serviço, Lei 14.133/21, e deve ser conduzida de forma a maximizar a eficiência econômica e a qualidade dos serviços contratados.

4.4. Da Subcontratação

4.4.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto de todos os lotes quando o TCMPA realizar evento fora da Região Metropolitana de Belém, nas seguintes condições:

4.4.1.1. É vedada a subcontratação completa do objeto da contratação, ficando limitada a 25% do valor total de cada lote.

4.4.1.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.4.1.3. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.4.1.4. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica da subcontratada, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente

4.4.1.5. A empresa contratada terá responsabilidade integral perante o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM PA) por todas as atividades exercidas pela contratada, incluindo qualidade, conformidade e prazos.

4.5. A garantia, manutenção e assistência técnica são aspectos cruciais para a prestação de serviços de buffet, sonorização, áudio e vídeo, e ornamentação em eventos institucionais do TCM PA. A observância rigorosa dos requisitos de subcontratação e garantia da contratação, alinhados com a legislação vigente, assegura a qualidade e a eficiência necessárias para o sucesso dos eventos realizados pelo Tribunal.

5. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. A fiscalização do contrato de prestação de serviços de buffet, sonorização, áudio e vídeo, e ornamentação para eventos do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará será realizada por um fiscal designado pelo órgão, conforme estabelecido na Lei 14.133/21. O fiscal será responsável por garantir que todos os serviços sejam executados conforme os termos

contratuais, incluindo a qualidade, prazos e especificações técnicas. Deverá haver uma verificação constante da qualidade dos serviços prestados, incluindo a adequação do som, a qualidade do buffet e a correta ornamentação dos espaços. O fiscal deverá manter registros detalhados de todas as inspeções e intervenções, bem como relatar quaisquer desvios ou não conformidades encontradas. A fiscalização também incluirá a verificação da documentação dos fornecedores, como licenças e certificados necessários, e a observância de normas de segurança e higiene. Em caso de falhas ou inadequações, o fiscal deverá notificar imediatamente os fornecedores para correção, podendo aplicar sanções ou recomendar a rescisão do contrato se as correções não forem satisfatórias.

5.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

5.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

5.7. Fiscalização Técnica

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

5.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

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

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

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

5.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, quando for o caso.

5.8. Fiscalização Administrativa

5.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a

formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Rotina diária: O fiscal deverá iniciar o dia com uma revisão dos eventos programados e verificar se todas as equipes de fornecedores estão presentes e prontas para iniciar seus serviços. Deverá inspecionar a montagem e a preparação dos locais dos eventos, assegurando que tudo esteja conforme o planejado. Durante os eventos, o fiscal deve monitorar a execução dos serviços, focando na qualidade do som, buffet e ornamentação, e intervir quando necessário para garantir a conformidade com o contrato. Rotina semanal: O fiscal deverá realizar reuniões semanais com a equipe de fornecedores para revisar os eventos da semana e discutir quaisquer problemas ou ajustes necessários. Deverá também preparar e revisar relatórios de fiscalização dos eventos realizados, documentando o desempenho dos fornecedores e qualquer ação corretiva tomada. Rotina mensal: No final de cada mês, o fiscal deve compilar os relatórios semanais em um relatório mensal detalhado, avaliando o desempenho geral dos fornecedores e a satisfação do órgão com os serviços prestados. Este relatório será usado para ajustar planos e contratos futuros, e para assegurar a melhoria contínua da qualidade dos eventos.

5.9. Gestor do Contrato

5.9.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

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

5.9.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para a contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de buffet, sonorização, áudio e vídeo, e ornamentação para eventos institucionais do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM PA), os licitantes deverão cumprir com os seguintes requisitos de habilitação e comprovações:

6.1. Habilitação Jurídica para todos os Lotes:

6.1.1 Comprovação da existência jurídica da pessoa, através de registro comercial, no caso de empresa individual, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores .

6.2. Qualificação Técnica

6.2.1. Para o Lote 01 - Serviço de Sonorização

6.2.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante tenha executado, com qualidade e eficiência, serviços de sonorização, conforme especificado nos itens do lote, acompanhada da(s) respectiva(s) ART(s) – Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica, bem como contendo a identificação do signatário responsável, meios de contato (telefone e/ou email, etc) que possibilitem a realização de diligências para esclarecimento de dúvidas relativas às informações prestadas, comprovando a entrega de, no mínimo, 50% da quantidade do referido lote.

6.2.1.1. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6.2.1.2. É facultado ao pregoeiro realizar diligências a fim de complementar ou comprovar os documentos apresentados, devendo o licitante disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando sempre que solicitados, dentre outros documentos, cópia da nota fiscal, do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

6.2.1.2.1. É facultado ainda, realizar diligências a fim de solicitar o reconhecimento da firma dos atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado, quando houver dúvida de sua autenticidade;

6.2.1.3 Prova de registro da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia (CREA) de sua jurisdição em que conste seus responsáveis técnicos.

6.2.1.4. Documento assinado pelo representante legal da empresa onde conste a identificação do (s) engenheiro(s) eletricitista(s) ou eletrônico, responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços, acompanhado de Cópia(s) da(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) da qual conste Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no exercício de tal função por execução de serviços com características pertinentes e compatíveis com as exigidas do lote, bem como de comprovação de seu vínculo funcional ou de emprego com a Contratada, por meio de Contrato reconhecido pelo CREA, de Carteira de Trabalho, de documento hábil da Delegacia Regional do Trabalho, inclusão do(s) nome(s) do(s) profissional(is) como responsável (is) técnico(s) na Certidão de Registro da Empresa junto ao CREA ou CAU ou sendo sócio da empresa comprovado pela última alteração contratual sendo vedada à empresa Contratada a substituição da equipe técnica executora do serviço, salvo anuência do Contratante ou ainda declaração de contratação futura; sendo sócio(s) da empresa, comprovado pela última

alteração contratual, ficando a empresa Contratada obrigada a notificar a Contratante no caso da(s) sua(s) substituição(ões).

6.2.1.5. DECLARAÇÃO com a indicação das instalações, do aparelhamento e rol do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto do lote, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que executarão os trabalhos contratados.

6.2.1.6. Comprovação do vínculo funcional ou de emprego dos profissionais enumerados no item 6.2.1.5. por meio de Contrato reconhecido pelo CREA ou de Carteira de Trabalho ou de documento hábil da Delegacia Regional do Trabalho ou sendo sócio da empresa comprovado pela última alteração contratual, sendo a empresa Contratada obrigada a notificar a Contratante no caso da sua substituição ou ainda declaração de contratação futura; sendo sócio(s) da empresa, comprovado pela última alteração contratual, ficando a empresa Contratada obrigada a notificar a Contratante no caso da(s) sua(s) substituição(ões);

6.2.1.7. A CONTRATANTE poderá realizar, durante a fase de julgamento da licitação, vistoria técnica nas dependências das licitantes para avaliação de capacidade técnica e operacional.

6.2.2. Para o Lote 02– Serviço de Buffet:

6.2.2.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante tenha executado, com qualidade e eficiência, serviços de Buffet, conforme especificado nos itens do lote, que comprovando a entrega de, no mínimo, 50% da quantidade do referido lote.

6.2.2.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6.2.2.3. A licitante deverá apresentar também Alvará Sanitário ou Licença de funcionamento da Vigilância Sanitária do local onde será produzido/manipulado os alimentos que serão fornecidos, comprovando que está apto a comercializar alimentos preparados (RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014 e DECRETO-LEI Nº 986, DE 21 DE OUTUBRO DE 1969).

6.2.2.3.1. Em caso de subcontratação, o fornecedor deverá apresentar os mesmos requisitos ao fiscal do contrato.

6.2.3. Para os Lote 03 (Serviços de Orçamentação e Arranjos Florais) e 04 (Serviços de Locação Mobiliária) e 05 (Serviços Apoio Administrativo, Técnico e Operacional):

6.2.3.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante tenha executado, com qualidade e eficiência, conforme especificados nos referidos itens dos lotes, que comprovando a entrega de, no mínimo, 50% da quantidade dos referidos lotes.

6.2.3.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6.2.4 Para os Lotes 04 (Serviços de Mobiliário) e 05 (Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional):

6.2.4.1 Será adotado o regramento geral, quer seja:

6.2.4.1.1 Cumprimento de todas as normas de segurança e saúde ocupacional durante a execução dos serviços.

6.2.4.1.2 Coordenação com outros fornecedores e com a equipe do TCM PA para a logística e o cronograma dos eventos.

6.2.4.1.3 Comunicação efetiva com o TCM PA para alinhamento de expectativas e ajustes necessários.

6.2.4.1.4 Respeito aos prazos contratuais e às cláusulas de confidencialidade e ética profissional.

7. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

7.1. Critérios de Sustentabilidade para a Contratação

7.1.1. Para a contratação de serviços de buffet, sonorização, áudio e vídeo, e ornamentação para eventos do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM PA), os critérios de sustentabilidade devem ser integrados ao processo de licitação e execução contratual, conforme estabelecido pela Lei 14.133/21. Os critérios incluem:F

1. Buffet Sustentável:

- Priorização de produtos orgânicos e de origem local para reduzir a pegada de carbono associada ao transporte de alimentos.
- Opções de cardápios vegetarianos e veganos, reduzindo o impacto ambiental relacionado à produção de carne.
- Minimização de desperdício de alimentos e uso de embalagens biodegradáveis ou recicláveis.

2. Sonorização e Áudio e Vídeo:

- Utilização de equipamentos com certificação de baixo consumo de energia (como selos Procel ou Energy Star).
- Preferência por fornecedores que adotem práticas de logística reversa para reciclagem ou reuso de equipamentos e componentes.

3. Ornamentação:

- Uso de materiais reciclados ou facilmente recicláveis para decorações.
- Incentivo ao uso de flores e plantas locais, que demandem menos transporte e sejam adequadas ao clima local, reduzindo a necessidade de irrigação e manutenção intensiva.

Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras

Impactos Ambientais:

- Geração de resíduos: Eventos geram significativa quantidade de resíduos, incluindo embalagens de alimentos e materiais de decoração.
- Consumo de energia: Uso intensivo de equipamentos de áudio e vídeo pode levar a alto consumo de energia.
- Emissões de transporte: Transporte de alimentos, equipamentos e materiais pode contribuir para emissões de gases de efeito estufa.

Medidas Mitigadoras:

- Gestão de Resíduos: Implementação de planos de gerenciamento de resíduos para coleta seletiva e reciclagem. Parcerias com empresas de gestão de resíduos para assegurar o correto tratamento e disposição.
- Eficiência Energética: Seleção de equipamentos de alta eficiência energética e uso de fontes de energia renováveis quando possível.
- Logística Otimizada: Planejamento de logística para minimizar deslocamentos e preferência por fornecedores locais para reduzir emissões de transporte.

Impactos da Contratação e Medidas de Contingência

Impactos Potenciais:

- Sobrecarga de infraestrutura local: Grandes eventos podem temporariamente sobrecarregar

infraestruturas locais, como sistemas de transporte e gestão de resíduos.

- Poluição sonora: Equipamentos de sonorização podem causar distúrbios sonoros se não adequadamente gerenciados.

Medidas de Contingência:

- Análise de Impacto Local: Realizar estudos de impacto e consultas públicas para adequar o evento às capacidades locais.

- Controle de Ruído: Estabelecer limites de ruído conforme legislação local e monitoramento durante o evento para garantir conformidade.

Essas medidas e critérios devem ser detalhadamente descritos nos documentos de licitação e contratos, assegurando que os fornecedores estejam cientes e comprometidos com as práticas de sustentabilidade. A adoção dessas práticas não só contribui para a proteção ambiental, mas também alinha o TCM PA às melhores práticas de governança e responsabilidade social.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da contratada para a prestação de serviços de buffet, sonorização, áudio e vídeo, e ornamentação para eventos institucionais do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM PA) são detalhadas a seguir, conforme as especificidades do contrato e as normativas aplicáveis, incluindo a Lei 14.133/21:

8.1. Prestação de Serviços de Buffet:

8.1.1. Fornecimento de alimentos e bebidas de qualidade, adequados ao tipo de evento e às expectativas do TCM PA.

8.1.2. Garantia de que todos os alimentos servidos estejam dentro do prazo de validade e preparados conforme as normas sanitárias vigentes.

8.1.3. Disponibilização de pessoal qualificado para o preparo e a distribuição dos alimentos durante os eventos.

8.1.4. Organização e limpeza do local de serviço antes, durante e após os eventos;

8.1.5. O serviço deverá ser prestado com a disponibilização de todo o material necessário para a execução do lote, conforme descrito no lote correspondente.

8.1.6. A ordem de serviço deverá ser encaminhada com três úteis antes da realização do evento. Em caso de eventos para a capacidade de a partir de 500 pessoas, a solicitação deverá ser feita com no mínimo 15 dias úteis, o mesmo vale para os outros serviços que pertencem ao objeto deste termo de referência.

8.1.7. A forma de execução se dará sob demanda, que respeitará os quantitativos exigidos para cada evento em particular, bem como as especificações constantes na ordem de serviços, sem prejuízo do constante nas especificações de cada item.

8.1.8. A execução do contrato ficará adstrita às solicitações da contratante, e aos quantitativos registrados e efetivamente contratados, para prazo e dia determinados.

8.1.9. Ao solicitar os serviços, mediante ordem formal do TCM PA, a contratada deverá exercer conduta tempestiva, de modo a estar presente nos locais de realização do evento um dia antes, para verificação de espaço, planejamento das disposições dos itens e demais ajustes que necessitarem de atenção para a adequada prestação dos serviços.

8.1.10. Após a emissão da ordem de serviço ou comunicação formal do TCM PA a contratada terá ciência inequívoca a respeito das condições estabelecidas na contratação, bem como os prazos e horários atinentes à prestação dos serviços.

8.1.11. É de competência da contratada arcar com qualquer prejuízo causado à administração ou a terceiros, por seus empregados, durante a entrega dos bens.

8.1.12. É de competência da contratada entregar/fornecer seus produtos de forma acondicionada, facilitando o seu transporte e depósito.

8.2. Serviços de Sonorização, Áudio e Vídeo:

8.2.1. Fornecimento e instalação de equipamentos de sonorização e audiovisuais necessários para a realização dos eventos, incluindo microfones, alto-falantes, projetores e telas.

8.2.1. Operação técnica dos equipamentos durante os eventos, garantindo a qualidade do som e da imagem.

8.2.3. Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, assegurando seu funcionamento adequado.

8.2.4. O som, áudio e vídeo deverão estar montado e para ser testado por servidor designado pelo TCM PA no prazo mínimo de duas horas antes da data estipulada pela administração na ordem de serviço.

8.2.5. A contratada deverá observar as normas emitidas pelo CREA atinentes ao serviço de instalação de sonorização, áudio e vídeo, bem como observar as normas vigentes relativas à saúde e segurança do trabalho.

8.2.6. Em havendo defeito nos equipamentos, os mesmos deverão ser substituídos no prazo de até duas horas, antes do início do evento.

8.2.7. A contratada deverá manter equipe técnica no local do evento dando suporte para a consecução do objeto contratado.

8.2.8. Montagem e Desmontagem dos equipamentos logo após a conclusão dos eventos e transporte seguro dos mesmos.

8.2.9. A forma de execução se dará sob demanda, que respeitará os quantitativos exigidos para cada evento em particular, bem como as especificações constantes na ordem de serviços, sem prejuízo das especificações constantes em cada item.

8.2.10. A execução do contrato ficará adstrita às solicitações da contratante, e aos quantitativos registrados e efetivamente contratados, para prazo e dia determinados.

8.2.11. Ao solicitar os serviços, mediante ordem formal do TCM PA, a contratada deverá exercer conduta tempestiva, de modo a estar presente nos locais de realização do evento um dia antes, para verificação de espaço, planejamento das disposições dos itens e demais ajustes que necessitarem de atenção para a adequada prestação dos serviços.

8.2.12. Após a emissão da ordem de serviço ou comunicação formal do TCM PA a contratada terá ciência inequívoca a respeito das condições estabelecidas na contratação, bem como os prazos e horários atinentes à prestação dos serviços.

8.2.13. A contratada deverá agir de forma diligente, com fins de se antecipar a eventuais intercorrências, de forma a conhecer e visitar os locais da prestação do serviço para fins de verificação de instalação e montagem sem que isso possa comprometer o evento e a execução dos serviços.

8.2.14. os serviços respeitarão o determinado pela administração na solicitação formal, bem como os quantitativos, especificações e preços registrados e efetivamente contratados

8.2.15. É de competência da contratada arcar com qualquer prejuízo causado à administração ou a terceiros, por seus empregados, durante a entrega dos bens.

8.3. Serviços de Ornamentação:

8.3.1. Planejamento e execução da decoração dos locais dos eventos, conforme os temas e as especificações fornecidas pelo TCM PA.

8.3.2. Fornecimento de todos os materiais necessários para a ornamentação, incluindo flores, tecidos, estruturas e outros itens decorativos.

8.3.3. Montagem e desmontagem da decoração, garantindo a transformação dos espaços de acordo com os requisitos dos eventos.

8.3.4. Responsabilidade por danos ou perdas de materiais do TCM PA durante a montagem, realização e desmontagem dos eventos.

8.3.4. A forma de execução se dará sob demanda, que respeitará os quantitativos exigidos para cada evento em particular, bem como as especificações constantes na ordem de serviços, sem prejuízo das especificações constantes em cada item.

8.3.5. A execução do contrato ficará adstrita às solicitações da contratante, e aos quantitativos registrados e efetivamente contratados, para prazo e dia determinados.

8.3.6. Ao solicitar os serviços, mediante ordem formal do TCM PA, a contratada deverá exercer conduta tempestiva, de modo a estar presente nos locais de realização do evento um dia antes, para verificação de espaço, planejamento das disposições dos itens e demais ajustes que necessitem de atenção para a adequada prestação dos serviços.

8.3.7. Após a emissão da ordem de serviço ou comunicação formal do TCM PA a contratada terá ciência inequívoca a respeito das condições estabelecidas na contratação, bem como os prazos e horários atinentes à prestação dos serviços.

8.3.8. A contratada deverá agir de forma diligente, com fins de se antecipar à eventuais intercorrências, de forma a conhecer e visitar os locais da prestação do serviço para fins de verificação de instalação e montagem sem que isso possa comprometer o evento e a execução dos serviços.

8.3.9. os serviços respeitarão o determinado pela administração na solicitação formal, bem como os quantitativos, especificações e preços registrados e efetivamente contratados.

8.3.10. É de competência da contratada arcar com qualquer prejuízo causado à administração ou a terceiros, por seus empregados, durante a entrega dos bens.

8.4. Serviços de Locação de Mobiliário para eventos:

8.4.1. Planejamento e execução da colocação do mobiliário nos locais dos eventos, conforme especificações fornecidas pelo TCM PA.

8.4.2. Fornecimento de todos os mobiliários necessários para a consecução dos eventos, conforme especificados nos itens constantes do Lote IV.

8.4.3. Responsabilidade por danos que possam ocorrer com os móveis durante o transporte, montagem, realização e desmontagem dos eventos.

8.4.4. A contratada ficará responsável pela instalação do mobiliário que for necessário para o seu pleno funcionamento e localização.

8.4.5. A forma de execução se dará sob demanda, que respeitará os quantitativos exigidos para cada evento em particular, bem como as especificações constantes na ordem de serviços, sem prejuízo das informações constantes em cada item.

8.4.6. A execução do contrato ficará adstrita às solicitações da contratante, e aos quantitativos registrados e efetivamente contratados, para prazo e dia determinados.

8.4.7. Ao solicitar os serviços, mediante ordem formal do TCM PA, a contratada deverá exercer conduta tempestiva, de modo a estar presente nos locais de realização do evento um dia antes, para verificação de espaço, planejamento das disposições dos itens e demais ajustes que necessitem de atenção para a adequada prestação dos serviços.

8.4.8. Após a emissão da ordem de serviço ou comunicação formal do TCM PA a contratada terá ciência inequívoca a respeito das condições estabelecidas na contratação, bem como os prazos e horários atinentes à prestação dos serviços.

8.4.9. A contratada deverá agir de forma diligente, com fins de se antecipar a eventuais intercorrências, de forma a conhecer e visitar os locais da prestação do serviço para fins de verificação de instalação e montagem sem que isso possa comprometer o evento e a execução dos serviços.

8.4.10. os serviços respeitarão o determinado pela administração na solicitação formal, bem como os quantitativos, especificações e preços registrados e efetivamente contratados

8.5. Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional:

8.5.1 Serviços de Mestre de Cerimônia

8.5.1.2. Disponibilização de profissional capacitado e experiente na atividade de cerimonial público e seus respectivos atos protocolares.

8.5.1.3. Elaboração de roteiro de cerimonial para validação do TCM PA, garantindo alinhamento com os objetivos do evento.

8.5.1.4. Condução do evento durante todo o período de duração, com segurança, desenvoltura e conhecimento dos protocolos.

8.5.1.5. Apresentação adequada, com vestimenta condizente com o evento, discrição e sobriedade na postura.

8.5.1.6. Seguir estritamente o roteiro aprovado, respeitando a ordem e o tempo dos pronunciamentos e atividades.

8.5.1.7. A forma de execução se dará sob demanda, que respeitará os quantitativos exigidos para cada evento em particular, bem como as especificações constantes na ordem de serviços, sem prejuízo das informações contidas em cada item.

8.5.1.8. A execução do contrato ficará adstrita às solicitações da contratante, e aos quantitativos registrados e efetivamente contratados, para prazo e dia determinados.

8.5.1.9. Ao solicitar os serviços, mediante ordem formal do TCM PA, a contratada deverá exercer conduta tempestiva, de modo a estar presente nos locais de realização do evento um dia antes, quando for o caso, para verificação de espaço, planejamento das disposições dos itens e demais ajustes que necessitarem de atenção para a adequada prestação dos serviços.

8.5.1.10. Após a emissão da ordem de serviço ou comunicação formal do TCM PA a contratada terá ciência inequívoca a respeito das condições estabelecidas na contratação, bem como os prazos e horários atinentes à prestação dos serviços.

8.5.1.11. A contratada deverá agir de forma diligente, com fins de se antecipar a eventuais intercorrências, de forma a conhecer e visitar os locais da prestação do serviço para fins de verificação de instalação e montagem sem que isso possa comprometer o evento e a execução dos serviços.

