



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 001/2026 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

REUNIÕES SOLENES 2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de FOTOGRAFIA PROFISSIONAL, SERVIÇO DE BUFFET, CONFECÇÃO DE PLACAS E MEDALHAS DE HOMENAGEM e CONFECÇÃO DE CONVITES, nos termos abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITENS
ITEM 1- Confeção de até 170 placas de homenagem, em material aço inox, dimensões 24x16 cm, com escritas na cor preta em corrosão direta, logomarca da Câmara Municipal de Arcos com slogan colorida, com estojo aveludado externo para entrega, dimensões 27,5 x 19,5 cm. As placas serão produzidas e entregues de forma parcelada, conforme demanda da Câmara Municipal de Arcos, ao longo do ano de 2026, e que não, necessariamente, irá requerer o total estimado de placas indicado. Prováveis meses para requerimento das placas: - Março (Dia internacional da Mulher) - Maio (Dia das Mães) - Agosto (Dia dos Pais) - Novembro (Honra ao Mérito e Cidadania Honorária)
ITEM 2 Confeção de até 12 medalhas de homenagem, em material latão e acabamento dourado, dimensões 8 cm de diâmetro, com escritas na cor preta, logomarca da Câmara Municipal de Arcos com slogan colorido, com estojo aveludado externo para entrega. As medalhas serão produzidas e entregues de forma parcelada, conforme demanda da Câmara Municipal de Arcos, ao longo do ano de 2026, e que não, necessariamente, irá requerer o total estimado de medalhas indicado.



ITEM 3 - Serviço de registro fotográfico profissional de alta resolução por ocasião das 04 (quatro) Reuniões Solenes previstas a serem realizadas na Câmara Municipal de Arcos e no Salão de festas do Arcos Clube. As fotos serão selecionadas pela Casa Legislativa e deverão ser entregues em formato digital, e também impressas, em álbum ajustável com maleta na cor preta.

Prováveis datas dos eventos e quantidade de fotos:

- 27/03 (Dia internacional da Mulher) - 100 fotos
- 08/05 (Dia das Mães) - 100 fotos
- 07/08 (Dia dos Pais) - 100 fotos
- 27/11 (Honra ao Mérito e Cidadania Honorária) - 150 fotos

Obs.: - duração estimada: 4:30h cada evento.

- fotos impressas no formato 15x21cm
- álbum ajustável com maleta cor preta
- Pode haver alteração da data do evento, conforme necessidade da Câmara de Arcos, sendo que o prestador do serviço será avisado com antecedência.

ITEM 4 - Produção estimada de **300 convites e 300 envelopes** personalizados em virtude das reuniões solenes da Câmara Municipal de Arcos.

ITEM 5 - Contratação de empresa para fornecimento de Serviços de buffet conforme a especificação abaixo:

Evento 27/03/2026 - Contratação de empresa para fornecimento de salgados doces, sucos, refrigerantes, serviço de garçom, portaria, cerimonialista e decoração para atendimento a **180 (cento e oitenta)** pessoas, em virtude da Reunião Solene de Homenagem ao "**Dia Internacional da Mulher**" com data provável de realização na **sexta-feira, dia 27 de março de 2026**.

--> Serviço de portaria: 18h às 23h, --> Serviço de Buffet: 20:30h às 23h

Evento 08/05/2026 - Contratação de empresa para fornecimento de salgados, doces, sucos, refrigerantes, serviço de garçom, portaria, cerimonialista e decoração para atendimento a **180 (cento e oitenta)** pessoas, em virtude da Reunião Solene de Homenagem ao "**Dia das Mães**" com data provável de realização na **sexta-feira, dia 08 de maio de 2026**.

--> Serviço de portaria: 18h às 23h, --> Serviço de Buffet: 20:30h às 23h

Evento 07/08/2026 - Contratação de empresa para fornecimento de salgados, caldos, doces, sucos, refrigerantes, serviço de garçom, portaria, cerimonialista e decoração para atendimento a **180 (cento e oitenta) pessoas**, em virtude da Reunião Solene em homenagem ao "**Dia dos Pais**" a ser realizada na **sexta-feira, dia 07 de agosto de 2026**.

