



TERMO DE REFERÊNCIA

(Elaborado nos termos Art. 6º, XXIII, da Lei Federal nº 14.133/21)

UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE		Gabinete da Presidência - GABPRES					
X	Serviços		Bens de Consumo		Bens Permanentes	Obras / Serviço de Engenharia	Outros
OBJETO		CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM BUFFET PARA A SESSÃO SOLENE DO DIA 12/03/2026				PRAZO DE EXECUÇÃO	02 (dois) dias

01 - DO OBJETO

(Art. 6º, XXIII, a)

01.1. O objeto desse **TERMO DE REFERÊNCIA** é estabelecer parâmetros para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM BUFFET PARA A SESSÃO SOLENE DO DIA 12/03/2026** para esta Câmara Municipal, conforme especificações deste Termo de Referência.

02 - DA NATUREZA

(Art. 6º, XXIII, a)

02.1. Trata-se de contratação cuja natureza do objeto é considerada como compra, nos termos do inciso X, do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133/21.

03 - DOS QUANTITATIVOS

(Art. 6º, XXIII, a)

03.1. As quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, acompanhadas das memórias de cálculo, foram elaboradas nos termos do inciso IV, do Art. 18, da Lei Federal nº 14.133/21, são apresentadas neste item.

03.2. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

a) As quantidades estimadas são apresentadas conforme Tabela 1 e 2 a seguir:

Tabela 1

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE
1.	Buffet das autoridades para 300 (trezentas) pessoas composto de: Mini porções: filé mignon ao molho madeira, mini farfalhe ao molho 4 queijos e peito de peru servi, caldo de aipim com calabresa, batata frita com calabresa, todos servidos em cumbucas. Salgadinhos fritos: bolinhos de bacalhau, bolinhas de queijo e presunto, coxinhas de frango e camarão, quibe recheado com carne moída, bolinhos de aipim com recheio de carne seca, enroladinhos de salsicha, croquete, queijo com alho, trouxinhas de frango, bacalhau, queijo e presunto. Salgadinhos assados: joelhinhos de queijo e presunto, folhados de abacaxi com bacon, empadinhas de frango, esfias fechadas de calabresa, quiche de bacon caramelizado, pastel de forno de queijo e presunto, enroladinho de salsicha, quibe recheado com requeijão cremoso. Mesa de frios: tábua de salame, queijos, presunto, ovos de codorna, azeitonas, molho rosé, queijo minas com orégano, bisnaguinhas, pastas, torradas e biscoitos, canapés de molho de tomate, pasta de alho, molho de azeitona, presunto e queijo com orégano, pães a metro recheados com pastas, peito de peru, presunto, queijo branco, guacamole com tortilha chips, mini sanduíches. Sobremesas: mini churros, beijinhos, brigadeiros, brownies, palha italiana, mini cheesecakes, mousse de maracujá em copinhos, mini tortinhas: limão, coco, maracujá, frutas vermelhas, ganache de chocolate.	-

	Bebidas: refrigerantes sabores cola, guaraná, laranja, uva e limão, água mineral com e sem gás, sucos de frutas (laranja, abacaxi e acerola) e água de coco em garrafinhas UHT de 300 ml.	
--	--	--

Tabela 2

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE
1.	Cozinheiro (a)	02
2.	Ajudante de Cozinha	04
3.	Garçons/Garçonetes	15
4.	Cerimonialista	01
5.	Segurança	02

03.3. MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS QUANTIDADES

03.3.1. A metodologia aplicada para atendimento ao disposto no inciso IV do §1º do art. 18º da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que exige como um dos requisitos para licitação de obras e serviços a existência de orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários, é apresentada nesta memória de cálculo.

03.3.2. A composição dos custos do orçamento do material a ser adquirida, baseou-se na execução em quantidades estimadas em função da discriminação detalhada na Tabela 3 a seguir:

Tabela 3

Item	Descrição das etapas do Serviço	Und	Quantidade mensal	Nº de meses	Quantidade Total
A	B	C	D	E	F
1	Serviço de Buffet	Serviço	01	1	01 Serviço com vigência para 02 (dois) dias

04 - DO PRAZO DO CONTRATO / PRORROGAÇÃO / ALTERAÇÃO (Art. 6º, XXIII, a)

04.1. DO PRAZO

04.1.1. O prazo para execução do contrato de serviço em tela dar-se-á num prazo máximo de **02 (dois) dias**;

04.1.2. Para fins de contagem de prazo contratual, o início da execução será a contar do dia seguinte do recebimento da **Ordem de Serviço**.