8.5.1.12. os serviços respeitarão o determinado pela administração na solicitação formal, bem como os quantitativos, especificações e preços registrados e efetivamente contratados;

8.5.1.13. O profissional que prestará os serviços será fornecido pela contratada, em disponibilidade plena para atendimento dos eventos realizados pelo TCM PA;

8.5.1.14. O profissional deverá atender de forma integral a realização dos eventos;

8.5.1.15. O profissional deverá aceitar as reuniões de alinhamento e demais ponderações que se fizerem necessárias ao planejamento e organização do evento no que diz respeito às suas atribuições, sem que isso implique em faturamento ou ônus para o TCM PA;

8.5.1.16. O pagamento dos valores referente à prestação dos serviços será referente à quantidade solicitada na ordem formal ou ordem de serviço emitida pelo TCM PA;

8.5.2 Serviços de Recepcionista

8.5.2.3 Disponibilização de profissionais qualificados e experientes, devidamente uniformizados.

8.5.2.4. Recepcionar, controlar a entrada e assistir a saída dos participantes/público.

8.5.2.5. Auxiliar na localização de palestrantes, autoridades e demais participantes do evento.

8.5.2.6. Prestar informações com cordialidade, prestatividade e profissionalismo.

8.5.2.7. Executar atividades correlatas, como credenciamento e distribuição de materiais aos participantes, conforme necessidade do evento.

8.5.2.8. A forma de execução se dará sob demanda, que respeitará os quantitativos exigidos para cada evento em particular, bem como as especificações constantes na ordem de serviços, sem prejuízo das informações constantes em cada item.

8.5.2.9. A execução do contrato ficará adstrita às solicitações da contratante, e aos quantitativos registrados e efetivamente contratados, para prazo e dia determinados.

8.5.2.10. Ao solicitar os serviços, mediante ordem formal do TCM PA, a contratada deverá exercer conduta tempestiva, de modo a estar presente nos locais de realização do evento um dia antes, para verificação de espaço, planejamento das disposições dos itens e demais ajustes que necessitarem de atenção para a adequada prestação dos serviços.

8.5.2.11. Após a emissão da ordem de serviço ou comunicação formal do TCM PA a contratada terá ciência inequívoca a respeito das condições estabelecidas na contratação, bem como os prazos e horários atinentes à prestação dos serviços.

8.5.2.12. A contratada deverá agir de forma diligente, com fins de se antecipar a eventuais intercorrências, de forma a conhecer e visitar os locais da prestação do serviço para fins de verificação de instalação e montagem sem que isso possa comprometer o evento e a execução dos serviços.

8.5.2.13. os serviços respeitarão o determinado pela administração na solicitação formal, bem como os quantitativos, especificações e preços registrados e efetivamente contratados

8.5.3 Serviços de Garçom

8.5.3.1. Disponibilização de profissionais capacitados e uniformizados para servir alimentos e bebidas durante os eventos.

8.5.3.2. Preparo e serviço de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas.

8.5.3.3. Atendimento ao público com cordialidade e eficiência, auxiliando na copeiragem quando necessário.

8.5.3.4. Ação rápida e eficiente em casos de imprevistos, como derramamento de bebidas ou quebra de utensílios.

8.5.3.5. Reposição constante de água, café e demais itens necessários, conforme solicitação.

8.5.3.6. A forma de execução se dará sob demanda, que respeitará os quantitativos exigidos para cada evento em particular, bem como as especificações constantes na ordem de serviços, sem prejuízo das informações constantes em cada item.

8.5.3.7. A execução do contrato ficará adstrita às solicitações da contratante, e aos quantitativos registrados e efetivamente contratados, para prazo e dia determinados.

8.5.3.8. Ao solicitar os serviços, mediante ordem formal do TCM PA, a contratada deverá exercer conduta tempestiva, de modo a estar presente nos locais de realização do evento um dia antes, para verificação de espaço, quando for o caso, planejamento das disposições dos itens e demais ajustes que necessitarem de atenção para a adequada prestação dos serviços.

8.5.3.9. Após a emissão da ordem de serviço ou comunicação formal do TCM PA a contratada terá ciência inequívoca a respeito das condições estabelecidas na contratação, bem como os prazos e horários atinentes à prestação dos serviços.

8.5.3.10. A contratada deverá agir de forma diligente, com fins de se antecipar a eventuais intercorrências, de forma a conhecer e visitar os locais da prestação do serviço para fins de verificação de instalação e montagem sem que isso possa comprometer o evento e a execução dos serviços.

8.5.3.11. os serviços respeitarão o determinado pela administração na solicitação formal, bem como os quantitativos, especificações e preços registrados e efetivamente contratados

8.5.4 Serviços de Intérprete de LIBRAS

8.5.4.1. Contratação de profissionais qualificados para tradução e interpretação de Libras/Língua Portuguesa/Libras, conforme a Lei nº 12.319/2010.

8.5.4.2. Tradução fiel e expressiva de textos, palestras, conferências e discursos durante os eventos.

8.5.4.3. Contextualização precisa das mensagens, sem alteração do sentido original.

8.5.4.4. Manutenção do sigilo profissional conforme o código de ética da categoria.

8.5.4.5. Uso de vestimenta discreta e de cor neutra para melhor visibilidade da comunicação.

8.5.4.6. Trabalho em sistema de dupla, com revezamento a cada 20 minutos, garantindo a qualidade da interpretação.

8.5.4.7. A forma de execução se dará sob demanda, que respeitará os quantitativos exigidos para cada evento em particular, bem como as especificações constantes na ordem de serviços, sem prejuízo das informações constantes em cada item.

8.5.4.8. A execução do contrato ficará adstrita às solicitações da contratante, e aos quantitativos registrados e efetivamente contratados, para prazo e dia determinados.

8.5.4.9. Ao solicitar os serviços, mediante ordem formal do TCM PA, a contratada deverá exercer conduta tempestiva, de modo a estar presente nos locais de realização do evento um dia antes, para verificação de espaço, quando for o caso, planejamento das disposições dos itens e demais ajustes que necessitarem de atenção para a adequada prestação dos serviços.

8.5.4.10. Após a emissão da ordem de serviço ou comunicação formal do TCM PA a contratada terá ciência inequívoca a respeito das condições estabelecidas na contratação, bem como os prazos e horários atinentes à prestação dos serviços.

8.5.4.11 A contratada deverá agir de forma diligente, com fins de se antecipar a eventuais intercorrências, de forma a conhecer e visitar os locais da prestação do serviço para fins de verificação de instalação e montagem sem que isso possa comprometer o evento e a execução dos serviços.

8.5.4.12 os serviços respeitarão o determinado pela administração na solicitação formal, bem como os quantitativos, especificações e preços registrados e efetivamente contratados

8.5.5. Serviços de Apoio Operacional

8.5.5.1. Disponibilização de gerente de eventos profissional, acompanhado de assistente capacitado.

8.5.5.2. Montagem e desmontagem de estruturas simples, garantindo a segurança e eficiência dos espaços utilizados.

8.5.5.3. Identificação visual adequada dos profissionais por meio de uniformes da empresa ou cores designadas pelo TCM PA.

8.5.5.4. Atuação proativa na resolução de imprevistos e ajustes necessários durante a execução do eventos

8.5.5.5. A forma de execução se dará sob demanda, que respeitará os quantitativos exigidos para cada evento em particular, bem como as especificações constantes na ordem de serviços, sem prejuízo das informações constantes em cada item.

8.5.5.6. A execução do contrato ficará adstrita às solicitações da contratante, e aos quantitativos registrados e efetivamente contratados, para prazo e dia determinados.

8.5.5.7. Ao solicitar os serviços, mediante ordem formal do TCM PA, a contratada deverá exercer conduta tempestiva, de modo a estar presente nos locais de realização do evento um dia antes, para verificação de espaço, quando for o caso, planejamento das disposições dos itens e demais ajustes que necessitarem de atenção para a adequada prestação dos serviços.

8.5.5.8. Após a emissão da ordem de serviço ou comunicação formal do TCM PA a contratada terá ciência inequívoca a respeito das condições estabelecidas na contratação, bem como os prazos e horários atinentes à prestação dos serviços.

8.5.5.9. A contratada deverá agir de forma diligente, com fins de se antecipar a eventuais intercorrências, de forma a conhecer e visitar os locais da prestação do serviço para fins de verificação de instalação e montagem sem que isso possa comprometer o evento e a execução dos serviços.

8.5.5.10. os serviços respeitarão o determinado pela administração na solicitação formal, bem como os quantitativos, especificações e preços registrados e efetivamente contratados

8.6. Geral para todos os lotes:

8.6.1. Cumprimento de todas as normas de segurança e saúde ocupacional durante a execução dos serviços.

8.6.2.Coordenação com outros fornecedores e com a equipe do TCM PA para a logística e o

cronograma dos eventos.

8.6.3. Comunicação efetiva com o TCM PA para alinhamento de expectativas e ajustes necessários.

8.6.4. Respeito aos prazos contratuais e às cláusulas de confidencialidade e ética profissional.

8.7. Estas obrigações devem ser cumpridas rigorosamente para assegurar a qualidade e a eficiência dos eventos realizados pelo TCM PA, contribuindo para o sucesso das atividades institucionais e para a satisfação dos participantes e organizadores.

8.8. A contratada deverá apresentar declaração em atendimento ao art. 7º, inciso XXXIII da CRFB/88, conforme modelo em anexo.

8.9. A contratada terá responsabilidade de arcar com qualquer prejuízo causado à administração e a terceiros;

8.10. A contratada fica obrigada a manter, durante toda a vigência do contrato, as exigências de habilitação e qualificação técnicas necessárias para a contratação com a administração pública, apresentando os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica;

8.11. A contratada fica obrigada a aceitar a fiscalização do contrato que deverá ser exercida por servidor especialmente designado, a prestar todos os esclarecimentos quando forem solicitados, bem como estar obrigada a todas as exigências constante neste termo de referência, no edital de licitação, na ata de registro de preços e no contrato;

8.12. A contratada deverá manter identificados os empregados que forem prestar serviços, bem como manter todos os aparelhos e utensílios necessários para a execução dos serviços em perfeitas condições de uso e com identificação de sua propriedade;

8.13. A contratada fica responsabilizada por todas as despesas diretas ou indiretas devidos aos seus empregados no cumprimento deste termo, responsável por quaisquer danos causados desde a entrega e prestação dos serviços.

8.14. A contratada deverá manter identificados e uniformizados os empregados que forem prestar serviços, bem como manter todos os aparelhos e utensílios necessários para a execução dos serviços em perfeitas condições de uso e com identificação de sua propriedade.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. As obrigações da contratante, Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM PA), para a contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços de buffet, sonorização, áudio e vídeo, ornamentação e e serviço de apoio administrativo, técnico e operacional para eventos institucionais, incluem, mas não se limitam a:

1. Designação de Locais para Serviços: A contratante deve especificar os locais onde os serviços de buffet, sonorização, áudio e vídeo, ornamentação e e serviço de apoio administrativo, técnico e operacional serão realizados, garantindo que estes locais estejam preparados e disponíveis nas datas e horários estipulados para cada evento.

2. Especificação de Necessidades e Adaptações: A contratante deve fornecer especificações claras e detalhadas sobre as necessidades de cada evento, incluindo o tipo de serviço de buffet, as exigências de sonorização, áudio e vídeo, e os requisitos de ornamentação e da . Deve também permitir e aprovar quaisquer adaptações no cardápio ou na configuração dos serviços conforme as necessidades do evento.

3. Fornecimento de Equipamentos e Materiais Auxiliares: Quando necessário, a contratante deve fornecer equipamentos e materiais auxiliares que possam ser necessários para a execução dos serviços contratados, especialmente quando estes não puderem ser razoavelmente fornecidos pelo contratado.

4. Supervisão e Coordenação: A contratante deve supervisionar e coordenar as atividades dos contratados para assegurar que os serviços sejam prestados conforme o acordado e que estejam alinhados com os objetivos dos eventos. Isso inclui a verificação da qualidade dos serviços e a conformidade com as especificações contratuais.

5. Pagamento: A contratante deve efetuar os pagamentos conforme os termos contratuais

acordados, após a verificação e aceitação dos serviços prestados. Os pagamentos devem ser realizados de maneira oportuna para não causar prejuízos financeiros aos contratados.

6. Comunicação: Deve haver um canal claro e efetivo de comunicação entre a contratante e os contratados para resolver quaisquer questões ou alterações que possam surgir durante a vigência do contrato.

7. **Garantia de Acesso:** A contratante deve garantir acesso irrestrito aos locais dos eventos para os contratados, permitindo a montagem, realização e desmontagem dos serviços contratados de forma eficiente e segura.

8. Cumprimento de Normas e Regulamentos: A contratante deve garantir que todos os eventos cumpram as normas e regulamentos locais, estaduais e federais aplicáveis, incluindo, mas não se limitando a, questões de segurança, saúde e higiene.

Estas obrigações são fundamentais para a realização eficaz dos eventos institucionais do TCM PA, assegurando que todos os serviços contratados sejam executados com sucesso e contribuam para os objetivos institucionais do Tribunal.

10. DO PREÇO

Justificativa do Preço:

A definição dos preços e condições de pagamento para os serviços de buffet, sonorização, áudio e vídeo, e ornamentação para eventos do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará segue rigorosamente os princípios de economicidade e eficiência, conforme estabelecido pela Lei 14.133/21. A seleção dos fornecedores e a formação dos preços foram baseadas em um levantamento de mercado detalhado, que considerou contratações anteriores e similares, garantindo assim a obtenção de preços justos e competitivos. A divisão dos serviços em lotes específicos visa maximizar a competitividade e assegurar a seleção de propostas mais vantajosas, alinhando-se ao princípio de obtenção da proposta mais vantajosa para a administração pública. A modalidade de licitação escolhida, o pregão eletrônico, é ideal para este tipo de serviço pela sua natureza comum, permitindo uma ampla participação de licitantes e a obtenção de preços ainda mais vantajosos, em conformidade com o artigo 28 da Lei 14.133/21, que preconiza a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações públicas.

Estimativa do valor da contratação

Os valores consubstanciados no que trata da estimativa da contratação, se referem aos constantes e extraídos da coleta de preços, conforme consta nos autos.

11. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

11.1. As condições de pagamento e adequação orçamentária para a contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços de buffet, sonorização, áudio e vídeo, e ornamentação para eventos institucionais do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM PA) são delineadas com base na análise de contratações anteriores e na necessidade de manter a continuidade dos serviços sem interrupções que possam comprometer as atividades do TCM PA.

11.2. A modalidade de contratação será o pregão eletrônico, conforme na Lei 14.133/21, que é adequada para a aquisição de bens e serviços comuns, permitindo a obtenção de propostas mais vantajosas por meio da competição. A divisão dos serviços em lotes visa maximizar a competitividade e a eficiência econômica, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

11.3. Os pagamentos serão realizados conforme as entregas dos serviços, assegurando que cada prestação seja satisfatória antes da liberação dos fundos, conforme práticas anteriores de contratação do TCM PA. A adequação orçamentária está assegurada pela previsão de gastos com base em contratações similares, garantindo que os valores estejam alinhados com o orçamento disponível do tribunal.

11.4. A garantia contratual será de 12 meses. A assistência técnica será disponibilizada para os objetos que demandarem tal suporte, garantindo a manutenção da qualidade e continuidade dos serviços prestados.

11.5. Liquidação

11.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

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

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

11.5.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.5.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.5.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

11.5.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.6. Do pagamento

11.6.1. O pagamento será efetuado mediante liquidação da despesa, conforme seção anterior, e em ordem cronológica de pagamentos.

11.6.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de índice de correção monetária, qual seja: IPCA.

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

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

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

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

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

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

12.1. A vigência do contrato para os serviços de sonorização, buffet e ornamentação para eventos institucionais do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM PA) é de 12 (doze) meses, contados da publicação no PNCP.

12.2. A ata de registro de preço poderá ser prorrogada, desde que demonstrada e comprovado o preço vantajoso, na forma exigida do art. 84 da lei nº 14.133/2021 c/c art 22 do decreto 11.462/2023.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.3. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.4. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.5. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.6. deixar de apresentar amostra;

13.1.7. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

13.1.8. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.9. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou

- a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.1.10. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 13.1.11. fraudar a licitação;
- 13.1.12. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 13.1.13. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 13.1.14. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 13.1.15. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.1.16. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.17. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.2. Com fulcro na Lei n.º 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 13.2.1. advertência;
- 13.2.2. multa;
- 13.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 13.5. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 13.6. Para as infrações previstas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 13.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 13.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 13.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 13.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 13.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 13.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou

retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.16. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. As regras de rescisão contratual para a contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços de buffet, sonorização, áudio e vídeo, e ornamentação para eventos institucionais do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM PA) devem seguir as diretrizes estabelecidas pela Lei 14.133/21. 14.2. A rescisão pode ocorrer por acordo entre as partes, por ato unilateral e escrito da Administração, por inexecução total ou parcial do contrato, ou ainda por razões de interesse público.

14.3. Rescisão por acordo entre as partes: As partes podem consensualmente decidir pela rescisão do contrato quando isso se mostrar vantajoso para ambas, sem penalidades, desde que haja a devida formalização.

14.4. Rescisão unilateral pela Administração: A Administração pode rescindir o contrato unilateralmente em caso de razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, mediante compensação ao contratado pelos prejuízos comprovadamente sofridos.

14.5. Rescisão por inexecução total ou parcial do contrato: Se a empresa contratada não cumprir as obrigações estabelecidas, como falhas na prestação dos serviços de buffet, sonorização, áudio e vídeo, ou ornamentação, a Administração pode rescindir o contrato. Isso inclui atrasos, execução inadequada ou qualquer outra falha que afete a qualidade e a efetividade dos serviços prestados em eventos institucionais.

14.6. Rescisão por interesse público: A Administração pode rescindir o contrato por interesse público, derivado de uma necessidade urgente e imprevista, garantindo ao contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.7. Em todos os casos, a rescisão deve ser precedida de notificação ao contratado, com a devida motivação, respeitando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa. Além disso, a Lei 14.133/21 prevê que a rescisão deve ser formalizada por termo circunstanciado que

aponte as razões da decisão, os direitos e as responsabilidades das partes, assegurando a retomada do objeto por outro contratado, se necessário, sob regime de urgência.

15- DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

15.1. O serviço contratado será realizado por execução indireta.

15.2. A execução do objeto seguirá um cronograma anual de eventos, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCMPA), no qual serão definidos os locais e as datas para a realização dos eventos institucionais, administrativos e outros que se apresentem como necessários para o pleno funcionamento da instituição oportunamente. Sendo as contratações da Ata de Registro de Preços correspondente sob demanda.

15.3. Sem prejuízo das demais obrigações e condições da prestação dos serviços estabelecidas neste instrumento, os modos de serviços objeto deste termo de referência, obedecerá o seguinte:

15.3.1. O TCM PA solicitará para a contratada, por meio de ordem de serviço, (conforme modelo em anexo) as demandas para satisfazer as necessidades, que deverá considerar: o local do evento, a data do evento, a estimativa de quantidade de participantes no evento, dentre outras solicitações dentro das possibilidades do objeto contratado com cada fornecedor que tiver seus preços registrados em Ata de Registro de Preços;

15.3.2. A solicitação via ordem de serviço deverá atender, no mínimo, antecedência de 3 (três) dias da data prevista de realização do evento;

15.3.2. A solicitação via ordem de serviço deverá ser emitida pela equipe de fiscalização designada ou pela autoridade superior competente;

15.3.3. A solicitação via ordem de serviço deverá conter, no mínimo, os dados da empresa, o responsável, a identificação do solicitante, data e hora, e descrição do que se pretende demandar;

16 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

16.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se especificada no Estudo Técnico Preliminar – ETP e abrange a contratação de empresa para prestação de serviços de buffet, sonorização, áudio e vídeo, ornamentação e serviço de apoio administrativo, técnico e operacional para eventos institucionais do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM PA).

16.2. A contratação em tela visa dar cumprimento à missão jurisdicional do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCMPA que é orientar e fiscalizar a administração pública e a gestão dos recursos municipais, visando a sua efetiva e regular aplicação em benefício da sociedade.

16.3. Serão contratadas empresas especializadas na realização e prestação de serviços de buffet, estruturas diversas para eventos como sonorização, áudio e vídeo, ornamentação e serviço de apoio administrativo, técnico e operacional, para fins de atendimento das necessidades do TCM PA.

16.4. Esta solução, de maneira geral, abrangerá mais de uma contratação, de modo a corresponder à quantidade de lotes licitados. Importante mencionar que a execução dos serviços se dará de forma indireta porque o TCM PA não possui material humano e físico para suprir as suas demandas e também será dividida em lotes para fins de aproveitamento da competitividade, considerando a natureza dos serviços de cada lote.

16.5. Por se tratar de serviços que serão executados sob demanda, para respeitar a programação e particularidade de cada evento, é necessário ponderar o seguinte:

16.5.1. A solução deve contemplar o atendimento de prazo antecedente para atender as demandas, de modo a cada serviço ter tempo hábil para considerar aspectos de deslocamentos. Sendo razoável que seja registrada solicitação com antecedência mínima plausível, tanto por parte da administração, quanto por parte da contratada em caso de solicitações por parte desta;

16.5.2. A solução abrange entrega e local de realização dos serviços de acordo com as solicitações do TCM PA, observando onde ocorrerá cada evento, se na capital, se a região metropolitana, se no interior do Estado, sendo, inclusive importante ter condições de sublocação para melhor atendimento desses serviços;

16.5.3. As quantidades que envolvem o atendimento da solução se revelam como estimativa, de modo a ser executado, cada serviço, de cada lote, sob demanda. De forma a não obrigar o TCM PA a executar a totalidade das quantidades;

16.5.4. O objetivo central da solução é atender as demandas do TCM PA na realização de seus eventos institucionais, tais como: posse de conselheiros, de servidores, eventos de datas comemorativas como missas de dia das mães e círio, eventos de capacitação que ocorrem de forma atender todos os municípios do Estado do Pará, etc.

16.5.5. Serão consideradas para as demandas o quantitativo de pessoas, a envergadura do vento e suas particularidades, tais como local, data, hora;

17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços a que se referem a cada lote serão fixos e irremovíveis no período de 12 meses. Após, caberá aplicação de reajuste mediante a aplicação do IPCA sobre os preços contratados.

17.2. Para aferição do cálculo de primeiro reajuste será considerado como marco inicial a data da respectiva proposta comercial. Após, a data da última concessão.

17.3. A falta de pedido por parte da contratada não concede à administração o direito de não conceder o reajuste.

17.4. Os preços registrados em ata de registro de preços também serão reajustados, observando o IPCA do período, via termo de apostilamento, conforme art. 84 da lei 14.133/2021

17.5. No caso do índice não guardar natureza com um dos objetos contratados, adotar-se-á aquele que mais se alinha ao objeto.

18. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

18.1. A seleção da proposta observará a modalidade de licitação por pregão eletrônico, para registro de preços, sendo adotado o tipo/critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE.

19. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

19.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Gestora: 030101;

Fonte de Recursos: 01500000001;

Elemento de Despesa: 339039;

Plano Interno: 4120008559;

20. DO VALOR TOTAL ESTIMADO

20.1. O valor mensal estimado da contratação será de R\$ xxxx (xxx), totalizando na quantia anual estimada de R\$ xxxxxxx (tres milhoes, quinhentos e quarenta e um mil, oitocentos e

nove reais e oitenta centavos)

21. DO FORO

21.1. Fica eleito o foro da sede do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, objetivando dirimir quaisquer controvérsias.