--> Serviço de portaria: 18h às 23h, --> Serviço de Buffet: 20:30h às 23h



Evento 27/11/2026 - Contratação de empresa para fornecimento de salgados, caldos, doces, sucos, refrigerantes, serviço de garçom, portaria, cerimonialista e decoração para atendimento a **200 (duzentas) pessoas**, em virtude da Reunião Solene em para entrega de títulos de "**Honra ao Mérito, Cidadão Honorário e Boina de Ouro**" a ser realizada na **sexta-feira, dia 27 de novembro de 2026**.

--> Serviço de portaria: 18h às 23h, --> Serviço de Buffet: 20:30h às 23h

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar anteriormente elaborado, anexado a este Processo.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 da Câmara Municipal de Arcos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição detalhada dos itens a serem adquiridos constam no Anexo I do presente Termo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. Confecção de convites e demais itens em que seja possível a utilização de papel reciclável.

Experiência

4.2. É desejável que os contratados tenham experiência nos serviços prestados, mediante comprovação por Atestados de Capacidade Técnica, porém este item NÃO será considerado em nenhum momento neste processo.



Vistoria

4.3. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades para a prestação do serviço do ITEM 4 do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 12h00m às 17h00m.

4.4. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.5. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: nos dias marcados para cada Evento, conforme data e horários estabelecidos neste Termo, para o ITENS 2 e 4 deste objeto. Para os demais ITENS, a entrega das mercadorias será até 10 dias úteis antes de cada evento;

5.1.2. Local e horário da prestação de serviço: Os serviços referentes ao ITENS 2 e 4 serão prestados no Saguão e no Plenário da Câmara Municipal de Arco/MG, situada à Rua 25 de Dezembro, N° 760, Centro – Arcos/MG, CEP 35598-028.

Materiais a serem disponibilizados

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias à correta execução do serviço.



Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3. A demanda do órgão tem como base as características dos Eventos conforme relacionados, de forma que é estritamente necessária a verificação, por parte do Contratado, das condições dos prédios, em vista de evitar quaisquer problemas futuros.

Especificação da garantia do serviço

5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é o mesmo da garantia legal.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. 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.

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

6.5. 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal do Contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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



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

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

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

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

6.9. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.9.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo Fiscal do Contrato, utilizando dos meios necessários para a conferência da observância do presente Termo, do Contrato e dos demais documentos do Processo.

7.1.1. Será indicada retenção ou bloqueio de pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.1.2. O Fiscal de Contrato não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas durante o processo de fiscalização.

7.1.3. O recebimento também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.1.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários.

7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo

7.3.1. Será comunicado à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.2. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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



7.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.6. 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.

Liquidação

7.7. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

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



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

7.13. 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.

Prazo de pagamento

7.14. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.15. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de 0,15% (zero vírgula quinze pontos percentuais) por dia de atraso, a título de correção monetária.

Forma de pagamento

7.16. O pagamento será realizado através de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a retenção de Imposto de Renda na Fonte de que trata a Instrução Normativa N° 1.234/2012 e N° 2.145/2023, bem como do Decreto Municipal N° 6.582/2023. A contratada deverá se atentar para o correto destaque das retenções de Imposto de Renda na nota fiscal, e a não observância do destaque da retenção não impede a Câmara de Arcos de realizara retenção no momento do pagamento.

7.18.1. Independentemente do percentual de tributo inserido em planilhas e demais documentos, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.19. 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.

Antecipação de pagamento

7.20. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **PRESENCIAL**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou



estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos



termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.18. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.19. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.20. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, que deverão limitar-se ao último exercício elaborado, e no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 1 (um) ano, dos dados disponíveis.

Qualificação Técnica

8.21. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, se obrigada;

8.22. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.



Câmara Municipal de Arcos

www.camaraarcos.mg.gov.br

Rua 25 de Dezembro, 760 - Centro. CEP 35598-028

CNPJ: 20.896.031/0001-80 (37) 3351 3422 contato@camaraarcos.mg.gov.br

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

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

8.23. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.23.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.23.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.23.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.23.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.23.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.23.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.23.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador



Câmara Municipal de Arcos

www.camaraarcos.mg.gov.br

Rua 25 de Dezembro, 760 - Centro. CEP 35598-028

CNPJ: 20.896.031/0001-80 (37) 3351 3422 contato@camaraarcos.mg.gov.br

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado máximo da contratação será informado no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, anexo a este Processo, que traz o detalhamento dos valores orçados.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Arcos.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 001;
- II) Fonte de Recursos: 1500;
- III) Programa de Trabalho: 01.01.00 01.031 9004 2.002;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.20.00.00.