04.2. DA ENTREGA

04.2.1. A contratada deverá realizar a entrega dos itens demandados mediante solicitação expressa da contratante na sede da Câmara Municipal de Carapebus – sito Praça Matriz nº 19, Centro, Carapebus, diretamente ao Setor de Almoxarifado e Patrimônio (SEALP);

04.2.2. Para fins de realização da entrega e da montagem, deverá ser considerado o horário de funcionamento da Câmara Municipal de Carapebus, no dia do evento, 12/03/2026, das 08:00h as 16:00h

04.3. DA PRORROGAÇÃO

04.3.1. Não aplicável.

04.4. DA ALTERAÇÃO PARA EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

a) O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, para acréscimo, supressão, entre outros, no que couber, na forma prevista nos Artigos 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/21, mediante Termo de Aditamento.

04.4. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

1) Não aplicável.

a) REPACTUAÇÃO

1) NÃO será admitida a repactuação dos preços de contrato, por NÃO **tratar de contratação vinculada para os custos de mão de obra**, dispensando a observância de interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela licitante, quanto aos preços de mercado, e da data do acordo, da convenção coletiva ou do dissídio coletivo. A repactuação é espécie de reajuste.

b) REVISÃO

1) Poderá ser aplicada a REVISÃO às contratações para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em decorrência de fatores externos à relação contratual: 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 do contrato tal como pactuado.

2) A Revisão será formalizado por meio de Termo Aditivo ao contrato, caso aplicável.

05 - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

(Art. 6º, XXIII, b)

05.1. A presente contratação tem como finalidade o serviço de buffet para confraternização para das autoridades, convidados, servidores, homenageados e demais participantes, que será realizada após a Sessão Solene comemorativa à aniversário de emancipação do município de Carapebus, e que durante essa sessão serão concedidas honrarias de grande relevância, como o "Título Honorífico de Cidadão Carapebuense", "Medalha Cidade de Carapebus" e "Diploma de Honra ao Mérito Político" verifica-se a necessidade de uma organização que contemple, serviços de buffet, organização dentre outras prestações de serviços para que esta sessão de entrega de honrarias aconteça de maneira agradável e atenda à demanda da Câmara Municipal de Carapebus.

05.2. A Câmara Municipal de Carapebus, no cumprimento de suas obrigações institucionais, realizará no mês de março a Sessão Solene comemorativa da emancipação do município, momento em que serão outorgadas as honrarias mencionadas. Dado o caráter oficial e solene do evento, é essencial que haja um planejamento adequado e a contratação de serviços especializados para assegurar a realização da cerimônia dentro dos padrões institucionais exigidos

05.3. A entrega dessas honrarias é um evento tradicional e anual promovido pela Câmara Municipal de Carapebus. Essa solenidade representa o reconhecimento do poder público às personalidades que contribuíram significativamente para o desenvolvimento do município. Dessa forma, a organização do evento deve ser conduzida de maneira eficiente e respeitando os protocolos cerimoniais.

05.4. Considerando que a Câmara Municipal de Carapebus promove anualmente uma Sessão Solene para homenagear personalidades que se destacam por suas contribuições significativas para o crescimento e desenvolvimento do município.

05.5. A realização da entrega das honrarias durante um evento oficial proporciona um caráter ainda mais especial e solene à cerimônia, valorizando e reconhecendo aqueles que contribuíram para o desenvolvimento e fortalecimento do município.

05.6. Dessa forma, é fundamental que a Câmara Municipal de Carapebus assegure a realização de um evento bem planejado, que atenda com excelência a todos os aspectos de organização necessários para a cerimônia de entrega das placas de homenagem. A Sessão Solene de concessão das referidas honrarias é um momento de grande importância para o município, tornando essencial a busca por uma solução que garanta a qualidade dos serviços prestados e a solenidade adequada à ocasião.

06 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO

(Art. 6º, XXIII, c)

06.1. A descrição da solução como um todo, na forma prevista no Art. 18, VII da Lei Federal nº 14.133/21, é apresentada a seguir:

06.2. A presente solução de contratação tem por objetivo a prestação de serviços de buffet, de forma, conforme demanda, para atendimento à Sessão Solene do dia 12 de março de 2026, evento comemorativo do 31º aniversário de emancipação do município de Carapebus, promovido por esta Câmara Municipal, assegurando qualidade, padronização, segurança alimentar e adequada apresentação, compatíveis com a natureza formal do evento.