07 de abril de 2025

Miryam Lishane Valente Alvim

Chefe da DGC

Matrícula nº 500000797

TCM/PA

ANEXO II

MODELO DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

D E C L A R A Ç Ã O

A empresa _____ (Razão Social da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (órgão emissor e unidade da federação) e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (____).

OBSERVAÇÃO: Caso a empresa empregue menor, a partir de 14(quatorze) anos, assinalar a ressalva acima.

Local (cidade/estado) e data,de.....de 2025

(Assinatura do Representante Legal da Empresa)

DADOS DA EMPRESA PROPONENTE:

Razão Social: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

Email: _____

Telefone de contato: _____

ANEXO III

MODELO DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

A Empresa(nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, para os devidos fins, que atende à legislação quanto ao cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e artigo 63 e 92 da Lei Federal nº 14.133/21.

Local (cidade/estado)..... e data:de 2025.

.....

Nome/Assinatura do Representante Legal da empresa/Nº Carteira de Identidade

DADOS DA EMPRESA PROPONENTE:

Razão Social: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

Email: _____

Telefone de contato: _____

ANEXO IV

MODELO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

INTRODUÇÃO	
O presente documento tem por finalidade declarar formalmente à contratada que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação previamente definidos.	

1. IDENTIFICAÇÃO		
CONTRATO Nº	XX/AAAA	
CONTRATADA	<NOME DA CONTRATADA>	CNPJ::

Nº DA OS	XX/AAAA
DATA DA EMISSÃO	DD/MM/AAAA

2. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE
1	<DESCRIÇÃO CONFORME A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS - OS, SE FOR O CASO>	ex. hora	<nº>
2		XX
...		XX
...		XX
.....		XX
Total de Itens			XX

3. RECEBIMENTO

Por este instrumento, atesta-se, para fins de cumprimento do disposto no art. 140, inciso I, alínea A' da lei 14.133/2021, que os <serviços/obras/bens> correspondentes à <OS/TCMPA> acima identificada, conforme demanda solicitada, foram recebimentos provisoriamente na presente data e serão objetos de avaliação por parte da **contratante** quanto à adequação da entrega às condições contratuais, de acordo com os critérios de execução previamente definidos.

Vale mencionar que o recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, conforme preconiza o §2º do art 140 da mencionada lei.

Ressalta-se que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades

ou divergências quanto às especificações constantes no Termo de Referência e do contrato acima identificado que ensejem correções por parte da **contratada**.

Belém, xx de xxxx de 2025

<equipe de fiscalização do contrato>

Matrícula. nºxxxxxxxx

ANEXO V

MODELO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO
O presente documento tem por finalidade declarar formalmente à contratada que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos e aos critérios de execução, observando os cronogramas apresentados durante toda a execução contratual.

1. IDENTIFICAÇÃO	
CONTRATO N°	XX/AAAA
CONTRATADA	<NOME/RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA; CNPJ N° XXXX
N° DA OS/TCM	XX/AAAA
DATA DA EMISSÃO	<DD/MM/AAAA>

2. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS.				
OBJETO: <DESCREVER OBJETO DO CONTRATO/TR>				
<DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO>				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
1	<DESCRIÇÃO CONFORME A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS - OS, SE FOR O CASO>	ex:hora	<N°>	<TOTAL>
2				
..				
..				
..				
TOTAL				

3. ATESTE DE RECEBIMENTO
<p>Por este instrumento, atesta-se, para fins de cumprimento do disposto no art. 140, alínea b', da lei 14.133 de 2021, que os <serviços/bens> correspondentes ao contrato n°xx/2024/TCM PA, foram <prestados/entregues> pela contratada e atendem às condições contratuais, de acordo com os critérios de aceitação previamente definidos, sem prejuízo de observação do constante no cronograma de execução, quando houver.</p> <p>Vale mencionar que o recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a</p>

responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, conforme preconiza o §2º do art 140 da mencionada lei.

4. DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais <não> há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores da execução contratual conforme os serviços contratados.

<Não foram/ Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, <cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente aos serviços demandados, monta em R\$ xxx (valor por extenso).

Belém, xx de xxxx de 2025

<equipe de fiscalização do contrato/gestor>

Matrícula. nºxxxxxxxx

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. DADOS DO PROPONENTE:

EMPRESA: _____

CNPJ/MF: _____

ENDEREÇO: _____

RESPONSÁVEL: _____

CARGO/FUNÇÃO: _____

CPF/MF: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE DE CONTATO: _____

2. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias, conforme Termo de Referência, em anexo.

3. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: Conforme do Termo de Referência.

4. PRAZO DE ENTREGA: Conforme o Termo de Referência.

5. LOCAL DE ENTREGA: Conforme o Termo de Referência.

6. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS:

6.1. Contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços de buffet, sonorização, áudio e vídeo, e ornamentação para eventos institucionais do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM PA), com o objetivo de atender às necessidades de realização de eventos que promovem a difusão de conhecimento, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, entre outras finalidades institucionais, conforme especificações constantes na tabela abaixo:

LOTE XX					
SERVIÇOS DE XXXX					
It	Especificações	Qtd Estimada	Und	Valor unit.	Valor total
xx	xx	xx	xx	xx	xx

obs: o licitante deve preencher a proposta de acordo com os itens constantes neste termo de referência.

Local (cidade/estado), de de 2025

Assinatura do responsável legal da empresa com poderes para assinar o contrato
Nome da empresa/Nº CNPJ/endereço da empresa

ANEXO VII
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ___/2025/TCMPA

Pelo presente Instrumento de um lado o TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ - TCMPA, inscrito no CNPJ/MF nº 04.789.665/0001-87 e Insc. Estadual nº 151.912.80-7, com sede na Trav. Magno de Araújo nº 474, Bairro do Telégrafo sem Fio, CEP: 66.113-050, nesta cidade de Belém/PA, doravante denominado CONTRATANTE, representado por seu Presidente, Conselheiro LÚCIO DUTRA VALE, e de outro lado, a empresa (...), doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo seu Representante Legal Sr (a). (.....), considerando o julgamento da licitação na

modalidade de PREGÃO, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/2025., publicada no de/...../2025....., processo administrativo nº **PA202416183**, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação da prestação de serviços de buffet, sonorização, áudio e vídeo, ornamentação e serviço de apoio administrativo, técnico e operacional para eventos institucionais do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM PA).

1.2.O objeto está minuciosamente especificado(s) no(s) item(ns) no Termo de Referência, albergados em 5 lotes, **assim divididos:**

- a) Lote 01 – Serviços de Sonorização;
- b) Lote 2 - Serviços de Buffet;
- c) Lote 03 - Ornamentação e Arranjos Florais;
- d) Lote 04 - Locação de Mobiliário e
- e) Lote 05 - Serviço de apoio administrativo, técnico e operacional.

1.3. O Termo de Referência (Anexo I) do Edital Convocatório, é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1.4. Os preços registrados, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços. (§ 4º, art. 18 do Decreto Nº11.462, de 2023.)

2. DOS PREÇOS REGISTRADOS, DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, as especificações dos itens dos lotes, as quantidades mínimas e máximas de cada item, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

LOTE 01					
SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO					
Item	Descrição	Qtd	Und	VI Unit Estimado R\$	VI Total Estimado R\$

1	<p>SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO PEQUENO PORTE COM: 01 Mesa de som 16 canais digital com 08 mandadas de auxiliar; 02 Caixas amplificadas de 500 w cada com pedestal (todas ativas); 04 Microfones dinâmicos; 01 Microfone lapela sem fio UHF; 01 Microfone sem fio UHF; 04 Pedestais tipo girafa para microfone; 04 Pedestais de mesa para microfone; 01 CD/DVD player; 01 Notebook; 02 Monitores de voz ativos de 500w cada. Considerar aterramentos, sistema delta conforme norma técnica, por instalação. Cód. Comprasnet/ CATSER:12556</p>	50	diária		
2	<p>SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO MÉDIO PORTE COM: 01 Mesa de som digital 24 canais com 08 mandadas auxiliares; 01 Multicabo de 24 canais com 45 metros (usados para input na mesa); 02 Processadores digital com 02 entradas e 06 saídas; 01 CD/DVD player; 01 Notebook; 02 Microfones sem fio UHF; 12 Microfones dinâmicos 06 Direct Box; 12 Pedestais tipo girafa para microfone; 01 Amplificador tipo cubo de 100w para guitarra; 01 Amplificador tipo cubo de 200w para contra baixo; 01 Amplificador para teclado; 06 Monitores 1x15" + driver; 08 Caixas de sub grave com 02 falantes de 18"; 08 Caixas de alta frequência LineArray com 1x12 + driver; 02 Multicabos de 12 canais com medusa para palco; - Sistema de amplificação que atenda as necessidades do sistema acima e fiação e conexões para as devidas ligações. Considerar aterramentos, sistema delta conforme norma técnica, por instalação. Cód. Comprasnet/ CATSER:12556</p>	35	diária		
3	<p>MICROFONE DE MÃO SEM FIO: UHF profissional com suporte ou pedestal de mesa. Cód. Comprasnet/ CATSER:12556</p>	30	diária		
4	<p>SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO TIPO 01 (PEQUENO PORTE) COM: 60- lâmpadas par 64; 08-elipsoidal; 06 – ribaltas; 15- par led de 3w; 12- lâmpadas ACL ou localight; 04- reletores mini brutes; 02 – maquinas de fumaça; 04- strobatomic 3000 ; 01- canhão seguidor ; 04 - mesa de luz digital de 2048 canais DMX e fiação necessária para as ligações dos equipamentos. Considerar aterramentos, sistema delta conforme norma técnica, por instalação. Cód. Comprasnet/ CATSER:12556</p>	30	diária		
5	<p>SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO TIPO 02 (GRANDE PORTE) COM: 90- lâmpadas par 64; 08- elipsoidal; 06 – ribaltas; 15- par led de 3w; 12-lâmpadas ACL ou localight; 08-reletores mini brutes; 02 – máquinas de fumaça; 12- movinghead spot; 08- movingbeam; 12- strobatomic 3000 ; 01- canhões seguidores ; 01- mesa de luz digital de 2048 canais DMX ; 01Sistema de dimer digital DMX com 60 canais de 4kwa:04 pontos de intercon ; 01-bortruss e fiação necessária para as ligações dos equipamentos. Considerar aterramentos, sistema delta conforme norma <u>técnica</u>, por instalação. Cód. Comprasnet/ CATSER:12556</p>	20	diária		

6	TELÃO DE LED: 01 painel de 3X2 m em LED de alta resolução (10mm), outdoor e indoor, com dimensões 200X400mm, com processador de vídeo, estrutura de box em alumínio, cabos e acessórios, computador com sistema de projeção. Cód. Comprasnet/ CATSER:12556	50	diária		
7	SERVIÇO DE CAPTAÇÃO DE IMAGENS: Prestação de serviços de captura de imagens, com gravação em Alta Definição e registro em locais específicos do evento realizado, com fornecimento de 01 Câmera Digital Profissional EOS DSLR, com tripé e cabeamentos, conforme a necessidade. Duração de 02 horas. Cód. Comprasnet/ CATSER:12556	50	diária		
8	SERVIÇO DE EDIÇÃO DE VÍDEOS: Prestação de serviços de edição de vídeos ao vivo (transmissão) ou vídeos de produção (com confecção de vinhetas, pesquisa de trilhas sonoras, sonorização, inclusão de legendas, libras, locuções, efeitos especiais, lettering, criação de caracteres, animação em computação gráfica, etc.), conforme a necessidade. Cód. Comprasnet/ CATSER: 19658	50	diária		
9	TELEVISÃO DE LCD OU LED DE 42" ou 50" , com suporte para retorno de vídeo. Cód. Comprasnet/ CATSER:12556	35	diária		
10	PÚLPITO DIGITAL: em acrílico, com TV de LED 43" Vertical, com suporte para microfone e para água. Cód. Comprasnet/ CATSER:12556	50	diária		
11	SERVIÇO DE STREAMING: para transmissão de eventos híbridos, incluindo housemix com: equipamentos para streaming com gerenciamento online de transmissão, recepção de estações ativas (speakers) externas conectadas em rede WAN e LAN, mesa de corte, monitores de vídeos, máscaras de tela, softwares e serviços de transmissão profissional nas diversas redes sociais (Youtube, Facebook, Instagram e outros) Cód. Comprasnet/ CATSER: 19658	20	diária		

LOTE 02							
SERVIÇOS DE BUFFET							
Item	Especificações	und	Quant. de eventos	Qtd total de pessoas estimadas	VI estimado R\$	Uni Estimada R\$	Total

1	SERVIÇO DE BUFFET BÁSICO I (para 50 a 100 pessoas): Água, Café Preto, Açúcar, Adoçante E Estrutura de apoio composta de: mesa, toalha preta, copos descartáveis para água e café. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	5	450		
2	SERVIÇO DE BUFFET BÁSICO I (para 101 a 200 pessoas): Água, Café Preto, Açúcar, Adoçante E Estrutura de apoio composta de: mesa, toalha preta, copos descartáveis para água e café. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	4	720		
3	SERVIÇO DE BUFFET BÁSICO I (para 201 a 500 pessoas): Água, Café Preto, Açúcar, Adoçante E Estrutura de apoio composta de: mesa, toalha preta, copos descartáveis para água e café. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	4	1800		
4	SERVIÇO DE BUFFET BÁSICO I (para 501 a 1000 pessoas): Água, Café Preto, Açúcar, Adoçante E Estrutura de apoio composta de: mesa, toalha preta, copos descartáveis para água e café. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	2	1800		
5	SERVIÇO DE BUFFET BÁSICO II (para 50 a 100 pessoas): Água, Café Preto, Café com leite, Chocolate quente, Biscoito doce, Biscoito salgado, Açúcar, Adoçante e Estrutura de apoio composta de: mesa, toalha preta, copos descartáveis para água e café. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	4	360		
6	SERVIÇO DE BUFFET BÁSICO II (para 101 a 200 pessoas): Água, Café Preto, Café com leite, Chocolate quente, Biscoito doce, Biscoito salgado, Açúcar, Adoçante e Estrutura de apoio composta de: mesa, toalha preta, copos descartáveis para água e café. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	3	540		
7	SERVIÇO DE BUFFET BÁSICO II (para 201 a 500 pessoas): Água, Café Preto, Café com leite, Chocolate quente, Biscoito doce, Biscoito salgado, Açúcar, Adoçante e Estrutura de apoio composta de: mesa, toalha preta, copos descartáveis para água e café. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	3	1350		
8	SERVIÇO DE BUFFET BÁSICO II (para 501 a 1000 pessoas): Água, Café Preto, Café com leite, Chocolate quente, Biscoito doce, Biscoito salgado, Açúcar, Adoçante e Estrutura de apoio composta de: mesa, toalha preta, copos descartáveis para água e café. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	1	900		

9	<p>CAFÉ DA MANHÃ (para 50 a 100 pessoas): 2 (dois) tipos de bolos; Pães diversos doces e salgados; Torradas diversas; Cereais; Mingau de tapioca / milho ou de aveia; Salsicha ao molho de tomate; Ovos mexidos; Queijo coalho; Macaxeira cozida; Cuscuz cozido; Tapiquinha quente; Salada de frutas e frutas fatiadas; Manteiga com e sem sal ; logurtes; Geleias; Frios variados de primeira linha; Garçons uniformizados; Café Preto (acompanhado de sachê de adoçante e açúcar); Leite gelado e Quente; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O café da manhã deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens.</p>	Pessoa	4	360		
10	<p>CAFÉ DA MANHÃ (para 101 a 200 pessoas): 2 (dois) tipos de bolos; Pães diversos doces e salgados; Torradas diversas; Cereais; Mingau de tapioca / milho ou de aveia; Salsicha ao molho de tomate; Ovos mexidos; Queijo coalho; Macaxeira cozida; Cuscuz cozido; Tapiquinha quente; Salada de frutas e frutas fatiadas; Manteiga com e sem sal ; logurtes; Geleias; Frios variados de primeira linha; Garçons uniformizados; Café Preto (acompanhado de sachê de adoçante e açúcar); Leite gelado e Quente; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O café da manhã deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	2	360		

11	<p>CAFÉ DA MANHÃ (para 201 a 500 pessoas): 2 (dois) tipos de bolos; Pães diversos doces e salgados; Torradas diversas; Cereais; Mingau de tapioca / milho ou de aveia; Salsicha ao molho de tomate; Ovos mexidos; Queijo coalho; Macaxeira cozida; Cuscuz cozido; Tapiquinha quente; Salada de frutas e frutas fatiadas; Manteiga com e sem sal ; logurtes; Geleias; Frios variados de primeira linha; Garçons uniformizados; Café Preto (acompanhado de sachê de adoçante e açúcar); Leite gelado e Quente; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O café da manhã deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	2	900		
12	<p>CAFÉ DA MANHÃ (para 501 a 1000 pessoas): 2 (dois) tipos de bolos; Pães diversos doces e salgados; Torradas diversas; Cereais; Mingau de tapioca / milho ou de aveia; Salsicha ao molho de tomate; Ovos mexidos; Queijo coalho; Macaxeira cozida; Cuscuz cozido; Tapiquinha quente; Salada de frutas e frutas fatiadas; Manteiga com e sem sal ; logurtes; Geleias; Frios variados de primeira linha; Garçons uniformizados; Café Preto (acompanhado de sachê de adoçante e açúcar); Leite gelado e Quente; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O café da manhã deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	1	900		

13	<p>COQUETEL VOLANTE (para 50 a 100 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: Pastel (com recheio de frango, carne, camarão), camarão empanado, risoles (com recheio de carne, queijo, frango e palmito), coxinhas de frango, bolinhos de queijo, quibe, bolinho de bacalhau; Salgados Finos:canapés variados; Doces finos; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 02 normais e 011 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional; sachê de adoçante e açúcar; Coquetel de frutas sem álcool; Garçons uniformizados. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha O coquetel deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	5	450		
14	<p>COQUETEL VOLANTE (para 101 a 200 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: Pastel (com recheio de frango, carne, camarão), camarão empanado, risoles (com recheio de carne, queijo, frango e palmito), coxinhas de frango, bolinhos de queijo, quibe, bolinho de bacalhau; Salgados Finos:canapés variados; Doces finos; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 02 normais e 011 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional; sachê de adoçante e açúcar; Coquetel de frutas sem álcool; Garçons uniformizados. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha O coquetel deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	4	720		

15	<p>COQUETEL VOLANTE (para 201 a 500 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: Pastel (com recheio de frango, carne, camarão), camarão empanado, risoles (com recheio de carne, queijo, frango e palmito), coxinhas de frango, bolinhos de queijo, quibe, bolinho de bacalhau; Salgados Finos:canapés variados; Doces finos; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 02 normais e 011 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional; sachê de adoçante e açúcar; Coquetel de frutas sem álcool; Garçons uniformizados. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha O coquetel deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	2	900		
16	<p>COQUETEL VOLANTE (para 501 a 1000 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: Pastel (com recheio de frango, carne, camarão), camarão empanado, risoles (com recheio de carne, queijo, frango e palmito), coxinhas de frango, bolinhos de queijo, quibe, bolinho de bacalhau; Salgados Finos:canapés variados; Doces finos; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 02 normais e 011 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional; sachê de adoçante e açúcar; Coquetel de frutas sem álcool; Garçons uniformizados. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha O coquetel deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	1	900		

17	<p>COFFEE BREAK I (para 50 a 100 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pastel folhado com recheio de frango, queijo e presunto, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: risoles com recheio de carne, queijo, frango e palmito, coxinhas de frango, bolinhos de queijo; torta salgada e doce; salada de frutas, água mineral com e sem gás; refrigerantes: 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional;café preo; chocolate quente; café com leite integral e desnatado; sachê de adoçante e açúcar. garçons uniformizados. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O coffee break deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	5	450		
18	<p>COFFEE BREAK I (para 101 a 200 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pastel folhado com recheio de frango, queijo e presunto, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: risoles com recheio de carne, queijo, frango e palmito, coxinhas de frango, bolinhos de queijo; torta salgada e doce; salada de frutas, água mineral com e sem gás; refrigerantes: 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional;café preo; chocolate quente; café com leite integral e desnatado; sachê de adoçante e açúcar. garçons uniformizados. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O coffee break deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	5	900		

19	<p>COFFEE BREAK I (para 201 a 500 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pastel folhado com recheio de frango, queijo e presunto, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: risoles com recheio de carne, queijo, frango e palmito, coxinhas de frango, bolinhos de queijo; torta salgada e doce; salada de frutas, água mineral com e sem gás; refrigerantes: 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional;café preo; chocolate quente; café com leite integral e desnatado; sachê de adoçante e açúcar. garçons uniformizados. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O coffee break deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	4	1800		
20	<p>COFFEE BREAK I (para 501 a 1000 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pastel folhado com recheio de frango, queijo e presunto, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: risoles com recheio de carne, queijo, frango e palmito, coxinhas de frango, bolinhos de queijo; torta salgada e doce; salada de frutas, água mineral com e sem gás; refrigerantes: 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional;café preo; chocolate quente; café com leite integral e desnatado; sachê de adoçante e açúcar. garçons uniformizados. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O coffee break deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	1	900		