10.2. Caso necessário, a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Arcos, ____ de _____ de 2026.

PATRÍCIA APARECIDA PROENÇA AVILA
AGENTE DE APOIO



Câmara Municipal de Arcos

www.camaraarcos.mg.gov.br

Rua 25 de Dezembro, 760 - Centro. CEP 35598-028

CNPJ: 20.896.031/0001-80 (37) 3351 3422 contato@camaraarcos.mg.gov.br

ANEXO I

ITEM 1

Confecção de até 170 placas de homenagem, em material aço inox, dimensões 24x16 cm, com escritas na cor preta em corrosão direta, logomarca da Câmara Municipal de Arcos com slogan colorida, com estojo aveludado externo para entrega, dimensões 27,5 x 19,5 cm. As placas serão produzidas e entregues de forma parcelada, conforme demanda da Câmara Municipal de Arcos, ao longo do ano de 2026, e que não, necessariamente, irá requerer o total estimado de placas indicado.

Prováveis meses para requerimento das placas:

- Março (Dia internacional da Mulher)
- Maio (Dia das Mães)
- Agosto (Dia dos Pais)
- Novembro (Honra ao Mérito e Cidadania Honorária).

Imagem demonstrativa abaixo:



ITEM 2

Confecção de até 12 medalhas de homenagem, em material latão e acabamento dourado, dimensões 8 cm de diâmetro, com escritas na cor preta, logomarca da Câmara Municipal de Arcos com slogan colorida, com estojo aveludado externo para entrega. As medalhas serão produzidas e entregues de forma parcelada, conforme demanda da Câmara Municipal de Arcos, ao longo do ano de 2026, e que não, necessariamente, irá requerer o total estimado de medalhas indicado.

Imagem demonstrativa abaixo:



Câmara Municipal de Arcos

www.camaraarcos.mg.gov.br

Rua 25 de Dezembro, 760 - Centro. CEP 35598-028

CNPJ: 20.896.031/0001-80 (37) 3351 3422 contato@camaraarcos.mg.gov.br



ITEM 3

Serviço de registro fotográfico profissional de alta resolução por ocasião das 04 (quatro) Reuniões Solenes previstas a serem realizadas na Câmara Municipal de Arcos. As fotos serão selecionadas pela Casa Legislativa e deverão ser entregues em formato digital, e também impressas, em álbum ajustável com maleta na cor preta.

Prováveis datas dos eventos, local e quantidade de fotos:

- 27/03/2026 (Dia Int. da Mulher) na Câmara Municipal de Arcos - 100 fotos
- 08/05/2026 (Dia das Mães) na Câmara Municipal de Arcos - 100 fotos
- 07/08/2026 (Dia dos Pais) na Câmara Municipal de Arcos - 100 fotos
- 27/11/2026 (Honra ao Mérito e Cidadania Honorária) - 150 fotos

Obs.: - duração estimada: 4:30h cada evento, com início às 18h:30m.

- fotos impressas no formato 15x21cm
- álbum ajustável com maleta cor preta

Pode haver alteração da data do evento, conforme necessidade da Câmara de Arcos, sendo que o prestador do serviço será avisado com antecedência.

ITEM 4

Confecção de convites, conforme especificação:

EVENTO Dia da Mulher – março/2026

Convite: Papel Color Plus Alaska branco, 180g/m² Envelope: Papel Color Plus Costa Rica coral, 180 g/m², 16 x 23cm

- 75 convites produzidos em Papel Color Plus Alaska branco, 180g/m², em dimensões de acordo com o envelope abaixo descrito, com escrita em cor dourada e logomarca colorida da Câmara Municipal de Arcos;
- 75 envelopes produzidos em Papel Color Plus Costa Rica coral, gramatura 180g/m², nas dimensões 16 x 23cm, com subscrição na cor dourada com o nome de cada convidado no verso.