06.3. O serviço compreende o fornecimento, preparo, transporte, montagem, organização, reposição e desmontagem de estrutura de buffet, incluindo alimentos, bebidas, utensílios, equipamentos, mão de obra especializada e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto, sem ônus adicional à Administração.

06.4. A contratação abrangerá:

- Elaboração e fornecimento do cardápio e profissionais, conforme disposto no item 3 deste Termo de Referência, no formato de coquetel volante;
- Disponibilização de alimentos e bebidas de qualidade comprovada, respeitando padrões sanitários e nutricionais;
- Fornecimento de utensílios, louças, copos, talheres, guardanapos, mesas de apoio e toalhas, quando necessário;
- Disponibilização de equipe capacitada, composta por garçons, copeiros e/ou cozinheiros, devidamente uniformizados e treinados para atendimento formal;
- Montagem e organização do espaço do buffet antes do início do evento, bem como reposição contínua durante sua realização;
- Desmontagem e limpeza da área utilizada após o encerramento do evento.

07 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(Art. 6º, XXIII, d)

07.1. A presente contratação ocorrerá na forma prevista pela Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, podendo ser dispensada a licitação nos termos do inciso II no Art. 75 da citada Lei, nas hipóteses legalmente previstas.

07.2. Em caso de licitação, o Setor de Compras (COMPRA) sugerirá a **modalidade licitatória** a ser aplicada para a presente despesa com a RATIFICAÇÃO do Chefe do Poder Legislativo.

07.3. Adotar-se-á, para a obtenção do preço estimado, cálculo que incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o § 1º do Art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente

elevados, nos termos do Art. 28 da Resolução CMC nº 005/2023, a critério do setor responsável pela pesquisa.

07.4. O valor estimado poderá ainda ser definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, com a justificativa da escolha desses fornecedores e, com orçamentos obtidos em prazo não superior a 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, conforme inciso IV, § 1º, Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21.

07.5. Em caso de impossibilidade de atendimento ao item 07.4, poderão ser adotadas formas combinadas para definição do valor estimado, previstas nos incisos I a V do § 1º, Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21.

07.6. Quando o valor estimado não ultrapassar o limite para licitação dispensável para os casos de serviços e compras, com valor alterado pelo Decreto Federal nº 11.871 de 29/12/23, ou seja, **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, a critério do COMPRA poderá ser considerada para efeito de contratação o melhor preço aferido nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

07.7. Em qualquer das hipóteses, será exigida informações e documentos necessários e suficientes para fins de **habilitação legal** da eventual contratada, na forma prevista do Art. 62 da Lei Federal nº 14.133/21, ressalvados os casos previstos no item 11 deste Termo.

08 - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(Art. 6º, XXIII, e)

08.1. O modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos, deverá atender aos padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa.

08.2. Para atender aos resultados pretendidos, a execução do objeto deverá obedecer ao disposto neste item.

08.3. PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE, DE FORMA A PERMITIR A SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA

- a) Será considerada vencedora a empresa que apresentar a melhor proposta, atendendo as especificações e quantidades informadas neste Termo;
- b) Nas referidas propostas já deverão estar inclusas todas as despesas legais incidentes e as resultantes da aquisição;
- c) A Contratada deverá realizar a entrega do material de expediente na sede da Câmara Municipal de Carapebus – sito Praça Matriz nº 19, Centro, Carapebus, diretamente ao Setor de Almoxarifado e Patrimônio (SEALP);
- d) Para fins de realização da entrega do material de expediente, deverá ser considerado o horário de funcionamento da Câmara Municipal de Carapebus, de segunda a sexta das 08:00h as 16:00h, podendo, de acordo de ambas as partes, ser horário extra expediente.
- e) A entrega será acompanhada de documento fiscal diretamente ao SEALP que procederá a conferência (quantidade, preço unitário preço total, descrição, marca, modelo etc.) conforme proposta da licitante vencedora.

08.4. DOS SERVIÇOS DE BUFFET

- a) Confeção e organização do cardápio;
- b) cardápio composto por coquetel volante com as opções dispostas.