21	<p>COFFEE BREAK II (para 50 a 100 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pastel folhado com recheio de frango, queijo e presunto, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: risoles com recheio de carne, queijo, frango e palmito, coxinhas de frango, Mini sanduíches: atum, frango e misto; Mini sanduíche de pão integral com queijo branco e peito de peru; Tábuas de frios; Pastas salgadas; Mini torradas industrializadas; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: O 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional; Café preto / Chocolate quente / Café com leite integral e desnatado; sachê de adoçante e açúcar; garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O coffee break deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	4	360		
22	<p>COFFEE BREAK II (para 101 a 200 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pastel folhado com recheio de frango, queijo e presunto, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: risoles com recheio de carne, queijo, frango e palmito, coxinhas de frango, Mini sanduíches: atum, frango e misto; Mini sanduíche de pão integral com queijo branco e peito de peru; Tábuas de frios; Pastas salgadas; Mini torradas industrializadas; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: O 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional; Café preto / Chocolate quente / Café com leite integral e desnatado; sachê de adoçante e açúcar; garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O coffee break deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser</p>	Pessoa	4	720		

	adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807					
23	COFFEE BREAK II (para 201 a 500 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pastel folhado com recheio de frango, queijo e presunto, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: risoles com recheio de carne, queijo, frango e palmito, coxinhas de frango, Mini sanduíches: atum, frango e misto; Mini sanduíche de pão integral com queijo branco e peito de peru; Tábuas de frios; Pastas salgadas; Mini torradas industrializadas; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: O 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional; Café preto / Chocolate quente / Café com leite integral e desnatado; sachê de adoçante e açúcar; garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O coffee break deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens.	Pessoa	3	1350		
24	COFFEE BREAK II (para 501 a 1000 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pastel folhado com recheio de frango, queijo e presunto, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: risoles com recheio de carne, queijo, frango e palmito, coxinhas de frango, Mini sanduíches: atum, frango e misto; Mini sanduíche de pão integral com queijo branco e peito de peru; Tábuas de frios; Pastas salgadas; Mini torradas industrializadas; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: O 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional; Café preto / Chocolate quente / Café com leite integral e desnatado; sachê de adoçante e açúcar; garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O coffee break deverá ser servido no local	Pessoa	1	900		

	designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807					
25	BRUNCH (para 50 a 100 pessoas): Pão de Metro Recheado; Massa Folhada (frango, queijo e presunto); Pastel de Forno (camarão, carne, frango, bacalhau); Mini Empada (queijo, camarão, bacalhau); Rocambole de Atum, Pastas Variadas com mini torradas (ervas finas, azeitonas pretas, ricota temperada, presunto, atum); Pratos Frios: salpicão (frango, blanquet, frios variados); Saladas Variadas (verde, cesar, kani kama, frango com cogumelos); Pratos Quentes: Massa com Molho (sugo, 4 queijos, bolonhesa, branco), Escondidinho de charque; Strogonoff (carne ou camarão); Doces: 03 opções entre salada de frutas, mousse de cupuaçu / bacuri / chocolate ou manga, pudim de leite ou tapioca, torta doce regional.; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas (pelo menos 2 sabores, sendo uma de fruta regional) ; Café com leite / Capuccino / leite quente; Sachê de adoçante e açúcar; Garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O brunch deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	3	270		
26	BRUNCH (para 101 a 200 pessoas): Pão de Metro Recheado; Massa Folhada (frango, queijo e presunto); Pastel de Forno (camarão, carne, frango, bacalhau); Mini Empada (queijo, camarão, bacalhau); Rocambole de Atum, Pastas Variadas com mini torradas (ervas finas, azeitonas pretas, ricota temperada, presunto, atum); Pratos Frios: salpicão (frango, blanquet, frios variados); Saladas Variadas (verde, cesar, kani kama, frango com cogumelos); Pratos Quentes: Massa com Molho (sugo, 4 queijos, bolonhesa, branco), Escondidinho de charque; Strogonoff (carne ou camarão); Doces: 03 opções entre salada de frutas, mousse de cupuaçu / bacuri / chocolate ou manga, pudim de leite ou tapioca, torta doce regional.; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas (pelo menos 2	Pessoa	3	540		

	<p>sabores, sendo uma de fruta regional) ; Café com leite / Capuccino / leite quente; Sachê de adoçante e açúcar; Garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O brunch deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>					
27	<p>BRUNCH (para 201 a 500 pessoas): Pão de Metro Recheado; Massa Folhada (frango, queijo e presunto); Pastel de Forno (camarão, carne, frango, bacalhau); Mini Empada (queijo, camarão, bacalhau); Rocambole de Atum, Pastas Variadas com mini torradas (ervas finas, azeitonas pretas, ricota temperada, presunto, atum); Pratos Frios: salpicão (frango, blanquet, frios variados); Saladas Variadas (verde, cesar, kani kama, frango com cogumelos); Pratos Quentes: Massa com Molho (sugo, 4 queijos, bolonhesa, branco), Escondidinho de charque; Strogonoff (carne ou camarão); Doces: 03 opções entre salada de frutas, mousse de cupuaçu / bacuri / chocolate ou manga, pudim de leite ou tapioca, torta doce regional.; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas (pelo menos 2 sabores, sendo uma de fruta regional) ; Café com leite / Capuccino / leite quente; Sachê de adoçante e açúcar; Garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O brunch deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	2	900		
28	<p>BRUNCH (para 501 a 1000 pessoas): Pão de Metro Recheado; Massa Folhada (frango, queijo e presunto); Pastel de Forno (camarão, carne, frango, bacalhau); Mini Empada (queijo, camarão, bacalhau); Rocambole de Atum, Pastas Variadas com mini</p>	Pessoa	1	900		

	<p>torradas (ervas finas, azeitonas pretas, ricota temperada, presunto, atum); Pratos Frios: salpicão (frango, blanquet, frios variados); Saladas Variadas (verde, cesar, kani kama, frango com cogumelos); Pratos Quentes: Massa com Molho (sugo, 4 queijos, bolonhesa, branco), Escondidinho de charque; Strogonoff (carne ou camarão); Doces: 03 opções entre salada de frutas, mousse de cupuaçu / bacuri / chocolate ou manga, pudim de leite ou tapioca, torta doce regional.; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas (pelo menos 2 sabores, sendo uma de fruta regional) ; Café com leite / Capuccino / leite quente; Sachê de adoçante e açúcar; Garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O brunch deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>					
29	<p>KIT LANCHE TIPO I (para 50 a 100 pessoas): Em embalagem plástica descartável transparente e individual, contendo: 01 (um) sanduíche de pão de leite (10 a 12cm) ou francês com queijo cremoso, presunto e queijo prato todos de primeira qualidade; 01 (um) suco de 200ml ou refrigerante de 300 ml; 01(um) sachê de biscoito salgado integral; 01(uma) barra de cereal; 01 (uma) fruta; 01(um) doce; 01(um) guardanapo de papel</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	3	270		
30	<p>KIT LANCHE TIPO I (para 101 a 200 pessoas): Em embalagem plástica descartável transparente e individual, contendo: 01 (um) sanduíche de pão de leite (10 a 12cm) ou francês com queijo cremoso, presunto e queijo prato todos de primeira qualidade; 01 (um) suco de 200ml ou refrigerante de 300 ml; 01(um) sachê de biscoito salgado integral; 01(uma) barra de cereal; 01 (uma) fruta; 01(um) doce; 01(um) guardanapo de papel</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	3	540		

31	<p>KIT LANCHE TIPO I (para 201 a 500 pessoas): Em embalagem plástica descartável transparente e individual, contendo: 01 (um) sanduíche de pão de leite (10 a 12cm) ou francês com queijo cremoso, presunto e queijo prato todos de primeira qualidade; 01 (um) suco de 200ml ou refrigerante de 300 ml; 01(um) sachê de biscoito salgado integral; 01(uma) barra de cereal; 01 (uma) fruta; 01(um) doce; 01(um) guardanapo de papel Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	2	900		
32	<p>KIT LANCHE TIPO I (para 501 a 1000 pessoas): Em embalagem plástica descartável transparente e individual, contendo: 01 (um) sanduíche de pão de leite (10 a 12cm) ou francês com queijo cremoso, presunto e queijo prato todos de primeira qualidade; 01 (um) suco de 200ml ou refrigerante de 300 ml; 01(um) sachê de biscoito salgado integral; 01(uma) barra de cereal; 01 (uma) fruta; 01(um) doce; 01(um) guardanapo de papel Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	1	900		
33	<p>KIT LANCHE TIPO II (para 50 a 100 pessoas): Em embalagem plástica descartável transparente e individual, contendo: 06 (seis) salgados médios variados; 01 (uma) fatia de bolo (tamanho médio); 01 (um) suco de 200ml ou refrigerante de 300 ml; 01(um) guardanapo de papel. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	3	270		
34	<p>KIT LANCHE TIPO II (para 101 a 200 pessoas): Em embalagem plástica descartável transparente e individual, contendo: 06 (seis) salgados médios variados; 01 (uma) fatia de bolo (tamanho médio); 01 (um) suco de 200ml ou refrigerante de 300 ml; 01(um) guardanapo de papel. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	3	540		
35	<p>KIT LANCHE TIPO II (para 201 a 500 pessoas): Em embalagem plástica descartável transparente e individual, contendo: 06 (seis) salgados médios variados; 01 (uma) fatia de bolo (tamanho médio); 01 (um) suco de 200ml ou refrigerante de 300 ml; 01(um) guardanapo de papel. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	2	900		
36	<p>KIT LANCHE TIPO II (para 501 a 1000 pessoas): Em embalagem plástica descartável transparente e individual, contendo: 06 (seis) salgados médios variados; 01 (uma) fatia de bolo (tamanho médio); 01 (um) suco de 200ml ou refrigerante de 300 ml; 01(um) guardanapo de papel. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	1	900		
37	<p>ALMOÇO/JANTAR TIPO I (para 50 a 100 pessoas): Carne Vermelha: Filé ao molho madeira com champignon / Filé à parmegiana / Filé à Rolê ou outra sugestão, tipo filé, selecionado pelo demandante; Carne Branca: Peixe de primeira linha ao forno / filé de frango ou outros similares a base de</p>	Pessoa	3	270		

	<p>carne branca, selecionado pelo demandante; ACOMPANHAMENTOS: Salada crua (alface, rúcula, tomate, queijo tipo ricota/búfala); Legumes cozidos (cenoura, chuchu, batata inglesa, vagem); Arroz branco ou à grega com brócolis; Feijão carioca / preto ou fettuccine ao molho de queijo; SOBREMESAS: 02 opções a escolher entre Salada de frutas / Mousse de maracujá ou chocolate ou limão / Pudim de leite; BEBIDAS: Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 02 normais e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas (2 sabores e com frutas da estação); Sachê de adoçante e açúcar; Garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O almoço deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>					
38	<p>ALMOÇO/JANTAR TIPO I (para 101 a 200 pessoas): Carne Vermelha: Filé ao molho madeira com champignon / Filé à parmegiana / Filé à Rolê ou outra sugestão, tipo filé, selecionado pelo demandante; Carne Branca: Peixe de primeira linha ao forno / filé de frango ou outros similares a base de carne branca, selecionado pelo demandante; ACOMPANHAMENTOS: Salada crua (alface, rúcula, tomate, queijo tipo ricota/búfala); Legumes cozidos (cenoura, chuchu, batata inglesa, vagem); Arroz branco ou à grega com brócolis; Feijão carioca / preto ou fettuccine ao molho de queijo; SOBREMESAS: 02 opções a escolher entre Salada de frutas / Mousse de maracujá ou chocolate ou limão / Pudim de leite; BEBIDAS: Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 02 normais e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas (2 sabores e com frutas da estação); Sachê de adoçante e açúcar; Garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O almoço deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser</p>	Pessoa	3	540		

	adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807					
39	ALMOÇO/JANTAR TIPO I (para 201 a 500 pessoas): Carne Vermelha: Filé ao molho madeira com champignon / Filé à parmegiana / Filé à Rolê ou outra sugestão, tipo filé, selecionado pelo demandante; Carne Branca: Peixe de primeira linha ao forno / filé de frango ou outros similares a base de carne branca, selecionado pelo demandante; ACOMPANHAMENTOS: Salada crua (alface, rúcula, tomate, queijo tipo ricota/búfala); Legumes cozidos (cenoura, chuchu, batata inglesa, vagem); Arroz branco ou à grega com brócolis; Feijão carioca / preto ou fettuccine ao molho de queijo; SOBREMESAS: 02 opções a escolher entre Salada de frutas / Mousse de maracujá ou chocolate ou limão / Pudim de leite; BEBIDAS: Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 02 normais e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas (2 sabores e com frutas da estação); Sachê de adoçante e açúcar; Garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O almoço deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	2	900		
40	ALMOÇO/JANTAR TIPO I (para 501 a 1000 pessoas): Carne Vermelha: Filé ao molho madeira com champignon / Filé à parmegiana / Filé à Rolê ou outra sugestão, tipo filé, selecionado pelo demandante; Carne Branca: Peixe de primeira linha ao forno / filé de frango ou outros similares a base de carne branca, selecionado pelo demandante; ACOMPANHAMENTOS: Salada crua (alface, rúcula, tomate, queijo tipo ricota/búfala); Legumes cozidos (cenoura, chuchu, batata inglesa, vagem); Arroz branco ou à grega com brócolis; Feijão carioca / preto ou fettuccine ao molho de queijo; SOBREMESAS: 02 opções a escolher entre Salada de frutas / Mousse de maracujá ou chocolate ou limão / Pudim de leite; BEBIDAS: Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 02 normais e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas (2 sabores e com frutas da estação); Sachê de adoçante e açúcar; Garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito	Pessoa	1	900		

	<p>funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O almoço deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>					
41	<p>ALMOÇO/JANTAR TIPO II (para 50 a 100 pessoas): PRATO PRINCIPAL: 03 pratos a escolher entre: filé, ave, camarão, massa, peixe (inclusive bacalhau); Filé ao molho madeira / Filé ao molho de castanhas do Pará ou pupunhas/ Filé ao molho de vinho tinto; Camarão aos três queijos ou similar, a escolher; Peixes: Filhote ou Salmão com ervas finas / Filhote ou salmão na crosta castanha ou similar / Bacalhau à Portuguesa / Bacalhau à Gomes de Sá / Bacalhau à Espanhola ou outro a escolher; ACOMPANHAMENTOS: Salada crua (alface, rúcula, tomate, queijo tipo ricota/búfala); Legumes cozidos (cenoura, chuchu, batata inglesa, vagem); grão de bico com lascas de bacalhau ou salmão defumado de batatas com camarões; Arroz branco ou à grega, batata frita, farofa SOBREMESAS: 02 opções a escolher entre Torta musse de chocolate / Torta crocante de cupuaçu ou bacuri (Praline) / Torta de Morangos / Torta de Nozes / Torta de Maçã / Salada de frutas em taça decorada com creme de leite a parte; Bandejas de doces finos (04 tipos a escolher, inclusive trufas e fondados). BEBIDAS: Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 02 normais e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas (2 sabores e com frutas da estação); Cafezinho servido em mesa, por garçom, em serviço próprio (xícaras finas, samovar etc.), petit fours; Sachê de adoçante e açúcar; Garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha O almoço/jantar deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	4	360		

42	<p>ALMOÇO/JANTAR TIPO II (para 101 a 200 pessoas): PRATO PRINCIPAL: 03 pratos a escolher entre: filé, ave, camarão, massa, peixe (inclusive bacalhau); Filé ao molho madeira / Filé ao molho de castanhas do Pará ou pupunhas/ Filé ao molho de vinho tinto; Camarão aos três queijos ou similar, a escolher; Peixes: Filhote ou Salmão com ervas finas / Filhote ou salmão na crosta castanha ou similar / Bacalhau à Portuguesa / Bacalhau à Gomes de Sá / Bacalhau à Espanhola ou outro a escolher; ACOMPANHAMENTOS: Salada crua (alface, rúcula, tomate, queijo tipo ricota/búfala); Legumes cozidos (cenoura, chuchu, batata inglesa, vagem); grão de bico com lascas de bacalhau ou salmão defumado de batatas com camarões; Arroz branco ou à grega, batata frita, farofa SOBREMESAS: 02 opções a escolher entre Torta musse de chocolate / Torta crocante de cupuaçu ou bacuri (Praline) / Torta de Morangos / Torta de Nozes / Torta de Maçã / Salada de frutas em taça decorada com creme de leite a parte; Bandejas de doces finos (04 tipos a escolher, inclusive trufas e fondados). BEBIDAS: Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 02 normais e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas (2 sabores e com frutas da estação); Cafezinho servido em mesa, por garçom, em serviço próprio (xícaras finas, samovar etc.), petit fours; Sachê de adoçante e açúcar; Garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O almoço/jantar deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	4	720		
----	--	--------	---	-----	--	--

LOTE 03					
SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÃO E ARRANJOS FLORAIS PARA EVENTOS					
Item	Especificações	Qtd Estimada	Und	VI unit estimada R\$	VI total Estimada R\$

01	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO FLORES NATURAIS NOBRES de 1ª qualidade, tipo: callas, narciso, jacinto, hortênsia, jasmim, rosa, copo de leite, lírio, gérbera, lisianto, íris, tulipa, girassol, estrelícia, antúrio vermelho e verde, astromélia, chuva de ouro, boca de leão, gipsófila, gladiolo (palma), cravo, azaléia, alpínea, mini abacaxi, flor de Páscoa, entre outras. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	500	und		
02	SERVIÇO de ORNAMENTAÇÃO FLORES NATURAIS TROPICAIS de 1ª qualidade, tipo: azaléia, alpínea, mini abacaxi, bastão do imperador, shampoo, entre outras. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	500	und		
03	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO FLORES NATURAIS NOBRES de 1ª qualidade, plantadas e colocadas em cachepô (madeira, vidro ou acrílico), com acabamento artístico (casca de madeira, musgo, mini samambaias, mini folhagens verdes), nas seguintes variedades: calandívia, hortênsia, jasmim, bromélia, antúrio, callas, narciso, jacinto, rosa, lírio, gérbera, lisianto, íris, tulipa, girassol, antúrio vermelho e verde, orquídeas, astromélia, boca de leão, gipsófila, gladiolo (palma) e cravo. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	25	und		
04	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO: PÉTALAS DE ROSAS NATURAIS , em lotes de cores únicas ou mescladas. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	5	kg		
05	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO: FLOR NATURAL NOBRE , tipo rosa, individual, em cor a definir, devidamente embalada e com laço e/ou adesivo decorativo nas cores a serem definidas conforme o evento. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	150	und		
06	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO: BUQUÊ OU RAMALHETE DE FLORES NATURAIS NOBRES , de 1ª qualidade, tipo: callas, narciso, jacinto, hortênsia, jasmim, rosa, copo de leite, lírio, gérbera, lisianto, íris, tulipa, girassol, estrelícia, antúrio vermelho e verde, astromélia, boca de leão, gipsófila, gladiolo (palma), cravo, orquídea e tropicais de 1ª qualidade, tipo: azaléia, alpínea, mini abacaxi, bastão do imperador, entre outras, com apresentação artística. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	25	und		
07	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO: ARRANJO DE FLORES NATURAIS NOBRES CIRCULAR GRANDE , medindo no mínimo 200 cm de altura por 150 cm de largura, em espuma floral circular, com base auto-sustentável, para painel floral, com, no mínimo 200 flores nobres de 1ª qualidade, tipo: callas, narciso, jacinto, hortênsia, jasmim, rosa, copo de leite, lírio, gérbera,	10	und		

	<p>lisianto, íris, tulipa, girassol, estrelícia, antúrio vermelho e verde, astromélia, boca de leão, gipsófila, gladiolo (palma), cravo, orquídea. Cód. Comprasnet/ CATSER: 17027</p>				
08	<p>SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO DE ARRANJO DE FLORES NATURAIS NOBRES CIRCULAR MÉDIO, medindo no mínimo 100 cm de altura por 50 cm de largura, em espuma floral circular, com base auto-sustentável, para painel floral, com, no mínimo 100 flores nobres de 1ª qualidade, tipo: callas, narciso, jacinto, hortênsia, jasmim, rosa, copo de leite, lírio, gérbera, lisianto, íris, tulipa, girassol, estrelícia, antúrio vermelho e verde, astromélia, boca de leão, gipsófila, gladiolo (palma), cravo, orquídea. Cód. Comprasnet/ CATSER: 17027</p>	10	und		
09	<p>SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO DE ARRANJO DE FLORES NATURAIS NOBRES DE 1ª QUALIDADE, ESTILO JARDINEIRA, medindo aproximadamente 1,20 (um vírgula vinte) metros de largura, 60 (sessenta) centímetros de altura, com no mínimo 150 (cento e cinquenta) unidades de flor tipo: callas, narciso, jacinto, hortênsia, jasmim, rosa, copo de leite, lírio, gérbera, lisianto, íris, tulipa, girassol, estrelícia, antúrio vermelho e verde, astromélia, boca de leão, gipsófila, gladiolo (palma), cravo, orquídea. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019</p>	25	und		
10	<p>SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO DE ARRANJO DE FLORES NATURAIS TROPICAIS DE 1ª QUALIDADE, ESTILO JARDINEIRA, medindo aproximadamente 1,20 (um vírgula vinte) metros de largura, 60 (sessenta) centímetros de altura, com no mínimo 150 (cento e cinquenta) unidades de flor tipo: azaléia, alpínea, mini abacaxi, bastão do imperador, shampoo, entre outras. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019</p>	25	und		
11	<p>SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO DE ARRANJO DE FLORES NATURAIS NOBRES DE 1ª QUALIDADE, ESTILO CENTRO DE MESA RETANGULAR, medindo aproximadamente 50 (cinquenta) cm de comprimento, 25 (vinte e cinco) cm de largura, 20 (vinte) cm de altura, com no mínimo 60 (sessenta) unidades de cada flor tipo: callas, narciso, jacinto, hortênsia, jasmim, rosa, copo de leite, lírio, gérbera, lisianto, íris, tulipa, girassol, estrelícia, antúrio vermelho e verde, astromélia, boca de leão, gipsófila, gladiolo (palma), cravo, orquídea. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019</p>	25	und		
12	<p>SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO DE ARRANJO DE FLORES NATURAIS TROPICAIS DE 1ª QUALIDADE, ESTILO CENTRO DE MESA RETANGULAR, medindo aproximadamente 50 (cinquenta) cm de</p>	25	und		

	comprimento, 25 (vinte e cinco) cm de largura, 20 (vinte) cm de altura, com no mínimo 60 (sessenta) unidades de flor tipo: azaléia, alpínea, mini abacaxi, bastão do imperador, shampoo, entre outras. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019				
13	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO DE ARRANJO DE FLORES NATURAIS NOBRES DE 1ª QUALIDADE, ESTILO CENTRO DE MESA, NO FORMATO “BOLA” , medindo aproximadamente 45 cm de diâmetro por 25 cm de altura, com no mínimo 30 (trinta) unidades de flor tipo: callas, narciso, jacinto, hortênsia, jasmim, rosa, copo de leite, lírio, gérbera, lisianto, íris, tulipa, girassol, estrelícia, antúrio vermelho e verde, astromélia, boca de leão, gipsófila, gladiolo (palma), cravo, orquídea. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	50	und		
14	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO DE ARRANJO DE FLORES NATURAIS NOBRES DE 1ª QUALIDADE, ESTILO TRIBUNA , medindo aproximadamente 60 (sessenta) cm de altura e 40 (quarenta) cm de largura, com no mínimo 100 (cem) unidades de flor tipo: callas, narciso, jacinto, hortênsia, jasmim, rosa, copo de leite, lírio, gérbera, lisianto, íris, tulipa, girassol, estrelícia, antúrio vermelho e verde, astromélia, boca de leão, gipsófila, gladiolo (palma), cravo, orquídea. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	15	und		
15	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO DE ARRANJO DE FLORES NATURAIS TROPICAIS, ESTILO TRIBUNA de 1ª qualidade, tipo: azaléia, alpínea, mini abacaxi, bastão do imperador, shampoo, entre outras, com no mínimo 100 (cem) unidades de flor, medindo aproximadamente 60 (sessenta) cm de altura e 40 (quarenta) cm de largura. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	15	und		
16	TIJOLO EM ESPUMA FLORAL , padrão, para confecção de arranjos com dimensões de 23 cm de comprimento, 10 cm de largura e 7,5 cm de altura, em caixa com 24 unidades. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	10	caixa		
17	CARPETE PARA FORRAÇÃO DE PISOS E ESTRUTURAS , em cores e dimensões específicas por projeto, acompanhado dos respectivos materiais para aplicação. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	500	m2		
18	TOALHA EM TECIDO NOBRE , lisa ou com estampa ou padronagem em cores e específicas por projeto, com dimensões mínimas de 2m x 1m, para mesa retangular. Cód. Comprasnet/ CATSER:17124	150	und		
19	TOALHA EM TECIDO NOBRE , lisa ou com estampa ou padronagem em cores e dimensões específicas por	100	und		

	projeto, com dimensões de no mínimo 1,50m de diâmetro para 6 lugares e 1,80m de diâmetro para 8 lugares para mesa redonda. Cód. Comprasnet/ CATSER:17124				
20	CAIXA RETANGULAR OU QUADRADA , forrada em papel ou tecido medindo 25cm x 25cm x 5cm, personalizada de acordo com o projeto do evento. Cód. Comprasnet/ CATSER: 17019	100	und		