Câmara Municipal de Arcos

www.camaraarcos.mg.gov.br

Rua 25 de Dezembro, 760 - Centro. CEP 35598-028

CNPJ: 20.896.031/0001-80 (37) 3351 3422 contato@camaraarcos.mg.gov.br

EVENTO Dia das Mães – maio/2026

Convite: Papel Color Plus Alaska branco, 180g/m² Envelope: Papel Color Plus São Francisco lilás, 180 g/m², 16 x 23cm

- 75 convites produzidos em Papel Color Plus Alaska branco, 180g/m², em dimensões de acordo com o envelope abaixo descrito, com escrita em cor dourada e logomarca colorida da Câmara Municipal de Arcos;
- 75 envelopes produzidos em Papel Color Plus São Francisco lilás, gramatura 180g/m², nas dimensões 16 x 23cm, com subscrição na cor dourada com o nome de cada convidado no verso.

EVENTO Dia dos Pais – agosto/2026

Convite: Papel Color Plus Alaska branco, 180g/m² Envelope: Papel Color Plus Santorini azul pastel, 180g/m², 16 x 23cm

- 75 convites produzidos em Papel Color Plus Alaska branco, gramatura 180g/m², dimensões de acordo com o envelope abaixo descrito, com escrita em cor preta e logomarca colorida da Câmara Municipal de Arcos;
- 75 envelopes produzidos em Papel Color Plus Santorini azul pastel, na gramatura 180g/m², nas dimensões 16 x 23cm, com subscrição na cor dourada com o nome de cada convidado no verso.

EVENTO Honra ao Mérito – novembro/2026

Convite: Papel Evenglow Opalina Diamond Telado, gramatura 240g/m² Envelope: Papel Color Plus Metálico Marajó azul marinho, gramatura 180g/m, 20 x 28cm

- 75 convites produzidos em Papel Evenglow Opalina Diamond Telado, gramatura 240g/m², em dimensões de acordo com o envelope abaixo descrito, com escrita na cor dourada e logomarca colorida da Câmara Municipal de Arcos;
- 75 envelopes produzidos em Papel Color Plus Metálico Marajó azul marinho, gramatura 180g/m², nas dimensões 20 x 28cm, com subscrição na cor dourada com o nome de cada convidado no verso.



Câmara Municipal de Arcos

www.camaraarcos.mg.gov.br

Rua 25 de Dezembro, 760 - Centro. CEP 35598-028

CNPJ: 20.896.031/0001-80 (37) 3351 3422 contato@camaraarcos.mg.gov.br

ITEM 5

Serviço de Buffet Completo

Evento dia da Mulher – 27/03/2026

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de salgados, doces, sucos, refrigerantes, serviço de garçom, portaria, cerimonialista e decoração para atendimento a 180 (cento e oitenta) pessoas, em virtude da Reunião Solene de Homenagem ao "Dia Internacional da Mulher" com data provável de realização na sexta-feira, dia 27 de março de 2026.

--> **Serviço de portaria: 18:30h às 23h, --> Serviço de Buffet: 20:30h às 23h**

Nº de convidados	180 (cento e oitenta)	Dependência	Saguão da Câmara Municipal de Arcos
-------------------------	-----------------------	--------------------	-------------------------------------

Cardápio: Prato de entrada: Escondidinhos (carne seca, camarão, frango, bacon e bacalhau), fricassê (frango e carne), iscas de filé ao creme de batata, tartaletes, salada marroquina, iscas de tilápia, massas (bolonhesa, quatro queijos, molho branco) e fritas com queijo cheddar.

Salgados: Pastel pipoca de carne, palmito imperial, coxinha (frango e costela), quiche de alho-poró, pastel assado (frango, abacaxi com requeijão e carne), camarão empanado, delícia de lombo, cestinha folhada de damasco e bacon e casulo de bacalhau.

Doces: Trufas de coco, ameixa, nozes, brigadeiro, beijinho, creme de avelã e pistache.

Bebidas: Refrigerantes sabor cola, laranja, limão e guaraná de 1º linha nas opções normal e zero açúcar, sucos de polpa de fruta industrializados de 1º linha em sabores variados nas opções normal e zero açúcar, água mineral sem gás e água em copo.