08.5. DOS SERVIÇOS CERIMONIAIS E DE APOIO

- a) Cerimonialista: o cerimonialista contratado prestará consultoria e auxílio na organização do evento, incluindo a elaboração da programação e recepção dos convidados. Será responsável por coletar previamente informações sobre a identificação dos convidados, assegurando que sejam conduzidos aos seus respectivos lugares de forma adequada. Além disso, o deverá coordenar sua equipe em todas as etapas do evento: nos preparativos que antecedem a cerimônia, durante a realização do evento, e na observação dos trabalhos finais. Isso inclui supervisionar o desmonte dos arranjos, a devolução dos objetos de decoração e a limpeza do ambiente, garantindo que tudo ocorra de maneira organizada e eficiente;
- b) Mestre de Cerimônias: O mestre de cerimônias é um profissional experiente e com desenvoltura na condução de eventos oficiais, possuindo amplo conhecimento dos protocolos e regras cerimoniais, além de excelente dicção. Suas responsabilidades incluem a criação do roteiro do evento/cerimônia, a elaboração do plano de dispositivos para acomodação das autoridades (observando a ordem de precedência para a composição da mesa), e o assessoramento na disposição dos símbolos nacionais em conjunto com a Gerência Legislativa - GELEG;
- c) Apoio ao Evento: A equipe de apoio ao evento é responsável pela organização e decoração completa do espaço onde ocorrerá o evento. Além disso, são encarregados da preparação das mesas, servir água e todo cardápio aos homenageados e convidados presentes no evento. Como também prestar serviço de limpeza do local antes, durante e após o evento, abrangendo banheiros e a área externa. Isso inclui: 16 (dezesesseis) garçons, 1 (um) cozinheiras (o), 2 (dois) ajudantes de cozinha, 2 (dois) seguranças E 2 (dois) auxiliares de manutenção

08.6. OUTRAS CONSIDERAÇÕES

- 08.6.1. A contratada deverá atender a cada chamada da contratante que será classificada em um dos 4 (quatro) níveis de severidade, assim disposto: **CRÍTICA, ALTA, MÉDIA e BAIXA**, respectivamente com prazos máximos de **02, 04, 24 e 36 horas corridas**, se for o caso, conforme o **ANEXO I - CLASSIFICAÇÃO DE NÍVEL DE SEVERIDADE POR NÍVEL DE ACEITABILIDADE E GLOSAS APLICÁVEIS**
- 08.6.2. Em caso de descumprimento dos níveis de severidade nos respectivos níveis previstos, aplicar-se-á decréscimo no valor total da Nota Fiscal para cada unidade percentual abaixo do Nível Aceitável, através de glosas acumulativas, conforme o **ANEXO I - CLASSIFICAÇÃO DE NÍVEL DE SEVERIDADE POR NÍVEL DE ACEITABILIDADE E GLOSAS APLICÁVEIS**
- 08.6.3. Para fins de atendimento deverá ser considerado o horário de funcionamento da Câmara Municipal de Carapebus, de segunda a sexta das 08:00h às 16:00h, podendo, de acordo de ambas as partes, sr horário extra expediente.
- 08.4.4. A contratada se responsabilizará pela apresentação de relação de profissionais autorizados a prestar serviço nas dependências da contratante, informando, de imediato substituições.
- 08.4.5. A contratante poderá pedir substituição dos profissionais a seu critério, caso esses demonstrem conduta nociva ou incapacidade técnica.
- 08.4.6. Em caráter excepcional, poderão ocorrer atendimentos sábados, domingos ou feriados para atendimento de necessidades emergenciais previamente comunicadas pela contratante ou para a conclusão de atendimentos pendentes.

- 08.4.7. A contratada se responsabilizará com toda e qualquer despesa com seus técnicos, incluindo encargos, deslocamento e alimentação.
- 08.4.8. A contratada se responsabilizará pelo levantamento de todas as peças, ferramentas e instrumentos necessários à manutenção, instalação e configuração dos equipamentos, encaminhando a contratante para possível aquisição, caso julgar necessário.
- 08.4.9. A contratada deverá fornecer pelo menos dois números de telefone fixo ou móvel e um endereço de correio eletrônico, bem como ferramentas para suporte técnico (acesso remoto, telemático e atendimento por Whatsapp) para o atendimento, esclarecimentos, observações, reclamações e similares quando for necessário.
- 08.4.10. Sempre que solicitado, a contratada deverá prestar esclarecimentos e atender a reclamações que possam surgir durante a execução do contrato.

09 - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

(Art. 6º, XXIII, f)

09.1. REGRAS GERAIS

- 09.1.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da **Contratante**, especialmente designados, na forma dos arts. 7 e 117 da Lei nº 14.133/21.
- 09.1.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 09.1.3. 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.
- 09.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 09.1.5. 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.
- 09.1.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações providenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 09.1.7. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
- 1) **Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente

ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

- 2) **Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
- 3) **Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- 4) **Fiscalização Setorial:** é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e
- 5) **Fiscalização pelo Público Usuário:** é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, como objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela **Contratada** e sua rede credenciada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

09.1.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

09.1.9. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais.