LOTE 4					
SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA EVENTOS					
Item	Especificação	Qtd	Und	VI. Unit Estimado R\$	VL Total Estimada R\$
01	CADEIRA EM MADEIRA NOBRE , com encosto de palha e assento estofado, dita “medalhão”, nas cores branco, ouro e marrom. Cód. Comprasnet/ CATSER: 20460	100	und		
02	CADEIRA EM MADEIRA NOBRE , com encosto e assento estofados, com braços, nas cores branco, ouro e marrom. Cód. Comprasnet/ CATSER: 20460	250	und		
03	CADEIRA EM MADEIRA NOBRE ou policarbonato, dita “tiffany”, com previsão de assento estofado. Cód. Comprasnet/ CATSER: 20460	250	und		
04	SOFÁ PARA 2 OU 3 LUGARES , revestido em couro ou tecido nobre, em cores específicas por projeto. Cód. Comprasnet/ CATSER:20460	25	und		
05	SOFÁ PARA 2 OU 3 LUGARES, DITO RECAMIER , revestido em couro ou tecido nobre, em cores específicas por projeto. Cód. Comprasnet/ CATSER:20460	10	und		
06	POLTRONA ESTOFADA, DITA “DECORATIVA” , em cores estampas e padronagens específicas por projeto. Cód. Comprasnet/ CATSER:20460	25	und		
07	JOGO DE MESA E CADEIRAS, DITA “BISTRÔ” , com encosto e assento estofados, em madeira, com ou sem braços. Cód. Comprasnet/ CATSER: 20460	25	und		

08	APARADOR EM MADEIRA NOBRE, DITO “CLÁSSICO”, ou vidro, dito “contemporâneo ou moderno” tendo por base as dimensões L 1,20 x P 0,35 x A 0,81. Cód. Comprasnet/ CATSER:20460	10	und		
09	MESA REDONDA, tampo de vidro ou madeira nobre, com pés em ferro, madeira ou vidro, de até 1,50 de diâmetro e que dispense o uso de toalha. Cód. Comprasnet/ CATSER: 20460	05	und		
10	MESA EM MADEIRA NOBRE, DITA “AUXILIAR”, para composição de salas, tendo por referência as dimensões 60 cm de altura por 60cm de diâmetro. Cód. Comprasnet/ CATSER:20460	05	und		
11	LÂMINA DE MADEIRA OU SIMILAR, DITA “PRANCHA”, com estrutura de sustentação em ferro ou madeira, com dimensões de 2m x 1m para mesa retangular. Cód. Comprasnet/ CATSER: 20460	40	und		
12	LÂMINA DE MADEIRA OU SIMILAR, DITA “PRANCHA”, com estrutura de sustentação em ferro ou madeira, com dimensões de no mínimo 1,50m de diâmetro para 6 lugares e 1,80m de diâmetro para 8 lugares para mesa redonda. Cód. Comprasnet/ CATSER: 20460	25	und		
13	TAPETE RETANGULAR, dito “decorativo” tendo por base as dimensões 2,50 x 1,60 metros, em cores ou padronagens específicas por projeto. Cód. Comprasnet/ CATSER: 20460	5	und		
14	COLUNA EM FERRO, MADEIRA OU VIDRO, dita “decorativa”, tendo por referência a dimensão de 90 cm de altura. Cód. Comprasnet/ CATSER: 20460	25	und		
15	VASO DE CHÃO EM CERÂMICA, dito “marajoara”. Cód. Comprasnet/ CATSER: 20460	25	und		
16	OBJETO CONFECCIONADO EM MIRITI, dito “decorativo”, tendo por referência a dimensão de 60cm x 60 cm, em formato a ser definido por projeto. Cód. Comprasnet/ CATSER: 17019	50	und		
17	CORTINA com peças em formato geométrico intercalada com fio de nylon, dito “cortina de cristal”, para isolamento de ambientes. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	45	M		
18	CORTINA DE LUZ DECORATIVA com lâmpadas de led, dita “cascata de led”, branco quente e branco frio, 110v, com no mínimo 10 metros .	500	M		

	Cód. Comprasnet/ CATSER:17019				
19	ESTRUTURA AUTO-SUSTENTÁVEL em madeira ou ferro, dita “biombo decorativo”, tendo por referência a dimensão mínima de 1,70m de altura por 0,50 de largura. Deverá contar com sistema de encaixe (macho x fêmea), permitindo o use de qualquer encaixe. Cód. Comprasnet/ CATSER:20460	5	und		
20	ESTRUTURA AUTO-SUSTENTÁVEL em madeira, dita “painel”, de até 3m x 6m, com estrutura de sustentação não aparente. Cód. Comprasnet/ CATSER: 14249	2	und		
21	ESTRUTURA AUTO-SUSTENTÁVEL em madeira, dita “totem”, de até 2m x 2m, com estrutura de sustentação não aparente. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	10	und		
22	ESTRUTURA MÓVEL com no mínimo 6 saídas de energia em voltagem bivolt, para carregamento de aparelhos eletrônicos. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	20	und		
23	ESTRUTURA AUTO-SUSTENTÁVEL com recipiente de álcool em gel embutido, medindo 1m de altura e 35 cm de largura, com capacidade de 500ml e acionamento via pedal. Cód. Comprasnet/ CATSER: 17019	25	und		
24	RECIPIENTE DE MESA PARA SERVIR CAFÉ , em metal, espessurado à prata, dito “samovar”, com capacidade mínima de 2l Cód. Comprasnet/ CATSER:20460	3	und		
25	RECIPIENTE EM VIDRO, PARA SERVIR SUCO , dito “suqueira” com capacidade de 500ml a 4l Cód. Comprasnet/ CATSER:20460	3	und		
26	BEBEDOURO TIPO COLUNA , água gelada e natural, com capacidade para garrafão de água mineral de 20 litros. Cód. Comprasnet/ CATSER:20460	3	und		

LOTE 5

SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL

Item	Especificação	Qtd	Und	VI Unit Estimado R\$	VI Total Estimado R\$
01	<p>MESTRE DE CERIMÔNIA - Contratação de profissional capacitado com experiência na atividade de cerimonial público e seus respectivos atos protocolares, que elabore roteiro de cerimonial com validação do TCM/PA, para conduzir o evento durante todo o período de duração. Ser desenvolvido, para apresentação de eventos; Ter segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, elaborando e conduzindo estritamente o roteiro que será proposto no evento.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER:12955</p>	75	Hora		
02	<p>RECEPCIONISTA - Contratação de profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/públicos ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, tais como credenciamento, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER: 8729</p>	80	Diária		
03	<p>GARÇOM - Contratação de profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem, quando necessários, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos quando necessário, entre outras atividades da função.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER: NÃO LOCALIZADO</p>	100	Diária		
04	<p>INTÉRPRETE DE LIBRAS - Contratação de profissional capacitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS (surdo-mudo), de acordo com a Lei no 12.319, de 1º</p>	100	Hora		

	<p>de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libra, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta superior adequada de cor neutra. O profissional deverá trabalhar em sistema de dupla, com revezamento a cada 20 (VINTE) minutos.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER: 12637</p>				
05	<p>APOIO OPERACIONAL: Gerente de eventos profissional, com um assistente incluso, capacitado, com experiência profissional na atividade de coordenação e organização de eventos, montagem e desmontagem de estruturas simples. Os profissionais devem estar caracterizados com uniforme da empresa ou com as cores designadas pelo TCM PA.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER: 25623</p>	100	diária		

2.2. Como previsto na fase de planejamento, em caso de prorrogação do prazo de vigência desta ata, desde que atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, as quantidades registradas ORIGINALMENTE poderão ser renovadas, com fulcro na interpretação contida no Enunciado 42 do Conselho da Justiça Federal, no Enunciado nº 18 do Instituto Nacional de Contratação Pública, e no PARECER n. 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o TCM PA.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não haverá adesão a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA OUTROS ÓRGÃOS E ENTIDADES.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada, desde que demonstrada e comprovado o preço vantajoso, na forma exigida do art. 84 da lei nº 14.133/2021 c/c art 22 do decreto 11.462/2023.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício

financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

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

5.1.3. O instrumento contratual de que trata o item 5.1.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

5.2. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.3. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.3.1. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que:

5.3.1.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.3.1.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.3.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.3.1.2. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital* e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9. O preço registrado com indicação dos licitantes será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.8. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.10.1. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item Error: Reference source not found, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à

Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.3.1.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.11.1. Convocar para negociação os demais licitantes remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.11.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.12. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5.13. Não haverá possibilidade de previsão de preços diferentes, conforme art.82,III da lei 14.133/2021.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o licitante para negociar a redução do preço registrado.

7.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o licitante será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.2.1. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os licitantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes que tiveram seu registro cancelado.

7.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.3.1. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o licitante não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao licitante requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.4.1. Neste caso, o licitante encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.5. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o licitante deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.5.1. Na hipótese de cancelamento do registro do licitante, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os licitantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.5.2. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.6. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.4 e no item 7.4.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.7. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

- 8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao licitante beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 9.1. O registro do licitante será cancelado pelo gerenciador, quando o licitante:
- 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao licitante não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do licitante, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 9.4.1. Por razão de interesse público;
- 9.4.2. A pedido do licitante, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do licitante.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. É possível a contratação de itens isolados dos lotes licitados, desde que seja comprovado previamente, através de pesquisa de mercado, sua vantajosidade para o órgão ou entidade contratante, conforme prevê o §2º do art. 82 da Lei 14.133/2021.

11.2. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do licitante registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência - Anexo I do Edital Convocatório.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes para que produza seus efeitos legais.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador

representante(s) legal(is) do(s) licitante(s) registrado(s)

ANEXO VIII
CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de licitantes que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

ANEXO IX
MINUTA DE CONTRATO N° ___/2025/TCM-PA

**CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O TRIBUNAL DE
CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO
ESTADO DO PARÁ E A EMPRESA
xxxxx PARA PRESTAÇÃO DE XXXX.**

O **TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ**, inscrito no CNPJ/MF sob n° 04.789.665/0001-87, Inscrição Estadual n° 15.191.280-7, com sede na Travessa Magno de Araújo, n° 474, Bairro Telégrafo Sem Fio, CEP 66113-055, nesta cidade de Belém, Estado do Pará, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Presidente, o Conselheiro **LÚCIO DUTRA VALE**, e a EMPRESA XXXX inscrita do CNPJ/MF n°: XXXX, com sede XXXX, CEP: 66.033-000, endereço eletrônico:____, neste ato representado (a) pela Sr (a). XXXX, inscrito no CPF n° XXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO:

O presente contrato fundamenta-se na Ata de Registro de Preços n°. ___/2025-TCMPA, proveniente do Pregão Eletrônico n°. ___/2025-TCMPA (PA202416183) que foi realizado sob a égide da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

2.1. O objeto do presente instrumento contratual é a prestação de serviço de serviços de buffet, sonorização, áudio e vídeo, ornamentação e serviço de apoio administrativo, técnico e operacional para eventos institucionais do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM PA).

2.2. O objeto dos lotes, com seus respectivos itens, e valores unitários e totais são os seguintes:

LOTE 01					
SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO					
Item	Descrição	Qtyd	Und	VI Unit Estimado R\$	VI Total Estimado R\$
1	<p>SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO PEQUENO PORTE COM: 01 Mesa de som 16 canais digital com 08 mandadas de auxiliar; 02 Caixas amplificadas de 500 w cada com pedestal (todas ativas); 04 Microfones dinâmicos; 01 Microfone lapela sem fio UHF; 01 Microfone sem fio UHF; 04 Pedestais tipo girafa para microfone; 04 Pedestais de mesa para microfone; 01 CD/DVD player; 01 Notebook; 02 Monitores de voz ativos de 500w cada. Considerar aterramentos, sistema delta conforme norma técnica, por instalação. Cód. Comprasnet/ CATSER:12556</p>	50	diária		
2	<p>SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO MÉDIO PORTE COM: 01 Mesa de som digital 24 canais com 08 mandadas auxiliares; 01 Multicabo de 24 canais com 45 metros (usados para input na mesa); 02 Processadores digital com 02 entradas e 06 saídas; 01 CD/DVD player; 01 Notebook; 02 Microfones sem fio UHF; 12 Microfones dinâmicos 06 Direct Box; 12 Pedestais tipo girafa para microfone; 01 Amplificador tipo cubo de 100w para guitarra; 01 Amplificador tipo cubo de 200w para contra baixo; 01 Amplificador para teclado; 06 Monitores 1x15" + driver; 08 Caixas de sub grave com 02 falantes de 18"; 08 Caixas de alta frequência LineArray com 1x12 + driver; 02 Multicabos de 12 canais com medusa para palco; - Sistema de amplificação que atenda as necessidades do sistema acima e fiação e conexões para as devidas ligações. Considerar aterramentos, sistema delta conforme norma técnica, por instalação. Cód. Comprasnet/ CATSER:12556</p>	35	diária		
3	<p>MICROFONE DE MÃO SEM FIO: UHF profissional com suporte ou pedestal de mesa. Cód. Comprasnet/ CATSER:12556</p>	30	diária		
4	<p>SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO TIPO 01 (PEQUENO PORTE) COM: 60- lâmpadas par 64; 08-elipsoidal; 06 – ribaltas; 15- par led de 3w; 12- lâmpadas ACL ou locolight; 04- reletores mini brutes; 02 – maquinas de fumaça; 04- strobatonic 3000 ; 01- canhão seguidor</p>	30	diária		

	<p>; 04 - mesa de luz digital de 2048 canais DMX e fiação necessária para as ligações dos equipamentos. Considerar aterramentos, sistema delta conforme norma técnica, por instalação. Cód. Comprasnet/ CATSER:12556</p>				
5	<p>SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO TIPO 02 (GRANDE PORTE) COM: 90- lâmpadas par 64; 08- elipsoidal; 06 – ribaltas; 15- par led de 3w; 12-lâmpadas ACL ou localight; 08- reletores mini brutes; 02 – máquinas de fumaça; 12- movinghead spot; 08- movingbeam; 12- strobatomic 3000 ; 01- canhões seguidores ; 01- mesa de luz digital de 2048 canais DMX ; 01Sistema de dimer digital DMX com 60 canais de 4kwa:04 pontos de intercon ; 01-bortruss e fiação necessária para as ligações dos equipamentos. Considerar aterramentos, sistema delta conforme norma <u>técnica</u>, por instalação. Cód. Comprasnet/ CATSER:12556</p>	20	diária		
6	<p>TELÃO DE LED: 01 painel de 3X2 m em LED de alta resolução (10mm), outdoor e indoor, com dimensões 200X400mm, com processador de vídeo, estrutura de box em alumínio, cabos e acessórios, computador com sistema de projeção. Cód. Comprasnet/ CATSER:12556</p>	50	diária		
7	<p>SERVIÇO DE CAPTAÇÃO DE IMAGENS: Prestação de serviços de captura de imagens, com gravação em Alta Definição e registro em locais específicos do evento realizado, com fornecimento de 01 Câmera Digital Profissional EOS DSLR, com tripé e cabeamentos, conforme a necessidade. Duração de 02 horas. Cód. Comprasnet/ CATSER:12556</p>	50	diária		
8	<p>SERVIÇO DE EDIÇÃO DE VÍDEOS: Prestação de serviços de edição de vídeos ao vivo (transmissão) ou vídeos de produção (com confecção de vinhetas, pesquisa de trilhas sonoras, sonorização, inclusão de legendas, libras, locuções, efeitos especiais, lettering, criação de caracteres, animação em computação gráfica, etc.), conforme a necessidade. Cód. Comprasnet/ CATSER: 19658</p>	50	diária		
9	<p>TELEVISÃO DE LCD OU LED DE 42” ou 50”, com suporte para retorno de vídeo. Cód. Comprasnet/ CATSER:12556</p>	35	diária		
10	<p>PÚLPITO DIGITAL: em acrílico, com TV de LED 43” Vertical, com suporte para microfone e para água. Cód. Comprasnet/ CATSER:12556</p>	50	diária		
11	<p>SERVIÇO DE STREAMING: para transmissão de eventos híbridos, incluindo housemix com: equipamentos para streaming com gerenciamento online de transmissão, recepção de estações ativas (speakers) externas conectadas em rede WAN e LAN, mesa de corte, monitores de vídeos, máscaras de tela, softwares e</p>	20	diária		

serviços de transmissão profissional nas diversas redes sociais (Youtube, Facebook, Instagram e outros) Cód. Comprasnet/ CATSER: 19658				
--	--	--	--	--

LOTE 02						
SERVIÇOS DE BUFFET						
Item	Especificações	und	Quant. de eventos	Qtd total de pessoas estimadas	VI estimado R\$	VI Total Estimada R\$
1	SERVIÇO DE BUFFET BÁSICO I (para 50 a 100 pessoas): Água, Café Preto, Açúcar, Adoçante E Estrutura de apoio composta de: mesa, toalha preta, copos descartáveis para água e café. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	5	450		
2	SERVIÇO DE BUFFET BÁSICO I (para 101 a 200 pessoas): Água, Café Preto, Açúcar, Adoçante E Estrutura de apoio composta de: mesa, toalha preta, copos descartáveis para água e café. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	4	720		
3	SERVIÇO DE BUFFET BÁSICO I (para 201 a 500 pessoas): Água, Café Preto, Açúcar, Adoçante E Estrutura de apoio composta de: mesa, toalha preta, copos descartáveis para água e café. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	4	1800		
4	SERVIÇO DE BUFFET BÁSICO I (para 501 a 1000 pessoas): Água, Café Preto, Açúcar, Adoçante E Estrutura de apoio composta de: mesa, toalha preta, copos descartáveis para água e café. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	2	1800		
5	SERVIÇO DE BUFFET BÁSICO II (para 50 a 100 pessoas): Água, Café Preto, Café com leite, Chocolate quente, Biscoito doce, Biscoito salgado, Açúcar, Adoçante e Estrutura de apoio composta de: mesa, toalha preta, copos descartáveis para água e café. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	4	360		
6	SERVIÇO DE BUFFET BÁSICO II (para 101 a 200 pessoas): Água, Café Preto, Café com leite, Chocolate quente, Biscoito doce, Biscoito salgado, Açúcar, Adoçante e Estrutura de apoio composta de: mesa, toalha preta, copos descartáveis para água e café. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	3	540		

7	<p>SERVIÇO DE BUFFET BÁSICO II (para 201 a 500 pessoas): Água, Café Preto, Café com leite, Chocolate quente, Biscoito doce, Biscoito salgado, Açúcar, Adoçante e Estrutura de apoio composta de: mesa, toalha preta, copos descartáveis para água e café. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	3	1350		
8	<p>SERVIÇO DE BUFFET BÁSICO II (para 501 a 1000 pessoas): Água, Café Preto, Café com leite, Chocolate quente, Biscoito doce, Biscoito salgado, Açúcar, Adoçante e Estrutura de apoio composta de: mesa, toalha preta, copos descartáveis para água e café. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	1	900		
9	<p>CAFÉ DA MANHÃ (para 50 a 100 pessoas): 2 (dois) tipos de bolos; Pães diversos doces e salgados; Torradas diversas; Cereais; Mingau de tapioca / milho ou de aveia; Salsicha ao molho de tomate; Ovos mexidos; Queijo coalho; Macaxeira cozida; Cuscuz cozido; Tapiquinha quente; Salada de frutas e frutas fatiadas; Manteiga com e sem sal ; logurtes; Geleias; Frios variados de primeira linha; Garçons uniformizados; Café Preto (acompanhado de sachê de adoçante e açúcar); Leite gelado e Quente; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O café da manhã deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens.</p>	Pessoa	4	360		
10	<p>CAFÉ DA MANHÃ (para 101 a 200 pessoas): 2 (dois) tipos de bolos; Pães diversos doces e salgados; Torradas diversas; Cereais; Mingau de tapioca / milho ou de aveia; Salsicha ao molho de tomate; Ovos mexidos; Queijo coalho; Macaxeira cozida; Cuscuz cozido; Tapiquinha quente; Salada de frutas e frutas fatiadas; Manteiga com e sem sal ; logurtes; Geleias; Frios variados de primeira linha; Garçons uniformizados; Café Preto (acompanhado de sachê de adoçante e açúcar); Leite gelado e Quente; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço</p>	Pessoa	2	360		

	inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O café da manhã deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807					
11	CAFÉ DA MANHÃ (para 201 a 500 pessoas): 2 (dois) tipos de bolos; Pães diversos doces e salgados; Torradas diversas; Cereais; Mingau de tapioca / milho ou de aveia; Salsicha ao molho de tomate; Ovos mexidos; Queijo coalho; Macaxeira cozida; Cuscuz cozido; Tapiquinha quente; Salada de frutas e frutas fatiadas; Manteiga com e sem sal ; logurtes; Geleias; Frios variados de primeira linha; Garçons uniformizados; Café Preto (acompanhado de sachê de adoçante e açúcar); Leite gelado e Quente; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O café da manhã deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	2	900		
12	CAFÉ DA MANHÃ (para 501 a 1000 pessoas): 2 (dois) tipos de bolos; Pães diversos doces e salgados; Torradas diversas; Cereais; Mingau de tapioca / milho ou de aveia; Salsicha ao molho de tomate; Ovos mexidos; Queijo coalho; Macaxeira cozida; Cuscuz cozido; Tapiquinha quente; Salada de frutas e frutas fatiadas; Manteiga com e sem sal ; logurtes; Geleias; Frios variados de primeira linha; Garçons uniformizados; Café Preto (acompanhado de sachê de adoçante e açúcar); Leite gelado e Quente; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O café da manhã deverá ser servido no local designado pela	Pessoa	1	900		

	contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807					
13	COQUETEL VOLANTE (para 50 a 100 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: Pastel (com recheio de frango, carne, camarão), camarão empanado, risoles (com recheio de carne, queijo, frango e palmito), coxinhas de frango, bolinhos de queijo, quibe, bolinho de bacalhau; Salgados Finos:canapés variados; Doces finos; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 02 normais e 011 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional; sachê de adoçante e açúcar; Coquetel de frutas sem álcool; Garçons uniformizados. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha O coquetel deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	5	450		
14	COQUETEL VOLANTE (para 101 a 200 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: Pastel (com recheio de frango, carne, camarão), camarão empanado, risoles (com recheio de carne, queijo, frango e palmito), coxinhas de frango, bolinhos de queijo, quibe, bolinho de bacalhau; Salgados Finos:canapés variados; Doces finos; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 02 normais e 011 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional; sachê de adoçante e açúcar; Coquetel de frutas sem álcool; Garçons uniformizados. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha O coquetel deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser	Pessoa	4	720		

	adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807					
15	COQUETEL VOLANTE (para 201 a 500 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: Pastel (com recheio de frango, carne, camarão), camarão empanado, risoles (com recheio de carne, queijo, frango e palmito), coxinhas de frango, bolinhos de queijo, quibe, bolinho de bacalhau; Salgados Finos:canapés variados; Doces finos; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 02 normais e 011 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional; sachê de adoçante e açúcar; Coquetel de frutas sem álcool; Garçons uniformizados. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha O coquetel deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	2	900		
16	COQUETEL VOLANTE (para 501 a 1000 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: Pastel (com recheio de frango, carne, camarão), camarão empanado, risoles (com recheio de carne, queijo, frango e palmito), coxinhas de frango, bolinhos de queijo, quibe, bolinho de bacalhau; Salgados Finos:canapés variados; Doces finos; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 02 normais e 011 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional; sachê de adoçante e açúcar; Coquetel de frutas sem álcool; Garçons uniformizados. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha O coquetel deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens.	Pessoa	1	900		