Decoração: - Mesas com forros combinando com os arranjos,
- Mesa de doces
- Cadeiras de metal
- Arranjos pequenos em cada mesa
- 36 botões de rosas naturais para entrega individual às homenageadas
- 1 arranjo grande para recepção (Conforme referências abaixo)
- 2 arranjos grandes para o Plenário: - 1 caminho de flor para chão com 8,30 m de comprimento (Conforme referências abaixo)
- 1 caminho de flor para chão com 5,00 m de comprimento (Conforme referências abaixo)
- Flores dos arranjos: flores da estação naturais/artificiais em tons de laranja, amarelo, cor de rosa pastel, folhagens (Conforme referências abaixo).

Componentes: Bandejas, guardanapos de tecido, guardanapos de papel, taças de vidro, talheres e pratos (não descartáveis), freezer para acondicionamento de refrigerantes, fogão e forno para preparo dos salgados.

Observações: - A empresa é responsável por servir o buffet na quantidade suficiente para atender o nº de convidados.
- A empresa é responsável em disponibilizar **3 recepcionistas (sendo pelo menos um porteiro) e garçons** em nº suficiente para atender o número de convidados.
- A empresa é responsável em disponibilizar **1 cerimonialista (apresentador)** para o evento para a apresentação do evento dentro do plenário.



Câmara Municipal de Arcos

www.camaraarcos.mg.gov.br

Rua 25 de Dezembro, 760 - Centro. CEP 35598-028

CNPJ: 20.896.031/0001-80 (37) 3351 3422 contato@camaraarcos.mg.gov.br

- Pode haver alteração da data do evento, conforme necessidade da Câmara de Arcos, sendo que o prestador do serviço será avisado com antecedência.

Imagens referência:





Câmara Municipal de Arcos

www.camaraarcos.mg.gov.br

Rua 25 de Dezembro, 760 - Centro. CEP 35598-028

CNPJ: 20.896.031/0001-80 (37) 3351 3422 contato@camaraarcos.mg.gov.br

Evento Dias das Mães – 08/05/2026

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de salgados, doces, sucos, refrigerantes, serviço de garçom, portaria e decoração para atendimento a 180 (cento e oitenta) pessoas, em virtude da Reunião Solene de Homenagem ao "Dia das Mães" com data provável de realização na sexta-feira, dia 08 de maio de 2026.

--> **Serviço de portaria: 18h as 23h,** --> **Serviço de Buffet: 20:30h as 23h**

Nº de convidados	180 (cento e oitenta)	Dependência	Saguão da Câmara Municipal de Arcos
-------------------------	-----------------------	--------------------	-------------------------------------

Cardápio: Prato de entrada: Escondidinhos (carne seca, camarão, frango, bacon e bacalhau), fricassê (frango e carne), iscas de filé ao creme de batata, tartaletes, salada marroquina, iscas de tilápia, massas (bolonhesa, quatro queijos, molho branco) e fritas com queijo cheddar.

Salgados: Pastel pipoca de carne, palmito imperial, coxinha (frango e costela), quiche de alho-poró, pastel assado (frango, abacaxi com requeijão e carne), camarão empanado, delícia de lombo, cestinha folhada de damasco e bacon e casulo de bacalhau.

Doces: Trufas de coco, ameixa, nozes, brigadeiro, beijinho, creme de avelã e pistache.

Bebidas: Refrigerantes sabor cola, laranja, limão e guaraná de 1º linha nas opções normal e zero açúcar, sucos de polpa de fruta industrializado de 1º linha em sabores variados nas opções normal e zero açúcar, água mineral sem gás e água em copo.

Decoração: - Mesas com forros combinando com os arranjos,
- Mesa de doces
- Cadeiras de metal
- Arranjos pequenos em cada mesa
- 36 botões de rosas naturais vermelhas para entrega individual às homenageadas
- 1 arranjo grande para recepção (Conforme referências abaixo)
- 2 arranjos grandes para o Plenário: - 1 caminho de flor para chão com 8,30 m de comprimento (Conforme referências abaixo)
- 1 caminho de flor para chão com 5,00 m de comprimento (Conf. referências abaixo)
- Flores dos arranjos: flores da estação naturais/artificiais em tons pasteis (cor de rosa claro, lilás, creme), cor de rosa choque, tons de roxo, magenta e folhagens em diferentes tons de verde escuro (Conforme referências abaixo).

Componentes: Bandejas, guardanapos de tecido, guardanapos de papel, taças de vidro, talheres e pratos (não descartáveis), freezer para acondicionamento de refrigerantes, fogão e forno para preparo dos salgados.