09.1.10. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a **Contratada**:

- 1) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades **Contratadas**; ou
- 2) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

09.1.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à **Contratada** a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

09.1.12. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da **Contratada** a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

09.1.13. Em hipótese alguma será admitido que a própria **Contratada** materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

09.1.14. A **Contratada** poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

- 09.1.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à **Contratada** de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 09.1.16. O representante da **CONTRATANTE** deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;
- 09.1.17. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e seus anexos;

09.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (Art. 92, X, XI e XIV)

09.2.1. São obrigações do Contratante:

- 09.2.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 09.2.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 09.2.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 09.2.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 09.2.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 09.2.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 09.2.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal, através da Coordenadoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 09.2.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 09.2.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;
- 09.2.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

09.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (Art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 09.3.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 09.3.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 09.3.1.2. 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;

- 09.3.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (Art. 137, II);
- 09.3.1.4. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 09.3.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 09.3.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 09.3.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 09.3.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro, a empresa **Contratada** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: **1)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social; **2)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; **3)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; **4)** Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e **5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 09.3.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 09.3.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 09.3.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 09.3.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 09.3.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 09.3.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 09.3.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

- 09.3.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 09.3.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 09.3.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (Art. 116);
- 09.3.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (Art. 116, parágrafo único);
- 09.3.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 09.3.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 09.3.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

09.4. DA FISCALIZAÇÃO

- 09.4.1. As atividades de fiscalização de contratos a cargo do Fiscal de Contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

Fiscal do Contrato	Cargo / Função	Matrícula
Tiago Azevedo de Mendonça Gomes	Gerente Administrativo	813

- 09.4.1.1. Acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no contrato ou documento equivalente, para efeito de pagamento, conforme o resultado pretendido pela Administração.
- 09.4.1.2. Acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, podendo ser auxiliado pelo Gestor de Contrato.
- 09.4.1.3. Recebimento provisório do objeto do contrato.

09.5. DA GESTÃO DO CONTRATO

- 09.5.1. As atividades de gestão de contratos a cargo do Gestor de Contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

Gestor do Contrato	Cargo / Função	Matrícula
Nikelle Junger Gava	Gestor de Contratos e Pagamentos	1080

- 09.5.1.1. Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.
- 09.5.1.2. Coordenação dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos

quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, emissão de termo de atesto, dentre outros.

09.5.1.3. Recebimento definitivo do objeto do contrato.

10 - DOS CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

(Art. 6º, XXIII, g)

10.1. DA MEDIÇÃO

10.1.1. O controle da execução do objeto será efetuado pelos fiscais de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência e seus anexos.

10.1.2. Após a aprovação na medição, a Nota/Documento Fiscal será emitida pela **Contratada**, atestada pela fiscalização do contrato e será providenciado o pagamento da execução realizada no período.

10.1.3. O recebimento do objeto será efetuado pelos fiscais na forma prevista no Art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo recebido:

1. Provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias ao final de cada período de faturamento, quando verificado pelo Fiscal o cumprimento das exigências técnicas/conformidade com exigências contratuais;
2. Definitivamente, no prazo de até 60 (sessenta) dias após o recebimento provisório final, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais.

10.1.4. O aceite/aprovação do objeto pela Câmara não exclui a responsabilidade civil da empresa **Contratada** por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência.

10.1.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

10.2. DO PAGAMENTO

10.2.1. A forma de pagamento do objeto dar-se-á **ÀVISTA**, após aprovação pelos fiscais, em atendimento ao item 10.1 deste termo, mediante a entrada de documentos comprobatórios e demais disposições, devidamente processado e liquidado.

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

10.2.3. O prazo de pagamento será em período não superior a 30 dias, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, no que couber, na forma prevista do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/21.

10.2.4. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota/Documento Fiscal quando o órgão **Contratante** atestar a execução do objeto do contrato.

10.2.5. No caso de atraso pelo **Contratante**, os valores devidos ao contratado poderão ser atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

10.2.6. A emissão da Nota/Documento Fiscal será precedida do recebimento do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

10.2.7. Quando houver glosa parcial do objeto, o **Contratante** deverá comunicar a empresa para que emita a Nota/Documento Fiscal com o valor exato dimensionado.