	Cód. Comprasnet/ CATSER:12807				
17	<p>COFFEE BREAK I (para 50 a 100 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pastel folhado com recheio de frango, queijo e presunto, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: risoles com recheio de carne, queijo, frango e palmito, coxinhas de frango, bolinhos de queijo; torta salgada e doce; salada de frutas, água mineral com e sem gás; refrigerantes: 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional;café preo; chocolate quente; café com leite integral e desnatado; sachê de adoçante e açúcar. garçons uniformizados. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O coffee break deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	5	450	
18	<p>COFFEE BREAK I (para 101 a 200 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pastel folhado com recheio de frango, queijo e presunto, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: risoles com recheio de carne, queijo, frango e palmito, coxinhas de frango, bolinhos de queijo; torta salgada e doce; salada de frutas, água mineral com e sem gás; refrigerantes: 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional;café preo; chocolate quente; café com leite integral e desnatado; sachê de adoçante e açúcar. garçons uniformizados. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O coffee break deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	5	900	

19	<p>COFFEE BREAK I (para 201 a 500 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pastel folhado com recheio de frango, queijo e presunto, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: risoles com recheio de carne, queijo, frango e palmito, coxinhas de frango, bolinhos de queijo; torta salgada e doce; salada de frutas, água mineral com e sem gás; refrigerantes: 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional;café preo; chocolate quente; café com leite integral e desnatado; sachê de adoçante e açúcar. garçons uniformizados. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O coffee break deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	4	1800		
20	<p>COFFEE BREAK I (para 501 a 1000 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pastel folhado com recheio de frango, queijo e presunto, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: risoles com recheio de carne, queijo, frango e palmito, coxinhas de frango, bolinhos de queijo; torta salgada e doce; salada de frutas, água mineral com e sem gás; refrigerantes: 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional;café preo; chocolate quente; café com leite integral e desnatado; sachê de adoçante e açúcar. garçons uniformizados. O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O coffee break deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	1	900		

21	<p>COFFEE BREAK II (para 50 a 100 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pastel folhado com recheio de frango, queijo e presunto, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: risoles com recheio de carne, queijo, frango e palmito, coxinhas de frango, Mini sanduíches: atum, frango e misto; Mini sanduíche de pão integral com queijo branco e peito de peru; Tábuas de frios; Pastas salgadas; Mini torradas industrializadas; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: O 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional; Café preto / Chocolate quente / Café com leite integral e desnatado; sachê de adoçante e açúcar; garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O coffee break deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	4	360		
22	<p>COFFEE BREAK II (para 101 a 200 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pastel folhado com recheio de frango, queijo e presunto, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: risoles com recheio de carne, queijo, frango e palmito, coxinhas de frango, Mini sanduíches: atum, frango e misto; Mini sanduíche de pão integral com queijo branco e peito de peru; Tábuas de frios; Pastas salgadas; Mini torradas industrializadas; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: O 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional; Café preto / Chocolate quente / Café com leite integral e desnatado; sachê de adoçante e açúcar; garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O coffee break deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser</p>	Pessoa	4	720		

	adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807					
23	COFFEE BREAK II (para 201 a 500 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pastel folhado com recheio de frango, queijo e presunto, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: risoles com recheio de carne, queijo, frango e palmito, coxinhas de frango, Mini sanduíches: atum, frango e misto; Mini sanduíche de pão integral com queijo branco e peito de peru; Tábuas de frios; Pastas salgadas; Mini torradas industrializadas; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: O 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional; Café preto / Chocolate quente / Café com leite integral e desnatado; sachê de adoçante e açúcar; garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O coffee break deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens.	Pessoa	3	1350		
24	COFFEE BREAK II (para 501 a 1000 pessoas): Salgado de forno:empadas com recheio de frango e camarão, pastel folhado com recheio de frango, queijo e presunto, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: risoles com recheio de carne, queijo, frango e palmito, coxinhas de frango, Mini sanduíches: atum, frango e misto; Mini sanduíche de pão integral com queijo branco e peito de peru; Tábuas de frios; Pastas salgadas; Mini torradas industrializadas; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: O 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas de pelo menos 2 sabores, sendo um de fruta regional; Café preto / Chocolate quente / Café com leite integral e desnatado; sachê de adoçante e açúcar; garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O coffee break deverá ser servido no local	Pessoa	1	900		

	designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807					
25	BRUNCH (para 50 a 100 pessoas): Pão de Metro Recheado; Massa Folhada (frango, queijo e presunto); Pastel de Forno (camarão, carne, frango, bacalhau); Mini Empada (queijo, camarão, bacalhau); Rocambole de Atum, Pastas Variadas com mini torradas (ervas finas, azeitonas pretas, ricota temperada, presunto, atum); Pratos Frios: salpicão (frango, blanquet, frios variados); Saladas Variadas (verde, cesar, kani kama, frango com cogumelos); Pratos Quentes: Massa com Molho (sugo, 4 queijos, bolonhesa, branco), Escondidinho de charque; Strogonoff (carne ou camarão); Doces: 03 opções entre salada de frutas, mousse de cupuaçu / bacuri / chocolate ou manga, pudim de leite ou tapioca, torta doce regional.; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas (pelo menos 2 sabores, sendo uma de fruta regional) ; Café com leite / Capuccino / leite quente; Sachê de adoçante e açúcar; Garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O brunch deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	3	270		
26	BRUNCH (para 101 a 200 pessoas): Pão de Metro Recheado; Massa Folhada (frango, queijo e presunto); Pastel de Forno (camarão, carne, frango, bacalhau); Mini Empada (queijo, camarão, bacalhau); Rocambole de Atum, Pastas Variadas com mini torradas (ervas finas, azeitonas pretas, ricota temperada, presunto, atum); Pratos Frios: salpicão (frango, blanquet, frios variados); Saladas Variadas (verde, cesar, kani kama, frango com cogumelos); Pratos Quentes: Massa com Molho (sugo, 4 queijos, bolonhesa, branco), Escondidinho de charque; Strogonoff (carne ou camarão); Doces: 03 opções entre salada de frutas, mousse de cupuaçu / bacuri / chocolate ou manga, pudim de leite ou tapioca, torta doce regional.; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas (pelo menos 2	Pessoa	3	540		

	<p>sabores, sendo uma de fruta regional) ; Café com leite / Capuccino / leite quente; Sachê de adoçante e açúcar; Garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O brunch deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>					
27	<p>BRUNCH (para 201 a 500 pessoas): Pão de Metro Recheado; Massa Folhada (frango, queijo e presunto); Pastel de Forno (camarão, carne, frango, bacalhau); Mini Empada (queijo, camarão, bacalhau); Rocambole de Atum, Pastas Variadas com mini torradas (ervas finas, azeitonas pretas, ricota temperada, presunto, atum); Pratos Frios: salpicão (frango, blanquet, frios variados); Saladas Variadas (verde, cesar, kani kama, frango com cogumelos); Pratos Quentes: Massa com Molho (sugo, 4 queijos, bolonhesa, branco), Escondidinho de charque; Strogonoff (carne ou camarão); Doces: 03 opções entre salada de frutas, mousse de cupuaçu / bacuri / chocolate ou manga, pudim de leite ou tapioca, torta doce regional.; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas (pelo menos 2 sabores, sendo uma de fruta regional) ; Café com leite / Capuccino / leite quente; Sachê de adoçante e açúcar; Garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O brunch deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	2	900		
28	<p>BRUNCH (para 501 a 1000 pessoas): Pão de Metro Recheado; Massa Folhada (frango, queijo e presunto); Pastel de Forno (camarão, carne, frango, bacalhau); Mini Empada (queijo, camarão, bacalhau); Rocambole de Atum, Pastas Variadas com mini</p>	Pessoa	1	900		

	<p>torradas (ervas finas, azeitonas pretas, ricota temperada, presunto, atum); Pratos Frios: salpicão (frango, blanquet, frios variados); Saladas Variadas (verde, cesar, kani kama, frango com cogumelos); Pratos Quentes: Massa com Molho (sugo, 4 queijos, bolonhesa, branco), Escondidinho de charque; Strogonoff (carne ou camarão); Doces: 03 opções entre salada de frutas, mousse de cupuaçu / bacuri / chocolate ou manga, pudim de leite ou tapioca, torta doce regional.; Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas (pelo menos 2 sabores, sendo uma de fruta regional) ; Café com leite / Capuccino / leite quente; Sachê de adoçante e açúcar; Garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O brunch deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>					
29	<p>KIT LANCHE TIPO I (para 50 a 100 pessoas): Em embalagem plástica descartável transparente e individual, contendo: 01 (um) sanduíche de pão de leite (10 a 12cm) ou francês com queijo cremoso, presunto e queijo prato todos de primeira qualidade; 01 (um) suco de 200ml ou refrigerante de 300 ml; 01(um) sachê de biscoito salgado integral; 01(uma) barra de cereal; 01 (uma) fruta; 01(um) doce; 01(um) guardanapo de papel</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	3	270		
30	<p>KIT LANCHE TIPO I (para 101 a 200 pessoas): Em embalagem plástica descartável transparente e individual, contendo: 01 (um) sanduíche de pão de leite (10 a 12cm) ou francês com queijo cremoso, presunto e queijo prato todos de primeira qualidade; 01 (um) suco de 200ml ou refrigerante de 300 ml; 01(um) sachê de biscoito salgado integral; 01(uma) barra de cereal; 01 (uma) fruta; 01(um) doce; 01(um) guardanapo de papel</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	3	540		

31	<p>KIT LANCHE TIPO I (para 201 a 500 pessoas): Em embalagem plástica descartável transparente e individual, contendo: 01 (um) sanduíche de pão de leite (10 a 12cm) ou francês com queijo cremoso, presunto e queijo prato todos de primeira qualidade; 01 (um) suco de 200ml ou refrigerante de 300 ml; 01(um) sachê de biscoito salgado integral; 01(uma) barra de cereal; 01 (uma) fruta; 01(um) doce; 01(um) guardanapo de papel Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	2	900		
32	<p>KIT LANCHE TIPO I (para 501 a 1000 pessoas): Em embalagem plástica descartável transparente e individual, contendo: 01 (um) sanduíche de pão de leite (10 a 12cm) ou francês com queijo cremoso, presunto e queijo prato todos de primeira qualidade; 01 (um) suco de 200ml ou refrigerante de 300 ml; 01(um) sachê de biscoito salgado integral; 01(uma) barra de cereal; 01 (uma) fruta; 01(um) doce; 01(um) guardanapo de papel Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	1	900		
33	<p>KIT LANCHE TIPO II (para 50 a 100 pessoas): Em embalagem plástica descartável transparente e individual, contendo: 06 (seis) salgados médios variados; 01 (uma) fatia de bolo (tamanho médio); 01 (um) suco de 200ml ou refrigerante de 300 ml; 01(um) guardanapo de papel. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	3	270		
34	<p>KIT LANCHE TIPO II (para 101 a 200 pessoas): Em embalagem plástica descartável transparente e individual, contendo: 06 (seis) salgados médios variados; 01 (uma) fatia de bolo (tamanho médio); 01 (um) suco de 200ml ou refrigerante de 300 ml; 01(um) guardanapo de papel. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	3	540		
35	<p>KIT LANCHE TIPO II (para 201 a 500 pessoas): Em embalagem plástica descartável transparente e individual, contendo: 06 (seis) salgados médios variados; 01 (uma) fatia de bolo (tamanho médio); 01 (um) suco de 200ml ou refrigerante de 300 ml; 01(um) guardanapo de papel. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	2	900		
36	<p>KIT LANCHE TIPO II (para 501 a 1000 pessoas): Em embalagem plástica descartável transparente e individual, contendo: 06 (seis) salgados médios variados; 01 (uma) fatia de bolo (tamanho médio); 01 (um) suco de 200ml ou refrigerante de 300 ml; 01(um) guardanapo de papel. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	1	900		
37	<p>ALMOÇO/JANTAR TIPO I (para 50 a 100 pessoas): Carne Vermelha: Filé ao molho madeira com champignon / Filé à parmegiana / Filé à Rolê ou outra sugestão, tipo filé, selecionado pelo demandante; Carne Branca: Peixe de primeira linha ao forno / filé de frango ou outros similares a base de</p>	Pessoa	3	270		

	<p>carne branca, selecionado pelo demandante; ACOMPANHAMENTOS: Salada crua (alface, rúcula, tomate, queijo tipo ricota/búfala); Legumes cozidos (cenoura, chuchu, batata inglesa, vagem); Arroz branco ou à grega com brócolis; Feijão carioca / preto ou fettuccine ao molho de queijo; SOBREMESAS: 02 opções a escolher entre Salada de frutas / Mousse de maracujá ou chocolate ou limão / Pudim de leite; BEBIDAS: Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 02 normais e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas (2 sabores e com frutas da estação); Sachê de adoçante e açúcar; Garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O almoço deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>					
38	<p>ALMOÇO/JANTAR TIPO I (para 101 a 200 pessoas): Carne Vermelha: Filé ao molho madeira com champignon / Filé à parmegiana / Filé à Rolê ou outra sugestão, tipo filé, selecionado pelo demandante; Carne Branca: Peixe de primeira linha ao forno / filé de frango ou outros similares a base de carne branca, selecionado pelo demandante; ACOMPANHAMENTOS: Salada crua (alface, rúcula, tomate, queijo tipo ricota/búfala); Legumes cozidos (cenoura, chuchu, batata inglesa, vagem); Arroz branco ou à grega com brócolis; Feijão carioca / preto ou fettuccine ao molho de queijo; SOBREMESAS: 02 opções a escolher entre Salada de frutas / Mousse de maracujá ou chocolate ou limão / Pudim de leite; BEBIDAS: Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 02 normais e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas (2 sabores e com frutas da estação); Sachê de adoçante e açúcar; Garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O almoço deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser</p>	Pessoa	3	540		

	adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807					
39	ALMOÇO/JANTAR TIPO I (para 201 a 500 pessoas): Carne Vermelha: Filé ao molho madeira com champignon / Filé à parmegiana / Filé à Rolê ou outra sugestão, tipo filé, selecionado pelo demandante; Carne Branca: Peixe de primeira linha ao forno / filé de frango ou outros similares a base de carne branca, selecionado pelo demandante; ACOMPANHAMENTOS: Salada crua (alface, rúcula, tomate, queijo tipo ricota/búfala); Legumes cozidos (cenoura, chuchu, batata inglesa, vagem); Arroz branco ou à grega com brócolis; Feijão carioca / preto ou fettuccine ao molho de queijo; SOBREMESAS: 02 opções a escolher entre Salada de frutas / Mousse de maracujá ou chocolate ou limão / Pudim de leite; BEBIDAS: Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 02 normais e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas (2 sabores e com frutas da estação); Sachê de adoçante e açúcar; Garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O almoço deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807	Pessoa	2	900		
40	ALMOÇO/JANTAR TIPO I (para 501 a 1000 pessoas): Carne Vermelha: Filé ao molho madeira com champignon / Filé à parmegiana / Filé à Rolê ou outra sugestão, tipo filé, selecionado pelo demandante; Carne Branca: Peixe de primeira linha ao forno / filé de frango ou outros similares a base de carne branca, selecionado pelo demandante; ACOMPANHAMENTOS: Salada crua (alface, rúcula, tomate, queijo tipo ricota/búfala); Legumes cozidos (cenoura, chuchu, batata inglesa, vagem); Arroz branco ou à grega com brócolis; Feijão carioca / preto ou fettuccine ao molho de queijo; SOBREMESAS: 02 opções a escolher entre Salada de frutas / Mousse de maracujá ou chocolate ou limão / Pudim de leite; BEBIDAS: Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 02 normais e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas (2 sabores e com frutas da estação); Sachê de adoçante e açúcar; Garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito	Pessoa	1	900		

	<p>funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O almoço deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens. Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>					
41	<p>ALMOÇO/JANTAR TIPO II (para 50 a 100 pessoas): PRATO PRINCIPAL: 03 pratos a escolher entre: filé, ave, camarão, massa, peixe (inclusive bacalhau); Filé ao molho madeira / Filé ao molho de castanhas do Pará ou pupunhas/ Filé ao molho de vinho tinto; Camarão aos três queijos ou similar, a escolher; Peixes: Filhote ou Salmão com ervas finas / Filhote ou salmão na crosta castanha ou similar / Bacalhau à Portuguesa / Bacalhau à Gomes de Sá / Bacalhau à Espanhola ou outro a escolher; ACOMPANHAMENTOS: Salada crua (alface, rúcula, tomate, queijo tipo ricota/búfala); Legumes cozidos (cenoura, chuchu, batata inglesa, vagem); grão de bico com lascas de bacalhau ou salmão defumado de batatas com camarões; Arroz branco ou à grega, batata frita, farofa SOBREMESAS: 02 opções a escolher entre Torta musse de chocolate / Torta crocante de cupuaçu ou bacuri (Praline) / Torta de Morangos / Torta de Nozes / Torta de Maçã / Salada de frutas em taça decorada com creme de leite a parte; Bandejas de doces finos (04 tipos a escolher, inclusive trufas e fondados). BEBIDAS: Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 02 normais e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas (2 sabores e com frutas da estação); Cafezinho servido em mesa, por garçom, em serviço próprio (xícaras finas, samovar etc.), petit fours; Sachê de adoçante e açúcar; Garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha O almoço/jantar deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	4	360		

42	<p>ALMOÇO/JANTAR TIPO II (para 101 a 200 pessoas): PRATO PRINCIPAL: 03 pratos a escolher entre: filé, ave, camarão, massa, peixe (inclusive bacalhau); Filé ao molho madeira / Filé ao molho de castanhas do Pará ou pupunhas/ Filé ao molho de vinho tinto; Camarão aos três queijos ou similar, a escolher; Peixes: Filhote ou Salmão com ervas finas / Filhote ou salmão na crosta castanha ou similar / Bacalhau à Portuguesa / Bacalhau à Gomes de Sá / Bacalhau à Espanhola ou outro a escolher; ACOMPANHAMENTOS: Salada crua (alface, rúcula, tomate, queijo tipo ricota/búfala); Legumes cozidos (cenoura, chuchu, batata inglesa, vagem); grão de bico com lascas de bacalhau ou salmão defumado de batatas com camarões; Arroz branco ou à grega, batata frita, farofa SOBREMESAS: 02 opções a escolher entre Torta musse de chocolate / Torta crocante de cupuaçu ou bacuri (Praline) / Torta de Morangos / Torta de Nozes / Torta de Maçã / Salada de frutas em taça decorada com creme de leite a parte; Bandejas de doces finos (04 tipos a escolher, inclusive trufas e fondados). BEBIDAS: Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 02 normais e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas (2 sabores e com frutas da estação); Cafezinho servido em mesa, por garçom, em serviço próprio (xícaras finas, samovar etc.), petit fours; Sachê de adoçante e açúcar; Garçons uniformizados; O buffet deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex. Rechaud, sousplat, copos e taças de vidro, toalhas de tecido, guardanapo de tecido (branco), louças, pratos, xícaras, pires em porcelana, prataria, talheres em aço inox, gelo. Apenas quando indicado pelo contratante os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis de primeira linha. O almoço/jantar deverá ser servido no local designado pela contratante. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER:12807</p>	Pessoa	4	720		
----	--	--------	---	-----	--	--

LOTE 03					
SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÃO E ARRANJOS FLORAIS PARA EVENTOS					
Item	Especificações	Qtd Estimada	Und	VI unit estimada R\$	VI total Estimada R\$