Observações: - A empresa é responsável por servir o buffet na quantidade suficientes para atender o nº de convidados.
- A empresa é responsável em disponibilizar **3 recepcionistas (sendo pelo menos um porteiro) e garçons** em nº suficiente para atender o número de convidados.



Câmara Municipal de Arcos

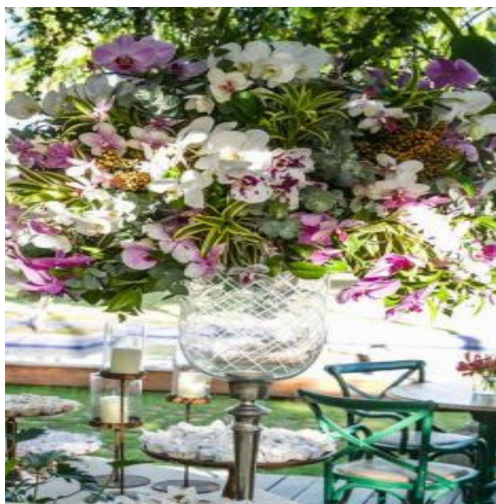
www.camaraarcos.mg.gov.br

Rua 25 de Dezembro, 760 - Centro. CEP 35598-028

CNPJ: 20.896.031/0001-80 (37) 3351 3422 contato@camaraarcos.mg.gov.br

- A empresa é responsável em disponibilizar **1 cerimonialista (apresentador)** para o evento para a apresentação do evento dentro do plenário.
- Pode haver alteração da data do evento, conforme necessidade da Câmara de Arcos, sendo que o prestador do serviço será avisado com antecedência.

Imagem referência:





Evento Dia dos Pais – 07/08/2026

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de salgados, caldos, doces, sucos, refrigerantes, serviço de garçom, portaria, decoração para atendimento a 180 (cento e oitenta) pessoas, em virtude da Reunião Solene em homenagem ao "Dia dos Pais" a ser realizada na sexta-feira, dia 07 de agosto de 2026.

--> **Serviço de portaria: 18h as 23h,** --> **Serviço de Buffet: 20:30h as 23h**

Nº de convidados	180 (cento e oitenta)	Dependência	Saguão da Câmara Municipal de Arcos
-------------------------	-----------------------	--------------------	-------------------------------------

Cardápio: Prato de entrada: Escondidinhos (carne seca, camarão, frango, bacon e bacalhau), fricassê (frango e carne), iscas de filé ao creme de batata, tartaletes, salada marroquina, iscas de tilápia, massas (bolonhesa, quatro queijos, molho branco) e fritas com queijo cheddar.

Salgados: Pastel pipoca de carne, palmito imperial, coxinha (frango e costela), quiche de alho-poró, pastel assado (frango, abacaxi com requeijão e carne), camarão empanado, delícia de lombo, cestinha folhada de damasco e bacon e casulo de bacalhau.

Doces: Trufas de coco, ameixa, nozes, brigadeiro, beijinho, creme de avelã e pistache.

Bebidas: Refrigerantes sabor cola, laranja, limão e guaraná de 1º linha nas opções normal e zero açúcar, sucos de polpa de fruta industrializado de 1º linha em sabores variados nas opções normal e zero açúcar, água mineral sem gás e água em copo.

Decoração: - Mesas com forros combinando com os arranjos,

- Mesa de doces

- Cadeiras de metal

- Arranjos pequenos em cada mesa

- 1 arranjo grande para recepção (Conforme referências abaixo)

- 2 arranjos grandes para o Plenário: - 1 caminho de flor para chão com 8,30 m de comprimento (Conforme referências abaixo)

- 1 caminho de flor para chão com 5,00 m de comprimento

(Conforme referências abaixo)

- Flores dos arranjos: flores da estação naturais/artificiais nas cores brancas (que não tenham cheiro forte), hortênsias azuis, ramos de eucalipto, plantas e folhagens verdes (Conforme referências abaixo).

Componentes: Bandejas, guardanapos de tecido, guardanapos de papel, taças de vidro, talheres e pratos (não descartáveis), freezer para acondicionamento de refrigerantes, fogão e forno para preparo dos salgados.

Observações: - A empresa é responsável por servir o buffet na quantidade suficientes para atender o nº de convidados.