- 10.2.8. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota/Documento Fiscal apresentada 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, caso aplicável; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 10.2.9. Havendo erro na apresentação da Nota/Documento Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.
- 10.2.10. A Nota/Documento Fiscal deverá ser acompanhada da Certidão Negativa de Débito relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 10.2.11. A empresa vencedora entregará Nota/Documento Fiscal de execução do objeto com os dados da Câmara a seguir:

**“Câmara Municipal de Carapebus
Praça da Matriz nº 19 - Centro - Carapebus - RJ
CEP.: 27.998-000
Inscrição Estadual: Isenta
CNPJ: 01.635.780/0001-09”**

11 - DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(Art. 6º, XXIII, h)

11.1. DA FORMA DE SELEÇÃO

- a) A forma como o fornecedor será escolhido, seja por uma das modalidades de licitação, seja por uma contratação direta nas hipóteses previstas na legislação, ocorrerá nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, por decisão do Agente de Contratação.
- b) Caberá ao Setor de Compras (COMPRA) a realização de levantamento de mercado visando a identificação de empresas com atividade econômica compatível com o objeto a ser contratado, e, que apresentam, previamente, condições de atendimento, inclusive prazo, forma de execução e demais especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos.
- c) Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- d) Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- e) A atividade da empresa terá que ser compatível com o objeto contratado.

11.2. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

- a) Os critérios de seleção são meios de diferenciar as propostas apresentadas e fazer sobressair a proposta mais vantajosa para a Administração, respeitando o princípio da isonomia entre os licitantes.
- b) O julgamento das propostas será realizado de acordo com os critérios previstos no Art. 33 da Lei Federal nº 14.133/21.

- c) Caberá ainda ao Setor de Compras (COMPRA) a definição do Edital, no que couber, a previsão dos critérios de habilitação, critérios técnicos, critérios de aceitabilidade, critérios de julgamentos das propostas, critérios de desempate visando a escolha da proposta mais vantajosa.
- d) Para efeito de cotação de preços para definição do melhor valor a ser praticado pela Administração Pública, mediante solicitação formal, sem prejuízo de outras ações adotadas pelo COMPRA, a Câmara Municipal tratará da seguinte forma:
 - 1. Do Orçamento:** São cotações apresentadas pelas empresas que serão utilizadas para a verificação dos preços de mercado a serem praticados na contratação da despesa de acordo com a modalidade licitatória.
 - 2. Da Proposta:** A proposta é a cotação das empresas participantes do processo licitatório.
- e) Inicialmente a contratante entregará ou encaminhará para as empresas participantes o modelo de Orçamento elaborado pelo COMPRA para o devido preenchimento.
- f) A empresa poderá encaminhar seu orçamento por e-mail, até a data e horário máximo estabelecido pelo COMPRA, podendo ser prorrogado a seu critério, devendo comunicar aos interessados participantes do presente processo, sendo que todos os documentos deverão ser digitalizados individualmente considerando o seu verso quando houver.
- g) O Orçamento deverá ser assinado pelo representante legal da empresa e carimbado com o CNPJ.
- h) Não poderá conter rasuras ou emendas nos preços unitários e total, caso aplicável. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- i) Poderá a empresa encaminhar orçamento de sua matriz (modelo) desde que contenha as informações necessárias conforme o orçamento oficial, a respectiva assinatura do responsável e carimbo de CNPJ.
- j) A atividade da empresa terá que ser compatível com o objeto contratado.

11.3. DO REGIME DE EXECUÇÃO

- a) O regime de execução será por **MENOR PREÇO POR ITEM**: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas - na forma prevista no inciso XXVIII do Art. 6º da Lei Federal nº 14.133/21.

11.4. DA CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DOS ORÇAMENTOS/PROPOSTAS

11.4.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante mais bem classificado, nos termos do Art. 62 e 63 da Lei Federal nº 14.133/21, na forma a seguir:

1) HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cópia do Ato Constitutivo da empresa e suas alterações, caso couber
- b) Cópia da Carteira de Identidade e do CPF do responsável ou representante legal da empresa.

2) HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da empresa.
- b) Comprovante de regularidade perante a Fazenda federal ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Comprovante de regularidade perante a Fazenda estadual ou outra equivalente, na forma da lei, do domicílio ou sede do licitante,
- d) Comprovante de regularidade perante a Fazenda municipal ou outra equivalente, na forma da lei, do domicílio ou sede do licitante,
- e) Comprovante de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Comprovante de regularidade relativa ao FGTS que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Comprovante de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
- h) Comprovante de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (Declaração conjunta).

3) **HABILITAÇÃO TÉCNICA** (dispensada)

4) **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** (dispensada)

5) **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

- a) Declaração Conjunta, conforme modelo.
- b) Formulário Informativo, conforme modelo.

11.4.2. A Administração Pública poderá requerer os documentos oficiais para dirimir quaisquer dúvidas e/ou emitir novos documentos em sites oficiais para confirmação de sua autenticidade.

11.4.3. A critério do Setor de Compras, caso julgue necessário, poderá ser solicitado outros documentos de habilitação, incluindo econômico-financeira, ouvida a Procuradoria Jurídica.

12 - DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, i)

12.1. A estimativa do valor da contratação que servirá como base para a pesquisa de mercado para o setor competente, é a encontrada no levantamento de preço de localizado no Portal Nacional das Contratações Pública (PNCP), nas capturas de tela a seguir:

Local: Tanguá/RJ Órgão: MUNICÍPIO DE TANGUÁ Unidade executora: 980788 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGUÁ - RJ
Tipo: Contrato (termo inicial) Receita ou Despesa: Despesa Processo: 1406/2025 Categoria do processo: Serviços
Data de divulgação no PNCP: 05/01/2026 Data de assinatura: 16/12/2025 Vigência: de 16/12/2025 a 16/01/2026
Id contrato PNCP: 01612089000100-2-000203/2025 Fonte: Compras.gov.br Id contratação PNCP: 01612089000100-1-000133/2025

Objeto:

prestação de serviços de buffet, ornamentação, sonorização para realização do casamento comunitário.

VALOR CONTRATADO R\$ 51.055,00	FORNECEDOR: Tipo: Pessoa jurídica CNPJ/CPF: 08.145.825/0001-06 Consultar sanções e penalidades do fornecedor Nome/Razão social: JG TECH COMERCIO E PRESTACAO DE SERVICOS ALIMENTICIOS E GRAFICOS LTDA
--	---

Arquivos Histórico

Nome	Data/Hora de Inclusão	Tipo	Baixar
contraton2242025.pdf	05/01/2026 - 10:15:13	Contrato	

Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/contratos/01612089000100/2025/203>, acesso em 20/01/2026.

Portal Nacional de Contratações Públicas


Objeto:
ESTRUTURA PARA EVENTO

Informação complementar:
O CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLINORTE, é administração pública, que objetiva, entre outros, orientar o exercício de atividades nas áreas de saúde, meio ambiente e compras para os municípios consorciados, zelar pela fiel observância dos princípios de ética e disciplina e pugnar pelo aperfeiçoamento dos servidores municipais e empregados públicos, no âmbito de sua jurisdição. O evento que se pretende executar em meados do mês de dezembro de 2022, tem importância significativa para a consecução dos objetivos acima citados. Visto que promovem um maior contato entre os profissionais das áreas citadas, assim como a capacitação e orientação daqueles. Desta forma, para a realização desses projetos, faz-se necessária a contratação de itens de estrutura para a boa execução do evento, bem como, mesas, cadeiras, alimentação e ORNAMENTAÇÃO dentre outros itens para a sessão solene e comemorativa. Em relação aos serviços de buffet e serviços em geral, a necessidade se dá pela boa organização, fornecendo... [Continuar Lendo >](#)

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA
R\$ 42.425,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA
R\$ 42.350,00

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECEDORA DE INSUMOS PARA EVENTO	1	R\$ 42.425,00	R\$ 42.425,00	

Disponível em: <https://pncp.gov.br/app/editais/02618132000107/2025/64>, acesso em 20/01/2026.

12.2. O valor de referência definido, assim como a Análise Crítica dos Orçamentos, Mapa Comparativo, Cronograma Físico-Financeiro e demais documentos comprobatórios da pesquisa realizada, serão anexados posteriormente ao presente processo, pelo Setor de Compras.

12.3. Para efeito de pesquisa de preços para definição do melhor valor a ser praticado pela Administração Pública, sem prejuízo de outras ações adotadas pelo COMPRA, a Câmara Municipal tratará da seguinte forma:

k) **Do Orçamento:** São cotações apresentadas pelas empresas que serão utilizadas para a verificação dos preços referenciais de mercado a serem praticados na contratação da despesa de acordo com a modalidade licitatória.

l) **Da Proposta:** A proposta é a cotação das empresas participantes do processo licitatório.

12.4. O valor de referência será definido através das regras previstas no Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21 e da utilização, no que couber, das metodologias descritas na IN SEGES/ME nº 65/2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

12.5. Na avaliação do caso concreto, quando for verificada a possibilidade e da DECISÃO pela **CONTRATAÇÃO DIRETA**, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, observadas as normas aplicáveis ao §1º do Art. 75 relativas ao somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, serão adotadas as medidas previstas no item 11.4 deste Termo de Referência.

12.6. Caberá ao Agente de Contratação a decisão de que trata o item anterior, podendo ainda negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, nos termos do Art. 61 da Lei Federal nº 14.133/21.

13 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, j)

13.1 - As despesas decorrentes das obrigações a serem assumidas são de fontes próprias e correrão a conta da seguinte Dotação Orçamentária do Exercício Financeiro de 2026:

FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº: 15

. PROGRAMA DE TRABALHO Nº: 01.001.000.01.122.2.804.

. NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica



. FONTE: 1500

Estado do Rio de Janeiro, Carapebus, em 20 de janeiro de 2026.

Elaborado por:

Tiago Azevedo de Mendonça Gomes
Gerente Administrativo
Mat.: 813

Aprovado por:

Aprovado por:

Nikelle Junger Gava
Gestora de Contratos e Pagamentos
Mat.: 1080

Riverton França Pinto da Silva
Vereador Presidente
Ordenador de Despesa

ANEXO I

TABELA 1. CLASSIFICAÇÃO DE NÍVEL DE SEVERIDADE QUANTO À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO POR NÍVEL DE ACEITABILIDADE E GLOSAS APLICÁVEIS

SEVERIDADE QUANTO À FUNCIONALIDADE DO EQUIPAMENTO	DEFINIÇÃO	TEMPO DE REAÇÃO	NÍVEL ACEITÁVEL	GLOSAS APLICÁVEIS
CRÍTICA	É uma condição de emergência que paralisa a execução de qualquer procedimento, componente ou utilitário do equipamento, impedindo assim a utilização contínua de qualquer um dos recursos ou funcionalidades, tais como paralisação de microfones, caixas de som, ou demais casos em que exija a suspensão total das atividades .	Iniciado e solucionado em até 01 hora. A partir de 01 hora de atraso aplicar-se-á decréscimo a cada hora e/ou fração de hora.	Mínimo de 90% dos atendimentos dentro do tempo de reação	0,5% de decréscimo no valor total da Nota Fiscal para cada unidade percentual abaixo do Nível Aceitável
ALTA	É uma condição, onde um erro ou problema severo causa uma grave perda do potencial operacional do equipamento ou paralisa totalmente uma funcionalidade crítica em sua operação. Nesse caso, a operação do equipamento pode continuar de modo restrito e não existem alternativas disponíveis .	Iniciado solucionado em até 02 horas corridas . A partir de 3ª hora de atraso aplicar-se-á decréscimo a cada hora e/ou fração de hora.	Mínimo de 80% dos atendimentos dentro do tempo de reação	0,3% de decréscimo no valor total da Nota Fiscal para cada unidade percentual abaixo do Nível Aceitável
MÉDIA	A condição corresponde ao nível de severidade média ocorre, tipicamente, a partir de um erro detectado em uma funcionalidade do equipamento, que dificulta seus usuários na condução de suas atividades, embora existam alternativas disponíveis para tal .	Iniciados e solucionados em até 24 horas corridas . A partir da 25ª hora de atraso aplicar-se-á decréscimo a cada hora e/ou fração de hora.	Mínimo de 70% dos atendimentos dentro do tempo de reação	0,2% de decréscimo no valor total da Nota Fiscal para cada unidade percentual abaixo do Nível Aceitável.
BAIXA	A condição correspondente ao nível de severidade baixa não se refere à perda de funcionalidade do equipamento, e, portanto, não cria nenhum impacto grave em sua operação. Os chamados para suporte técnico nesta categoria de severidade podem tratar de requisição de informações,	Iniciados e solucionados em até 36 horas corridas . A partir da 37ª hora de atraso aplicar-se-á decréscimo a cada hora	Mínimo de 60% dos atendimentos dentro do tempo de reação	0,1% de decréscimo no valor total da Nota Fiscal para o mês de referência para cada unidade percentual abaixo do NS Aceitável.



	melhorias ou esclarecimentos relativos à funcionalidade e documentação do equipamento.	e/ou fração de hora.		
--	--	----------------------	--	--