01	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO FLORES NATURAIS NOBRES de 1ª qualidade, tipo: callas, narciso, jacinto, hortênsia, jasmim, rosa, copo de leite, lírio, gérbera, lisianto, íris, tulipa, girassol, estrelícia, antúrio vermelho e verde, astromélia, chuva de ouro, boca de leão, gipsófila, gladiolo (palma), cravo, azaléia, alpínea, mini abacaxi, flor de Páscoa, entre outras. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	500	und		
02	SERVIÇO de ORNAMENTAÇÃO FLORES NATURAIS TROPICAIS de 1ª qualidade, tipo: azaléia, alpínea, mini abacaxi, bastão do imperador, shampoo, entre outras. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	500	und		
03	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO FLORES NATURAIS NOBRES de 1ª qualidade, plantadas e colocadas em cachepô (madeira, vidro ou acrílico), com acabamento artístico (casca de madeira, musgo, mini samambaias, mini folhagens verdes), nas seguintes variedades: calandívia, hortênsia, jasmim, bromélia, antúrio, callas, narciso, jacinto, rosa, lírio, gérbera, lisianto, íris, tulipa, girassol, antúrio vermelho e verde, orquídeas, astromélia, boca de leão, gipsófila, gladiolo (palma) e cravo. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	25	und		
04	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO: PÉTALAS DE ROSAS NATURAIS , em lotes de cores únicas ou mescladas. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	5	kg		
05	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO: FLOR NATURAL NOBRE , tipo rosa, individual, em cor a definir, devidamente embalada e com laço e/ou adesivo decorativo nas cores a serem definidas conforme o evento. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	150	und		
06	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO: BUQUÊ OU RAMALHETE DE FLORES NATURAIS NOBRES , de 1ª qualidade, tipo: callas, narciso, jacinto, hortênsia, jasmim, rosa, copo de leite, lírio, gérbera, lisianto, íris, tulipa, girassol, estrelícia, antúrio vermelho e verde, astromélia, boca de leão, gipsófila, gladiolo (palma), cravo, orquídea e tropicais de 1ª qualidade, tipo: azaléia, alpínea, mini abacaxi, bastão do imperador, entre outras, com apresentação artística. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	25	und		
07	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO: ARRANJO DE FLORES NATURAIS NOBRES CIRCULAR GRANDE , medindo no mínimo 200 cm de altura por 150 cm de largura, em espuma floral circular, com base auto-sustentável, para painel floral, com, no mínimo 200 flores nobres de 1ª qualidade, tipo: callas, narciso, jacinto, hortênsia, jasmim, rosa, copo de leite, lírio, gérbera,	10	und		

	lisianto, íris, tulipa, girassol, estrelícia, antúrio vermelho e verde, astromélia, boca de leão, gipsófila, gladiolo (palma), cravo, orquídea. Cód. Comprasnet/ CATSER: 17027				
08	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO DE ARRANJO DE FLORES NATURAIS NOBRES CIRCULAR MÉDIO , medindo no mínimo 100 cm de altura por 50 cm de largura, em espuma floral circular, com base auto-sustentável, para painel floral, com, no mínimo 100 flores nobres de 1ª qualidade, tipo: callas, narciso, jacinto, hortênsia, jasmim, rosa, copo de leite, lírio, gérbera, lisianto, íris, tulipa, girassol, estrelícia, antúrio vermelho e verde, astromélia, boca de leão, gipsófila, gladiolo (palma), cravo, orquídea. Cód. Comprasnet/ CATSER: 17027	10	und		
09	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO DE ARRANJO DE FLORES NATURAIS NOBRES DE 1ª QUALIDADE, ESTILO JARDINEIRA , medindo aproximadamente 1,20 (um vírgula vinte) metros de largura, 60 (sessenta) centímetros de altura, com no mínimo 150 (cento e cinquenta) unidades de flor tipo: callas, narciso, jacinto, hortênsia, jasmim, rosa, copo de leite, lírio, gérbera, lisianto, íris, tulipa, girassol, estrelícia, antúrio vermelho e verde, astromélia, boca de leão, gipsófila, gladiolo (palma), cravo, orquídea. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	25	und		
10	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO DE ARRANJO DE FLORES NATURAIS TROPICAIS DE 1ª QUALIDADE, ESTILO JARDINEIRA , medindo aproximadamente 1,20 (um vírgula vinte) metros de largura, 60 (sessenta) centímetros de altura, com no mínimo 150 (cento e cinquenta) unidades de flor tipo: azaléia, alpínea, mini abacaxi, bastão do imperador, shampoo, entre outras. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	25	und		
11	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO DE ARRANJO DE FLORES NATURAIS NOBRES DE 1ª QUALIDADE, ESTILO CENTRO DE MESA RETANGULAR , medindo aproximadamente 50 (cinquenta) cm de comprimento, 25 (vinte e cinco) cm de largura, 20 (vinte) cm de altura, com no mínimo 60 (sessenta) unidades de cada flor tipo: callas, narciso, jacinto, hortênsia, jasmim, rosa, copo de leite, lírio, gérbera, lisianto, íris, tulipa, girassol, estrelícia, antúrio vermelho e verde, astromélia, boca de leão, gipsófila, gladiolo (palma), cravo, orquídea. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	25	und		
12	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO DE ARRANJO DE FLORES NATURAIS TROPICAIS DE 1ª QUALIDADE, ESTILO CENTRO DE MESA RETANGULAR , medindo aproximadamente 50 (cinquenta) cm de	25	und		

	comprimento, 25 (vinte e cinco) cm de largura, 20 (vinte) cm de altura, com no mínimo 60 (sessenta) unidades de flor tipo: azaléia, alpínea, mini abacaxi, bastão do imperador, shampoo, entre outras. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019				
13	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO DE ARRANJO DE FLORES NATURAIS NOBRES DE 1ª QUALIDADE, ESTILO CENTRO DE MESA, NO FORMATO “BOLA” , medindo aproximadamente 45 cm de diâmetro por 25 cm de altura, com no mínimo 30 (trinta) unidades de flor tipo: callas, narciso, jacinto, hortênsia, jasmim, rosa, copo de leite, lírio, gérbera, lisianto, íris, tulipa, girassol, estrelícia, antúrio vermelho e verde, astromélia, boca de leão, gipsófila, gladiolo (palma), cravo, orquídea. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	50	und		
14	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO DE ARRANJO DE FLORES NATURAIS NOBRES DE 1ª QUALIDADE, ESTILO TRIBUNA , medindo aproximadamente 60 (sessenta) cm de altura e 40 (quarenta) cm de largura, com no mínimo 100 (cem) unidades de flor tipo: callas, narciso, jacinto, hortênsia, jasmim, rosa, copo de leite, lírio, gérbera, lisianto, íris, tulipa, girassol, estrelícia, antúrio vermelho e verde, astromélia, boca de leão, gipsófila, gladiolo (palma), cravo, orquídea. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	15	und		
15	SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO DE ARRANJO DE FLORES NATURAIS TROPICAIS, ESTILO TRIBUNA de 1ª qualidade, tipo: azaléia, alpínea, mini abacaxi, bastão do imperador, shampoo, entre outras, com no mínimo 100 (cem) unidades de flor, medindo aproximadamente 60 (sessenta) cm de altura e 40 (quarenta) cm de largura. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	15	und		
16	TIJOLO EM ESPUMA FLORAL , padrão, para confecção de arranjos com dimensões de 23 cm de comprimento, 10 cm de largura e 7,5 cm de altura, em caixa com 24 unidades. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	10	caixa		
17	CARPETE PARA FORRAÇÃO DE PISOS E ESTRUTURAS , em cores e dimensões específicas por projeto, acompanhado dos respectivos materiais para aplicação. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	500	m2		
18	TOALHA EM TECIDO NOBRE , lisa ou com estampa ou padronagem em cores e específicas por projeto, com dimensões mínimas de 2m x 1m, para mesa retangular. Cód. Comprasnet/ CATSER:17124	150	und		
19	TOALHA EM TECIDO NOBRE , lisa ou com estampa ou padronagem em cores e dimensões específicas por	100	und		

	projeto, com dimensões de no mínimo 1,50m de diâmetro para 6 lugares e 1,80m de diâmetro para 8 lugares para mesa redonda. Cód. Comprasnet/ CATSER:17124				
20	CAIXA RETANGULAR OU QUADRADA , forrada em papel ou tecido medindo 25cm x 25cm x 5cm, personalizada de acordo com o projeto do evento. Cód. Comprasnet/ CATSER: 17019	100	und		

LOTE 4					
SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA EVENTOS					
Item	Especificação	Qtd	Und	VI. Unit Estimado R\$	VL Total Estimada R\$
01	CADEIRA EM MADEIRA NOBRE , com encosto de palha e assento estofado, dita “medalhão”, nas cores branco, ouro e marrom. Cód. Comprasnet/ CATSER: 20460	100	und		
02	CADEIRA EM MADEIRA NOBRE , com encosto e assento estofados, com braços, nas cores branco, ouro e marrom. Cód. Comprasnet/ CATSER: 20460	250	und		
03	CADEIRA EM MADEIRA NOBRE ou policarbonato, dita “tiffany”, com previsão de assento estofado. Cód. Comprasnet/ CATSER: 20460	250	und		
04	SOFÁ PARA 2 OU 3 LUGARES , revestido em couro ou tecido nobre, em cores específicas por projeto. Cód. Comprasnet/ CATSER:20460	25	und		
05	SOFÁ PARA 2 OU 3 LUGARES, DITO RECAMIER , revestido em couro ou tecido nobre, em cores específicas por projeto. Cód. Comprasnet/ CATSER:20460	10	und		
06	POLTRONA ESTOFADA, DITA “DECORATIVA” , em cores estampas e padronagens específicas por projeto. Cód. Comprasnet/ CATSER:20460	25	und		
07	JOGO DE MESA E CADEIRAS, DITA “BISTRÔ” , com encosto e assento estofados, em madeira, com ou sem braços. Cód. Comprasnet/ CATSER: 20460	25	und		

08	APARADOR EM MADEIRA NOBRE, DITO “CLÁSSICO”, ou vidro, dito “contemporâneo ou moderno” tendo por base as dimensões L 1,20 x P 0,35 x A 0,81. Cód. Comprasnet/ CATSER:20460	10	und		
09	MESA REDONDA, tampo de vidro ou madeira nobre, com pés em ferro, madeira ou vidro, de até 1,50 de diâmetro e que dispense o uso de toalha. Cód. Comprasnet/ CATSER: 20460	05	und		
10	MESA EM MADEIRA NOBRE, DITA “AUXILIAR”, para composição de salas, tendo por referência as dimensões 60 cm de altura por 60cm de diâmetro. Cód. Comprasnet/ CATSER:20460	05	und		
11	LÂMINA DE MADEIRA OU SIMILAR, DITA “PRANCHA”, com estrutura de sustentação em ferro ou madeira, com dimensões de 2m x 1m para mesa retangular. Cód. Comprasnet/ CATSER: 20460	40	und		
12	LÂMINA DE MADEIRA OU SIMILAR, DITA “PRANCHA”, com estrutura de sustentação em ferro ou madeira, com dimensões de no mínimo 1,50m de diâmetro para 6 lugares e 1,80m de diâmetro para 8 lugares para mesa redonda. Cód. Comprasnet/ CATSER: 20460	25	und		
13	TAPETE RETANGULAR, dito “decorativo” tendo por base as dimensões 2,50 x 1,60 metros, em cores ou padronagens específicas por projeto. Cód. Comprasnet/ CATSER: 20460	5	und		
14	COLUNA EM FERRO, MADEIRA OU VIDRO, dita “decorativa”, tendo por referência a dimensão de 90 cm de altura. Cód. Comprasnet/ CATSER: 20460	25	und		
15	VASO DE CHÃO EM CERÂMICA, dito “marajoara”. Cód. Comprasnet/ CATSER: 20460	25	und		
16	OBJETO CONFECCIONADO EM MIRITI, dito “decorativo”, tendo por referência a dimensão de 60cm x 60 cm, em formato a ser definido por projeto. Cód. Comprasnet/ CATSER: 17019	50	und		
17	CORTINA com peças em formato geométrico intercalada com fio de nylon, dito “cortina de cristal”, para isolamento de ambientes. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	45	M		
18	CORTINA DE LUZ DECORATIVA com lâmpadas de led, dita “cascata de led”, branco quente e branco frio, 110v, com no mínimo 10 metros .	500	M		

	Cód. Comprasnet/ CATSER:17019				
19	ESTRUTURA AUTO-SUSTENTÁVEL em madeira ou ferro, dita “biombo decorativo”, tendo por referência a dimensão mínima de 1,70m de altura por 0,50 de largura. Deverá contar com sistema de encaixe (macho x fêmea), permitindo o use de qualquer encaixe. Cód. Comprasnet/ CATSER:20460	5	und		
20	ESTRUTURA AUTO-SUSTENTÁVEL em madeira, dita “painel”, de até 3m x 6m, com estrutura de sustentação não aparente. Cód. Comprasnet/ CATSER: 14249	2	und		
21	ESTRUTURA AUTO-SUSTENTÁVEL em madeira, dita “totem”, de até 2m x 2m, com estrutura de sustentação não aparente. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	10	und		
22	ESTRUTURA MÓVEL com no mínimo 6 saídas de energia em voltagem bivolt, para carregamento de aparelhos eletrônicos. Cód. Comprasnet/ CATSER:17019	20	und		
23	ESTRUTURA AUTO-SUSTENTÁVEL com recipiente de álcool em gel embutido, medindo 1m de altura e 35 cm de largura, com capacidade de 500ml e acionamento via pedal. Cód. Comprasnet/ CATSER: 17019	25	und		
24	RECIPIENTE DE MESA PARA SERVIR CAFÉ , em metal, espessurado à prata, dito “samovar”, com capacidade mínima de 2l Cód. Comprasnet/ CATSER:20460	3	und		
25	RECIPIENTE EM VIDRO, PARA SERVIR SUCO , dito “suqueira” com capacidade de 500ml a 4l Cód. Comprasnet/ CATSER:20460	3	und		
26	BEBEDOURO TIPO COLUNA , água gelada e natural, com capacidade para garrafão de água mineral de 20 litros. Cód. Comprasnet/ CATSER:20460	3	und		

LOTE 5

SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL

Item	Especificação	Qtd	Und	VI Unit Estimado R\$	VI Total Estimado R\$
01	<p>MESTRE DE CERIMÔNIA - Contratação de profissional capacitado com experiência na atividade de cerimonial público e seus respectivos atos protocolares, que elabore roteiro de cerimonial com validação do TCM/PA, para conduzir o evento durante todo o período de duração. Ser desenvolvido, para apresentação de eventos; Ter segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, elaborando e conduzindo estritamente o roteiro que será proposto no evento.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER:12955</p>	75	Hora		
02	<p>RECEPCIONISTA - Contratação de profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/públicos ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, tais como credenciamento, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER: 8729</p>	80	Diária		
03	<p>GARÇOM - Contratação de profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem, quando necessários, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos quando necessário, entre outras atividades da função.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER: NÃO LOCALIZADO</p>	100	Diária		
04	<p>INTÉRPRETE DE LIBRAS - Contratação de profissional capacitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS (surdo-mudo), de acordo com a Lei no 12.319, de 1º</p>	100	Hora		

	<p>de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libra, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta superior adequada de cor neutra. O profissional deverá trabalhar em sistema de dupla, com revezamento a cada 20 (VINTE) minutos.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER: 12637</p>				
05	<p>APOIO OPERACIONAL: Gerente de eventos profissional, com um assistente incluso, capacitado, com experiência profissional na atividade de coordenação e organização de eventos, montagem e desmontagem de estruturas simples. Os profissionais devem estar caracterizados com uniforme da empresa ou com as cores designadas pelo TCM PA.</p> <p>Cód. Comprasnet/ CATSER: 25623</p>	100	diária		

2.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1. O Termo de Referência;

2.3.2. Edital da Licitação;

2.3.3. A Proposta de Preços do que foi objeto do registro na Ata de Registro de Preços;

2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2.4. Eventuais alterações de preços reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, consignando que o CONTRATADO é obrigado 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.

2.5. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2.6. Conforme prevê o item 11.1 da Ata de Registro de Preços, é possível a contratação de itens isolados dos lotes licitados, desde que seja comprovado previamente, através de pesquisa de mercado, sua vantajosidade para o órgão ou entidade contratante, conforme prevê o §2º do art. 82 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

O valor total dos itens do referido lote importa no total de R\$ XXXX

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE

4.1. Os preços a que se referem a cada lote serão fixos e irremovíveis no período de 12 meses, porém, após esse interregno os valores dos itens poderão ser reajustados mediante a aplicação do IPCA do período.

4.2. Para fins da aferição do cálculo de primeiro reajuste será considerado como marco inicial a data da respectiva proposta comercial.

4.3. A falta de pedido por parte da contratada não concede à administração o direito de não conceder o reajuste.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado mediante liquidação da despesa, conforme item 11.5 do Termo de Referência, **e em ordem cronológica de pagamentos.**

5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de índice de correção monetária, qual seja: IPCA.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato para os serviços de eventos institucionais do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM PA) será de 12 (doze) meses, contados do dia seguinte à publicação do contrato no PNCP.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. As obrigações da contratante, Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM PA), para a contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços de buffet, sonorização, áudio e vídeo, ornamentação e e serviço de apoio administrativo, técnico e operacional para eventos institucionais, incluem, mas não se limitam a:

7.1.1. Designação de Locais para Serviços: A contratante deve especificar os locais onde os serviços de buffet, sonorização, áudio e vídeo, ornamentação e e serviço de apoio administrativo, técnico e operacional serão realizados, garantindo que estes locais estejam preparados e disponíveis nas datas e horários estipulados para cada evento.

7.1.2. Especificação de Necessidades e Adaptações: A contratante deve fornecer especificações claras e detalhadas sobre as necessidades de cada evento, incluindo o tipo de serviço de buffet, as exigências de sonorização, áudio e vídeo, e os requisitos de ornamentação e da . Deve também permitir e aprovar quaisquer adaptações no cardápio ou na configuração dos serviços conforme as necessidades do evento.

7.1.3. Fornecimento de Equipamentos e Materiais Auxiliares: Quando necessário, a contratante deve fornecer equipamentos e materiais auxiliares que possam ser necessários para a execução dos serviços contratados, especialmente quando estes não puderem ser razoavelmente fornecidos pelo contratado.

7.1.4. Supervisão e Coordenação: A contratante deve supervisionar e coordenar as atividades dos contratados para assegurar que os serviços sejam prestados conforme o acordado e que estejam alinhados com os objetivos dos eventos. Isso inclui a verificação da qualidade dos serviços e a conformidade com as especificações contratuais.

7.1.5. Pagamento: A contratante deve efetuar os pagamentos conforme os termos contratuais acordados, após a verificação e aceitação dos serviços prestados. Os pagamentos devem ser realizados de maneira oportuna para não causar prejuízos

financeiros aos contratados.

7.1.6. Comunicação: Deve haver um canal claro e efetivo de comunicação entre a contratante e os contratados para resolver quaisquer questões ou alterações que possam surgir durante a vigência do contrato.

7.1.7. Garantia de Acesso: A contratante deve garantir acesso irrestrito aos locais dos eventos para os contratados, permitindo a montagem, realização e desmontagem dos serviços contratados de forma eficiente e segura.

7.1.8. Cumprimento de Normas e Regulamentos: A contratante deve garantir que todos os eventos cumpram as normas e regulamentos locais, estaduais e federais aplicáveis, incluindo, mas não se limitando a, questões de segurança, saúde e higiene.

Estas obrigações são fundamentais para a realização eficaz dos eventos institucionais do TCM PA, assegurando que todos os serviços contratados sejam executados com sucesso e contribuam para os objetivos institucionais do Tribunal .

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da contratada para a prestação de serviços de buffet, sonorização, áudio e vídeo, ornamentação e apoio operacional para eventos institucionais do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM PA) são detalhadas a seguir, conforme as especificidades do contrato e as normativas aplicáveis, incluindo a Lei 14.133/21:

8.1. Prestação de Serviços de Buffet:

8.1.1. Fornecimento de alimentos e bebidas de qualidade, adequados ao tipo de evento e às expectativas do TCM PA.

8.1.2. Garantia de que todos os alimentos servidos estejam dentro do prazo de validade e preparados conforme as normas sanitárias vigentes.

8.1.3. Disponibilização de pessoal qualificado para o preparo e a distribuição dos alimentos durante os eventos.

8.1.4. Organização e limpeza do local de serviço antes, durante e após os eventos;

8.1.5. O serviço deverá ser prestado com a disponibilização de todo o material necessário para a execução do lote, conforme descrito no lote correspondente.

8.1.6. A ordem de serviço deverá ser encaminhada com três úteis antes da realização do evento. Em caso de eventos para a capacidade de a partir de 500 pessoas, a solicitação deverá ser feita com no mínimo 15 dias úteis, o mesmo vale para os outros serviços que pertencem ao objeto deste termo de referência.

8.1.7. A forma de execução se dará sob demanda, que respeitará os quantitativos exigidos para cada evento em particular, bem como as especificações constantes na ordem de serviços, sem prejuízo do constante nas especificações de cada item.

8.1.8. A execução do contrato ficará adstrita às solicitações da contratante, e aos quantitativos registrados e efetivamente contratados, para prazo e dia determinados.

8.1.9. Ao solicitar os serviços, mediante ordem formal do TCM PA, a contratada deverá exercer conduta tempestiva, de modo a estar presente nos locais de realização do evento um dia antes, para verificação de espaço, planejamento das disposições dos itens e demais ajustes que necessitarem de atenção para a adequada prestação dos serviços.

8.1.10. Após a emissão da ordem de serviço ou comunicação formal do TCM PA a contratada terá ciência inequívoca a respeito das condições estabelecidas na contratação, bem como os prazos e horários atinentes à prestação dos serviços.

8.1.11. É de competência da contratada arcar com qualquer prejuízo causado à administração ou a terceiros, por seus empregados, durante a entrega dos bens.

8.1.12. É de competência da contratada entregar/fornecer seus produtos de forma acondicionada, facilitando o seu transporte e depósito.

8.2. Serviços de Sonorização, Áudio e Vídeo:

8.2.1. Fornecimento e instalação de equipamentos de sonorização e audiovisuais necessários para a realização dos eventos, incluindo microfones, alto-falantes, projetores e telas.

8.2.1. Operação técnica dos equipamentos durante os eventos, garantindo a qualidade do som e da imagem.

8.2.3. Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, assegurando seu funcionamento adequado.

8.2.4. O som, áudio e vídeo deverão estar montado e para ser testado por servidor designado pelo TCMPA no prazo mínimo de duas horas antes da data estipulada pela administração na ordem de serviço.

8.2.5. A contratada deverá observar as normas emitidas pelo CREA atinentes ao serviço de instalação de sonorização, áudio e vídeo, bem como observar as normas vigentes relativas à saúde e segurança do trabalho.

8.2.6. Em havendo defeito nos equipamentos, os mesmos deverão ser substituídos no prazo de até duas horas, antes do início do evento.

8.2.7. A contratada deverá manter equipe técnica no local do evento dando suporte para a consecução do objeto contratado.

8.2.8. Montagem e Desmontagem dos equipamentos logo após a conclusão dos eventos e transporte seguro dos mesmos.

8.2.9. A forma de execução se dará sob demanda, que respeitará os quantitativos exigidos para cada evento em particular, bem como as especificações constantes na ordem de serviços, sem prejuízo das especificações constantes em cada item.

8.2.10. A execução do contrato ficará adstrita às solicitações da contratante, e aos quantitativos registrados e efetivamente contratados, para prazo e dia determinados.

8.2.11. Ao solicitar os serviços, mediante ordem formal do TCM PA, a contratada deverá exercer conduta tempestiva, de modo a estar presente nos locais de realização do evento um dia antes, para verificação de espaço, planejamento das disposições dos itens e demais ajustes que necessitarem de atenção para a adequada prestação dos serviços.

8.2.11. Após a emissão da ordem de serviço ou comunicação formal do TCM PA a contratada terá ciência inequívoca a respeito das condições estabelecidas na contratação, bem como os prazos e horários atinentes à prestação dos serviços.

8.2.12. A contratada deverá agir de forma diligente, com fins de se antecipar a eventuais intercorrências, de forma a conhecer e visitar os locais da prestação do serviço para fins de verificação de instalação e montagem sem que isso possa comprometer o evento e a execução dos serviços.

8.2.13. os serviços respeitarão o determinado pela administração na solicitação formal, bem como os quantitativos, especificações e preços registrados e efetivamente contratados

8.2.14. É de competência da contratada arcar com qualquer prejuízo causado à administração ou a terceiros, por seus empregados, durante a entrega dos bens.

8.3. Serviços de Ornamentação:

8.3.1. Planejamento e execução da decoração dos locais dos eventos, conforme os temas e as especificações fornecidas pelo TCM PA.

8.3.2. Fornecimento de todos os materiais necessários para a ornamentação, incluindo flores, tecidos, estruturas e outros itens decorativos.

8.3.3. Montagem e desmontagem da decoração, garantindo a transformação dos espaços de acordo com os requisitos dos eventos.

8.3.4. Responsabilidade por danos ou perdas de materiais do TCM PA durante a montagem, realização e desmontagem dos eventos.

8.3.4. A forma de execução se dará sob demanda, que respeitará os quantitativos exigidos para cada evento em particular, bem como as especificações constantes na ordem de serviços, sem prejuízo das especificações constantes em cada item.

8.3.5. A execução do contrato ficará adstrita às solicitações da contratante, e aos quantitativos registrados e efetivamente contratados, para prazo e dia determinados.

8.3.6. Ao solicitar os serviços, mediante ordem formal do TCM PA, a contratada deverá exercer conduta tempestiva, de modo a estar presente nos locais de realização do evento um dia antes, para verificação de espaço, planejamento das disposições dos itens e demais ajustes que necessitarem de atenção para a adequada prestação dos serviços.

8.3.7. Após a emissão da ordem de serviço ou comunicação formal do TCM PA a contratada terá ciência inequívoca a respeito das condições estabelecidas na contratação, bem como os prazos e horários atinentes à prestação dos serviços.

8.3.8. A contratada deverá agir de forma diligente, com fins de se antecipar à eventuais intercorrências, de forma a conhecer e visitar os locais da prestação do serviço para fins de verificação de instalação e montagem sem que isso possa comprometer o evento e a execução dos serviços.

8.3.9. os serviços respeitarão o determinado pela administração na solicitação formal, bem como os quantitativos, especificações e preços registrados e efetivamente contratados.

8.3.10. É de competência da contratada arcar com qualquer prejuízo causado à administração ou a terceiros, por seus empregados, durante a entrega dos bens.

8.4. Serviços de Locação de Mobiliário para eventos:

8.4.1. Planejamento e execução da colocação do mobiliário nos locais dos eventos, conforme especificações fornecidas pelo TCM PA.

8.4.2. Fornecimento de todos os mobiliários necessários para a consecução dos eventos, conforme especificados nos itens constantes do Lote IV.

8.4.3. Responsabilidade por danos que possam ocorrer com os móveis durante o transporte, montagem, realização e desmontagem dos eventos.

8.4.4. A contratada ficará responsável pela instalação do mobiliário que for necessário para o seu pleno funcionamento e localização.

8.4.5. A forma de execução se dará sob demanda, que respeitará os quantitativos exigidos para cada evento em particular, bem como as especificações constantes na ordem de serviços, sem prejuízo das informações constantes em cada item.

8.4.6. A execução do contrato ficará adstrita às solicitações da contratante, e aos quantitativos registrados e efetivamente contratados, para prazo e dia determinados.

8.4.7. Ao solicitar os serviços, mediante ordem formal do TCM PA, a contratada deverá exercer conduta tempestiva, de modo a estar presente nos locais de realização do evento um dia antes, para verificação de espaço, planejamento das disposições dos itens e demais ajustes que necessitarem de atenção para a adequada prestação dos serviços.

8.4.8. Após a emissão da ordem de serviço ou comunicação formal do TCM PA a contratada terá ciência inequívoca a respeito das condições estabelecidas na contratação, bem como os prazos e horários atinentes à prestação dos serviços.

8.4.9. A contratada deverá agir de forma diligente, com fins de se antecipar à eventuais intercorrências, de forma a conhecer e visitar os locais da prestação do serviço para fins de verificação de instalação e montagem sem que isso possa comprometer o evento e a execução dos serviços.

8.4.10. os serviços respeitarão o determinado pela administração na solicitação formal, bem como os quantitativos, especificações e preços registrados e efetivamente contratados

8.5. Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional:

8.5.1 Serviços de Mestre de Cerimônia

8.5.1.2. Disponibilização de profissional capacitado e experiente na atividade de cerimonial público e seus respectivos atos protocolares.

8.5.1.3. Elaboração de roteiro de cerimonial para validação do TCM PA, garantindo alinhamento com os objetivos do evento.

8.5.1.4. Condução do evento durante todo o período de duração, com segurança, desenvoltura e conhecimento dos protocolos.

8.5.1.5. Apresentação adequada, com vestimenta condizente com o evento, discrição e sobriedade na postura.

8.5.1.6. Seguir estritamente o roteiro aprovado, respeitando a ordem e o tempo dos pronunciamentos e atividades.

8.5.1.7. A forma de execução se dará sob demanda, que respeitará os quantitativos exigidos para cada evento em particular, bem como as especificações constantes na ordem de serviços, sem prejuízo das informações contidas em cada item.

8.5.1.8. A execução do contrato ficará adstrita às solicitações da contratante, e aos quantitativos registrados e efetivamente contratados, para prazo e dia determinados.

8.5.1.9. Ao solicitar os serviços, mediante ordem formal do TCM PA, a contratada deverá exercer conduta tempestiva, de modo a estar presente nos locais de realização do evento um dia antes, quando for o caso, para verificação de espaço, planejamento das disposições dos itens e demais ajustes que necessitarem de atenção para a adequada prestação dos serviços.

8.5.1.10. Após a emissão da ordem de serviço ou comunicação formal do TCM PA a contratada terá ciência inequívoca a respeito das condições estabelecidas na contratação, bem como os prazos e horários atinentes à prestação dos serviços.

8.5.1.11. A contratada deverá agir de forma diligente, com fins de se antecipar a eventuais intercorrências, de forma a conhecer e visitar os locais da prestação do serviço para fins de verificação de instalação e montagem sem que isso possa comprometer o evento e a execução dos serviços.

8.5.1.12. os serviços respeitarão o determinado pela administração na solicitação formal, bem como os quantitativos, especificações e preços registrados e efetivamente contratados;

8.5.1.13. O profissional que prestará os serviços será fornecido pela contratada, em disponibilidade plena para atendimento dos eventos realizados pelo TCM PA;

8.5.1.14. O profissional deverá atender de forma integral a realização dos eventos;

8.5.1.15. O profissional deverá aceitar as reuniões de alinhamento e demais ponderações que se fizerem necessárias ao planejamento e organização do evento no que diz respeito às suas atribuições, sem que isso implique em faturamento ou ônus para o TCM PA;

8.5.1.16. O pagamento dos valores referente à prestação dos serviços será referente à quantidade solicitada na ordem formal ou ordem de serviço emitida pelo TCM PA;

8.5.2 Serviços de Recepcionista

8.5.2.3 Disponibilização de profissionais qualificados e experientes, devidamente uniformizados.

8.5.2.4. Recepcionar, controlar a entrada e assistir a saída dos participantes/público.

8.5.2.5. Auxiliar na localização de palestrantes, autoridades e demais participantes do evento.

8.5.2.6. Prestar informações com cordialidade, prestatividade e profissionalismo.

8.5.2.7. Executar atividades correlatas, como credenciamento e distribuição de materiais aos participantes, conforme necessidade do evento.

8.5.2.8. A forma de execução se dará sob demanda, que respeitará os quantitativos exigidos para cada evento em particular, bem como as especificações constantes na ordem de serviços, sem prejuízo das informações constantes em cada item.

8.5.2.9. A execução do contrato ficará adstrita às solicitações da contratante, e aos quantitativos registrados e efetivamente contratados, para prazo e dia determinados.

8.5.2.10. Ao solicitar os serviços, mediante ordem formal do TCM PA, a contratada deverá exercer conduta tempestiva, de modo a estar presente nos locais de realização do evento um dia antes, para verificação de espaço, planejamento das disposições dos itens e demais ajustes que necessitem de atenção para a adequada prestação dos serviços.

8.5.2.11. Após a emissão da ordem de serviço ou comunicação formal do TCM PA a contratada terá ciência inequívoca a respeito das condições estabelecidas na contratação, bem como os prazos e horários atinentes à prestação dos serviços.

8.5.2.12. A contratada deverá agir de forma diligente, com fins de se antecipar a eventuais intercorrências, de forma a conhecer e visitar os locais da prestação do serviço para fins de verificação de instalação e montagem sem que isso possa comprometer o evento e a execução dos serviços.

8.5.2.13. os serviços respeitarão o determinado pela administração na solicitação formal, bem como os quantitativos, especificações e preços registrados e efetivamente contratados

8.5.3 Serviços de Garçom

8.5.3.1. Disponibilização de profissionais capacitados e uniformizados para servir alimentos e bebidas durante os eventos.

8.5.3.2. Preparo e serviço de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas.

8.5.3.3. Atendimento ao público com cordialidade e eficiência, auxiliando na copeiragem quando necessário.

8.5.3.4. Ação rápida e eficiente em casos de imprevistos, como derramamento de bebidas ou quebra de utensílios.

8.5.3.5. Reposição constante de água, café e demais itens necessários, conforme solicitação.

8.5.3.6. A forma de execução se dará sob demanda, que respeitará os quantitativos exigidos para cada evento em particular, bem como as especificações constantes na ordem de serviços, sem prejuízo das informações constantes em cada item.

8.5.3.7. A execução do contrato ficará adstrita às solicitações da contratante, e aos quantitativos registrados e efetivamente contratados, para prazo e dia determinados.

8.5.3.8. Ao solicitar os serviços, mediante ordem formal do TCM PA, a contratada deverá exercer conduta tempestiva, de modo a estar presente nos locais de realização do evento um dia antes, para verificação de espaço, quando for o caso, planejamento das disposições dos itens e demais ajustes que necessitem de atenção para a adequada prestação dos serviços.

8.5.3.9. Após a emissão da ordem de serviço ou comunicação formal do TCM PA a contratada terá ciência inequívoca a respeito das condições estabelecidas na contratação, bem como os prazos e horários atinentes à prestação dos serviços.

8.5.3.10. A contratada deverá agir de forma diligente, com fins de se antecipar a eventuais intercorrências, de forma a conhecer e visitar os locais da prestação do serviço para fins de verificação de instalação e montagem sem que isso possa comprometer o evento e a execução dos serviços.

8.5.3.11. os serviços respeitarão o determinado pela administração na solicitação formal, bem como os quantitativos, especificações e preços registrados e efetivamente contratados

8.5.4 Serviços de Intérprete de LIBRAS

8.5.4.1. Contratação de profissionais qualificados para tradução e interpretação de Libras/Língua Portuguesa/Libras, conforme a Lei nº 12.319/2010.

8.5.4.2. Tradução fiel e expressiva de textos, palestras, conferências e discursos durante os eventos.

8.5.4.3. Contextualização precisa das mensagens, sem alteração do sentido original.

8.5.4.4. Manutenção do sigilo profissional conforme o código de ética da categoria.

8.5.4.5. Uso de vestimenta discreta e de cor neutra para melhor visibilidade da comunicação.

8.5.4.6. Trabalho em sistema de dupla, com revezamento a cada 20 minutos, garantindo a qualidade da interpretação.

8.5.4.7. A forma de execução se dará sob demanda, que respeitará os quantitativos exigidos para cada evento em particular, bem como as especificações constantes na ordem de serviços, sem prejuízo das informações constantes em cada item.

8.5.4.8. A execução do contrato ficará adstrita às solicitações da contratante, e aos quantitativos registrados e efetivamente contratados, para prazo e dia determinados.

8.5.4.9. Ao solicitar os serviços, mediante ordem formal do TCM PA, a contratada deverá exercer conduta tempestiva, de modo a estar presente nos locais de realização do evento um dia antes, para verificação de espaço, quando for o caso, planejamento das disposições dos itens e demais ajustes que necessitem de atenção para a adequada prestação dos serviços.

8.5.4.10. Após a emissão da ordem de serviço ou comunicação formal do TCM PA a contratada terá ciência inequívoca a respeito das condições estabelecidas na contratação, bem como os prazos e horários atinentes à prestação dos serviços.

8.5.4.11 A contratada deverá agir de forma diligente, com fins de se antecipar a eventuais intercorrências, de forma a conhecer e visitar os locais da prestação do serviço para fins de verificação de instalação e montagem sem que isso possa comprometer o evento e a execução dos serviços.

8.5.4.12 os serviços respeitarão o determinado pela administração na solicitação formal, bem como os quantitativos, especificações e preços registrados e efetivamente contratados

8.5.5. Serviços de Apoio Operacional

8.5.5.1. Disponibilização de gerente de eventos profissional, acompanhado de assistente capacitado.

8.5.5.2. Montagem e desmontagem de estruturas simples, garantindo a segurança e eficiência dos espaços utilizados.

8.5.5.3. Identificação visual adequada dos profissionais por meio de uniformes da empresa ou cores designadas pelo TCM PA.

8.5.5.4. Atuação proativa na resolução de imprevistos e ajustes necessários durante a execução do eventos

8.5.5.5. A forma de execução se dará sob demanda, que respeitará os quantitativos exigidos para cada evento em particular, bem como as especificações constantes na ordem de serviços, sem prejuízo das informações constantes em cada item.

8.5.5.6. A execução do contrato ficará adstrita às solicitações da contratante, e aos quantitativos registrados e efetivamente contratados, para prazo e dia determinados.

8.5.5.7. Ao solicitar os serviços, mediante ordem formal do TCM PA, a contratada deverá exercer conduta tempestiva, de modo a estar presente nos locais de realização do evento um dia antes, para verificação de espaço, quando for o caso, planejamento das disposições dos itens e demais ajustes que necessitem de atenção para a adequada prestação dos serviços.

8.5.5.8. Após a emissão da ordem de serviço ou comunicação formal do TCM PA a contratada terá ciência inequívoca a respeito das condições estabelecidas na contratação, bem como os prazos e horários atinentes à prestação dos serviços.

8.5.5.9. A contratada deverá agir de forma diligente, com fins de se antecipar a eventuais intercorrências, de forma a conhecer e visitar os locais da prestação do serviço para fins de verificação de instalação e montagem sem que isso possa comprometer o evento e a execução dos serviços.

8.5.5.10. os serviços respeitarão o determinado pela administração na solicitação formal, bem como os quantitativos, especificações e preços registrados e efetivamente contratados

8.6. Geral para todos os lotes:

8.6.1. Cumprimento de todas as normas de segurança e saúde ocupacional durante a execução dos serviços.

8.6.2. Coordenação com outros fornecedores e com a equipe do TCM PA para a logística e o cronograma dos eventos.

8.6.3. Comunicação efetiva com o TCM PA para alinhamento de expectativas e ajustes

necessários.

8.6.4. Respeito aos prazos contratuais e às cláusulas de confidencialidade e ética profissional.

8.7. Estas obrigações devem ser cumpridas rigorosamente para assegurar a qualidade e a eficiência dos eventos realizados pelo TCM PA, contribuindo para o sucesso das atividades institucionais e para a satisfação dos participantes e organizadores.

8.8. A contratada deverá apresentar declaração em atendimento ao art. 7º, inciso XXXIII da CRFB/88, conforme modelo em anexo.

8.9. A contratada terá responsabilidade de arcar com qualquer prejuízo causado à administração e a terceiros;

8.10. A contratada fica obrigada a manter, durante toda a vigência do contrato, as exigências de habilitação e qualificação técnicas necessárias para a contratação com a administração pública, apresentando os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica;

8.11. A contratada fica obrigada a aceitar a fiscalização do contrato que deverá ser exercida por servidor especialmente designado, a prestar todos os esclarecimentos quando forem solicitados, bem como estar obrigada a todas as exigências constante neste termo de referência, no edital de licitação, na ata de registro de preços e no contrato;

8.12. A contratada deverá manter identificados os empregados que forem prestar serviços, bem como manter todos os aparelhos e utensílios necessários para a execução dos serviços em perfeitas condições de uso e com identificação de sua propriedade;

8.13. A contratada fica responsabilizada por todas as despesas diretas ou indiretas devidos aos seus empregados no cumprimento deste termo, responsável por quaisquer danos causados desde a entrega e prestação dos serviços.

8.14. A contratada deverá manter identificados e uniformizados os empregados que forem prestar serviços, bem como manter todos os aparelhos e utensílios necessários para a execução dos serviços em perfeitas condições de uso e com identificação de sua propriedade.

CLÁUSULA NONA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

Em completo das infrações previstas no item 13 do Termo de Referência do Edital Convocatório:

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.3. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.4. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.5. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.6. deixar de apresentar amostra;

9.1.7. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.8. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.9. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.10. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar

declaração falsa durante a licitação;

9.1.11. fraudar a licitação;

9.1.12. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.13. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.14. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.15. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.16. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.17. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,1% a 10% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.5. Para as infrações previstas nos itens [9.1.1](#), [9.1.2](#) e [9.1.3](#), a multa será de 0,1% a 10% do valor do contrato licitado.

9.6. Para as infrações previstas nos itens [9.1.5](#), [9.1.6](#), [9.1.7](#), [9.1.8](#) e [9.1.9](#), a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens [9.1.1](#), [9.1.2](#) e [9.1.3](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens [13.1.5](#), [9.1.6](#), [13.1.7](#), [13.1.8](#) e [13.1.9](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens [13.1.1](#), [13.1.2](#) e [13.1.3](#) que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos

termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.](#)

9.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.16. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto de todos os lotes quando o TCM PA realizar evento fora da Região Metropolitana de Belém, nas seguintes condições:

10.1.1. É vedada a subcontratação completa do objeto da contratação, ficando limitada a 25% do valor total de cada lote.

10.1.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

10.1.3. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

10.1.4. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica da subcontratada, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente

10.1.5. A empresa contratada terá responsabilidade integral perante o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM PA) por todas as atividades exercidas pela contratada, incluindo qualidade, conformidade e prazos.

10.2. A garantia, manutenção e assistência técnica são aspectos cruciais para a prestação de serviços de buffet, sonorização, áudio e vídeo, e ornamentação em eventos institucionais do TCM PA. A observância rigorosa dos requisitos de subcontratação e garantia da contratação, alinhados com a legislação vigente, assegura a qualidade e a eficiência necessárias para o sucesso dos eventos realizados pelo Tribunal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

A fiscalização do cumprimento do presente contrato será realizada por servidor designado

por intermédio de portaria expedida pelo Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LGPD, TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS, CONFIDENCIALIDADE E NÃO DIVULGAÇÃO

12.1. São consideradas como confidenciais todas as informações, transmitidas por meios escritos, eletrônicos, verbais ou quaisquer outros e de qualquer natureza, incluindo, mas não se limitando a:

12.1.1. Dados pessoais - qualquer informação que possa tornar uma pessoa física identificada ou identificável;

12.1.2. Dados sensíveis - qualquer dado pessoal que diga respeito a origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, bem como dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico;

12.1.3. Técnicas, design, especificações, desenhos, cópias, modelos, fluxogramas, croquis, fotografias, software, mídias, contratos, planos de negócios, propostas comerciais, processos, tabelas, projetos, nomes de clientes, resultados de pesquisas, invenções e ideias, financeiras, comerciais, dentre outros;

12.2. Fica comprometida a CONTRATADA a não utilizar qualquer informação à qual tenha acesso, classificada como confidencial ou não, para fins diversos daqueles para os quais teve autorização de acesso;

12.3. Fica ciente a CONTRATADA que é proibida a cópia, de qualquer informação para dispositivos estranhos à estrutura do TCM PA, bem como a divulgação e compartilhamento, exceto se a referida ação, seja estritamente necessária para a prestação dos serviços contratados, devendo ser realizada com a maior segurança possível e com expressa e prévia autorização do representante legal da CONTRATANTE;

12.4. A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente à CONTRATANTE qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados, prepostos e prestadores de serviço;

12.5. A CONTRATADA reconhece que os prejuízos causados por esta ao TCM PA, em razão da quebra de confidencialidade, disponibilidade ou integridade das informações às quais tem acesso, poderão ser reclamados, judicial ou extrajudicialmente e, caso caracterizada qualquer infração penal, poderá ser responsabilizada;

12.6. A CONTRATADA reconhece que os dados pessoais de seus agentes utilizados para acesso aos sistemas disponibilizados pelo TCM PA, serão conservados durante o tempo que estiver vigente a relação contratual com este, e após esta finalizar, durante os períodos de retenção de dados legalmente exigíveis, de forma estritamente necessária, tais como, mas não se limitando, pelos prazos prescricionais para ajuizamento de ação penal ou civil, assim como para o exercício do direito de defesa em processo judicial de qualquer natureza ou para outra finalidade por período não excessivo adotado pelo TCM PA, garantida a transparência, confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações pessoais de seus agentes, bem como o exercício dos direitos previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 ("LGPD") na vigência da relação contratual assim como após o término da referida relação;

12.7. A CONTRATADA determinará a todos os seus empregados, prepostos e prestadores de serviço que estejam direta ou indiretamente envolvidos com a prestação de serviços objeto da relação contratual com o TCM PA, a observância da presente Cláusula de Confidencialidade e Não Divulgação, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

12.8. No tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida entre as partes, a CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem, conforme a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), ao seguinte:

- 12.8.1. adotar medidas para conformidade de suas operações ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- 12.8.2. assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);
- 12.8.3. manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;
- 12.8.4. adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;
- 12.8.5. cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;
- 12.8.6. orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;
- 12.8.7. comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGPD.
- 18.9. Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:
- 12.9.1. Apresentar todos os dados e informações solicitados pela CONTRATANTE em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida com a CONTRATANTE e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas;
- 12.9.2. Não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, salvo com prévia autorização por escrito da CONTRATANTE e, nessa hipótese, exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, permanecendo integralmente responsável por garantir a sua observância;
- 12.9.3. Quando verificada qualquer das hipóteses de término do tratamento de dados pessoais previstas no art. 15 da LGPD, interromper o tratamento e eliminar completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), autorizada a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da LGPD."

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte classificação funcional programática e categoria econômica:

Classificação Orçamentária: 03101.01.122.1454-8559 -Operacionalização da Gestão Administrativa.

Fonte: 01500000001

Elemento de Despesa: 339039

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO:

O presente instrumento deverá ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do TCM/PA, no prazo de 10 (dez) dias a contar de sua assinatura, conforme a previsão da Constituição do Estado do Pará.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

Fica eleito o foro da cidade de Belém, Capital do Estado do Pará, para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente contrato.

E para constar, lavra-se o presente termo de contrato em 02 (duas) vias de igual teor e valia, assinadas pelos representantes legais das partes na presença de 2 (duas) testemunhas, para que produza os necessários efeitos jurídico-legais.

Belém, de fevereiro de 2025.

TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ

LÚCIO DUTRA VALE

Conselheiro Presidente do TCMPA

CONTRATANTE

EMPRESA XXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS 1: _____

TESTEMUNHA 2: _____