- A empresa é responsável em disponibilizar **3 recepcionistas (sendo pelo menos um porteiro) e garçons** em nº suficiente para atender o número de convidados.

- A empresa é responsável em disponibilizar **1 cerimonialista (apresentador)** para o evento para a apresentação do evento dentro do plenário.



Câmara Municipal de Arcos

www.camaraarcos.mg.gov.br

Rua 25 de Dezembro, 760 - Centro. CEP 35598-028

CNPJ: 20.896.031/0001-80 (37) 3351 3422 contato@camaraarcos.mg.gov.br

- Pode haver alteração da data do evento, conforme necessidade da Câmara de Arcos, sendo que o prestador do serviço será avisado com antecedência.

Imagem Referência:





Câmara Municipal de Arcos

www.camaraarcos.mg.gov.br

Rua 25 de Dezembro, 760 - Centro. CEP 35598-028

CNPJ: 20.896.031/0001-80 (37) 3351 3422 contato@camaraarcos.mg.gov.br

Evento Honra ao Mérito – 27/11/2026

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de salgados, caldos, doces, sucos, refrigerantes, serviço de garçom, portaria, decoração para atendimento a 200 (duzentos) pessoas, em virtude da Reunião Solene para entrega de títulos de "Honra ao Mérito, Cidadão Honorário e Boina de Ouro" a ser realizada na sexta-feira, dia 27 de novembro de 2026.

--> **Serviço de portaria: 18h as 23h,** --> **Serviço de Buffet: 20:30h as 23h**

Nº de convidados	200 (duzentos)	Dependência	Saguão da Câmara Municipal de Arcos
-------------------------	----------------	--------------------	-------------------------------------

Cardápio: Prato de entrada: Escondidinhos (carne seca, camarão, frango, bacon e bacalhau), fricassê (frango e carne), iscas de filé ao creme de batata, tartaletes, salada marroquina, iscas de tilápia, massas (bolonhesa, quatro queijos, molho branco) e fritas com queijo cheddar.

Salgados: Pastel pipoca de carne, palmito imperial, coxinha (frango e costela), quiche de alho-poró, pastel assado (frango, abacaxi com requeijão e carne), camarão empanado, delícia de lombo, cestinha folhada de damasco e bacon e casulo de bacalhau.

Doces: Trufas de coco, ameixa, nozes, brigadeiro, beijinho, creme de avelã e pistache.

Bebidas: Refrigerantes sabor cola, laranja, limão e guaraná de 1º linha nas opções normal e zero açúcar, sucos de polpa de fruta industrializado de 1º linha em sabores variados nas opções normal e zero açúcar, água mineral sem gás e água em copo.

Decoração: - Mesas com forros combinando com os arranjos
- Mínimo 02 aparadores grandes para disposição do buffet
- Mesa de doces,
- Cadeiras de metal
- Arranjos pequenos em cada mesa
- 1 arranjo grande para recepção (Conforme referências abaixo)
- 1 caminho de flor para chão com aproximadamente 5,00 m de comprimento para a Mesa de Honra (Conforme referências abaixo)
- Flores dos arranjos: flores da estação naturais/artificiais verdes, vermelhas, amarelo e dourado, em tons vivos de laranja, amarelo, roxo e cor de rosa choque, plantas e folhagens em diferentes tons de verde. (Conforme referências abaixo)

Componentes: Bandejas, guardanapos de tecido, guardanapos de papel, taças de vidro, talheres e pratos (não descartáveis), freezer para acondicionamento de refrigerantes, fogão e forno para preparo dos salgados.

Observações: - A empresa é responsável por servir o buffet na quantidade suficientes para atender o nº de convidados.
- A empresa é responsável em disponibilizar **3 recepcionistas (sendo pelo menos um porteiro) e garçons** em nº suficiente para atender o número de convidados.
- A empresa é responsável em disponibilizar **1 cerimonialista (apresentador)** para o evento para a apresentação do evento dentro do plenário.



Câmara Municipal de Arcos

www.camaraarcos.mg.gov.br

Rua 25 de Dezembro, 760 - Centro. CEP 35598-028

CNPJ: 20.896.031/0001-80 (37) 3351 3422 contato@camaraarcos.mg.gov.br

- Pode haver alteração da data do evento, conforme necessidade da Câmara de Arcos, sendo que o prestador do serviço será avisado com antecedência.

Imagem Referência:

