# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa para organização da Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho-SIPAT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2.** Descrição dos itens, quantidades e unidades de fornecimento:

| ITEM | NOME DO PRODUTO | DESCRIÇÃO DO PRODUTO | QTDE | MEDIDA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | SERVIÇO DE BUFFET | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET<br>A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ FORNECER SERVIÇO COMPLETO DE BUFFET PARA ATENDIMENTO DE APROXIMADAMENTE 150 (CENTO E CINQUENTA) PARTICIPANTES, INCLUINDO EQUIPE, ALIMENTAÇÃO, BEBIDAS, MOBILIÁRIO E MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO.<br>O SERVIÇO DEVERÁ DISPONIBILIZAR:<br>01 (UM) COZINHEIRO;<br>03 (TRÊS) AUXILIARES DE COZINHA/SERVIÇO;<br>01 (UMA) MESA PARA MONTAGEM E DISPOSIÇÃO DO BUFFET DE TAMANHO SUFICIENTE PARA ATENDER A TODO SERVIÇO DO BUFFET, AFIM DE QUE TODOS OS PRODUTOS SEJAM BEM DISPOSTOS E VISÍVEIS A TODOS OS CONVIDADOS QUE FOREM ATÉ A LINHA DE SERVIÇO DO BUFFET.<br>250 (DUZENTOS E CINQUENTA) KITS INDIVIDUAIS DE TALHERES DESCARTÁVEIS, CONTENDO GARFO, FACA E GUARDANAPO;<br>250 (DUZENTAS) COLHERES DESCARTÁVEIS;<br>250 (DUZENTOS E CINQUENTA) PRATOS DESCARTÁVEIS DE ISOPOR, MODELO RETANGULAR TIPO BANDEJA B2;<br>10 (DEZ) PACOTES DE COPOS DESCARTÁVEIS, CONTENDO 100 (CEM) UNIDADES CADA, EM MATERIAL PS, CAPACIDADE DE 200 ML;<br>40 (QUARENTA) JOGOS DE MESAS, CONTENDO 04 (QUATRO) CADEIRAS CADA;<br>40 (QUARENTA) FORROS DE MESA EM TECIDO CETIM, NA COR VERDE OLIVA.<br>ALMOÇO: O BUFFET DEVERÁ ATENDER APROXIMADAMENTE 150 PESSOAS, CONTEMPLANDO:<br>PRATOS PRINCIPAIS: STROGONOFF DE FRANGO, PREPARADO COM PEITO DE FRANGO; E BIFINHO AO MOLHO MADEIRA, DE CARNE BOVINA TIPO PATINHO.<br>ACOMPANHAMENTOS: SALADA TROPICAL; ARROZ BRANCO; BATATA PALHA; CHAMPIGNON.<br>SOBREMESA: SORVETE NAPOLITANO. (SERVIDO EM RECIPIENTES DE APROXIMADAMENTE 200ML)<br>BEBIDAS: DEVERÃO SER DISPONIBILIZADOS: 100 (CEM) GARRAFAS DE REFRIGERANTES DE 2 LITROS, CONTEMPLANDO OS SABORES: COCA-COLA; COCA-COLA ZERO; GUARANÁ; FANTA LARANJA; 50 (CINQUENTA) CAIXAS DE SUCO DE 1 LITRO, SABORES DIVERSOS; CAFÉ; LEITE; ACHOCOLATADO.AS BEBIDAS DEVERÃO SER DISTRIBUÍDOS ADEQUADAMENTE ENTRE OS TRÊS MOMENTOS DE ALIMENTAÇÃO PREVISTOS DURANTE O EVENTO, | 1 | UNIDADE |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | CONFORME ORIENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO. LANCHE DA MANHÃ:O CARDÁPIO DEVERÁ CONTEMPLAR: 150 SANDUÍCHES NATURAIS COM PÃOZINHO BRIOCHE OU DE BATATA OU OUTRO SEMELHANTE, COM PATÊ, TOMATE, ALFACE, PRESUNTO E QUEIJO MUÇARELA; 150 CACHORROS -QUENTES; 300 PÃES DE QUEIJO 300 PEDAÇOS DE BOLO COM 100GM CADA, NOS SABORES CENOURA COM COBERTURA DE CHOCOLATE, E CHOCOLATE COM COBERTURA DE CHOCOLATE. LANCHE DA TARDE:DEVERÃO SER DISPONIBILIZADOS: 1.500 (MIL E QUINHENTAS) UNIDADES DE SALGADOS DIVERSOS; 300 PEDAÇOS DE BOLO COM 100GM CADA, NOS SABORES CENOURA COM COBERTURA DE CHOCOLATE, E CHOCOLATE COM COBERTURA DE CHOCOLATE; 150 (CENTO E CINQUENTA) UNIDADES DE SALADA DE FRUTAS, EM RECIPIENTES INDIVIDUAIS DE APROXIMADAMENTE 200 ML; 300 PEDAÇOS DE TORTAS DE FRANGO, COM 100GM QUITANDAS DIVERSAS. A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELO FORNECIMENTO, ORGANIZAÇÃO, MONTAGEM, REPOSIÇÃO E RETIRADA DOS MATERIAIS UTILIZADOS NO SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO, DEIXANDO O ESPAÇO UTILIZADO DEVIDAMENTE LIMPO E ORGANIZADO AO TÉRMINO DO EVENTO. | | |
| 2 | SERVIÇO DE APOIO EM EVENTOS | A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR EQUIPE DE APOIO PARA ATENDIMENTO E ORGANIZAÇÃO DO EVENTO, COMPOSTA POR: 02 (DOIS) RECEPCIONISTAS; OS PROFISSIONAIS DEVERÃO ATUAR DURANTE O PERÍODO NECESSÁRIO À REALIZAÇÃO DO EVENTO, AUXILIANDO NA RECEPÇÃO DOS PARTICIPANTES, ORIENTAÇÃO DO PÚBLICO, ORGANIZAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA PROGRAMAÇÃO E DEMAIS ATIVIDADES RELACIONADAS À EXECUÇÃO DO EVENTO. | 1 | UNIDADE |
| 3 | SERVIÇO DE DECORAÇÃO DE EVENTOS | A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ DESENVOLVER UM ESBOÇO DE DECORAÇÃO PARA EXECUÇÃO DA SIPAT, CONSIDERANDO A NATUREZA INSTITUCIONAL E CORPORATIVA DO EVENTO, COM TEMÁTICA RELACIONADA À SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO. O SERVIÇO DEVERÁ CONTEMPLAR: TEMA: SAÚDE MENTAL NO TRABALHO: EQUILÍBRIO, PRODUTIVIDADE E QUALIDADE DE VIDA CORES DO TEMA: AZUL CLARO, VERDE OLIVA, BRANCO E DOURADO. ELEMENTOS VISUAIS; PAINEL DE FOTOS 2 ARCOS DE BALÕES DESCONSTRUÍDOS NAS MEDIDAS 2M X 1M, NAS CORES DOS TEMA, PORTA DE ENTRADA ARCO DE BALÕES RETANGULAR NA MEDIA DE 2,5M ALTURA X 3M LARGURA NAS CORES DOS TEMA; PALCO PRINCIPAL 5 FLOREIRAS DE FLORES OU FOLHAGENS OU MISTO PARA POSICIONAR A FRENTE DE CADA LETRA DO SIPAT, ACOMPANHADO DE UM REFLETOR 100 WATTS BRANCO PRA DAR DESTAQUE AS LETRAS NO PALCO 01 FLOREIRA PARA COLOCAR A FRENTE DO PALCO TAMANHO 2 A 3 METROS POR 40 A 50 CEM DE ALTURA. FORRAR FRENTE DO PALCO ENTRE O PISO DO ESPAÇO E O PISO DO PALCO NA COR VERDE OLIVA. ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO DOS AMBIENTES: A DECORAÇÃO INCLUI PALCO PRINCIPAL, ENTRADA, ÁREA DE ALIMENTAÇÃO, RECEPÇÃO. MONTAGEM DA DECORAÇÃO NO TEMPO HÁBIL ANTES DO EVENTO CASO NECESSÁRIO NO DIA ANTERIOR E DESMONTAGEM DA DECORAÇÃO E LIMPEZA NO MESMO DIA PÓS EVENTO; | 1 | UNIDADE |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | A DECORAÇÃO DEVERÁ PROPORCIONAR AMBIENTE ORGANIZADO, ACOLHEDOR E COMPATÍVEL COM A PROPOSTA INSTITUCIONAL DA SIPAT. | | |
| 4 | FORNECIMENTO DE SHOWS MUSICAIS E OU APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS | SHOW DE STAND-UP COMEDY<br>CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL OU EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SHOW DE STAND-UP COMEDY, COM INTERAÇÃO COM O PÚBLICO, E DURAÇÃO APROXIMADA DE 01 (UMA) HORA, A SER REALIZADO NO PERÍODO VESPERTINO.<br>A APRESENTAÇÃO DEVERÁ SER ADEQUADA AO AMBIENTE CORPORATIVO E À NATUREZA DO EVENTO, OBSERVANDO A TEMÁTICA DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO, SENDO VEDADOS CONTEÚDOS INCOMPATÍVEIS COM O AMBIENTE INSTITUCIONAL.<br>A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER TODOS OS ELEMENTOS FÍSICOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DAS APRESENTAÇÕES E ATIVIDADES CONTRATADAS, INCLUINDO, QUANDO NECESSÁRIO:<br>SISTEMA DE SOM;<br>ILUMINAÇÃO; MICROFONES;<br>ESTRUTURA DE APOIO;<br>MATERIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS DINÂMICAS E GINCANAS;<br>DEMAIS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.<br>DUPLA DE ANIMADORES/RECREADORES<br>CONTRATAÇÃO DE 02 (DOIS) ANIMADORES/RECREADORES, PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE INTERAÇÃO COM OS PARTICIPANTES, CONTEMPLANDO:<br>GINCANAS.<br>BRINCADEIRAS.<br>DINÂMICAS DE GRUPO.<br>ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO.<br>GINÁSTICA LABORAL.<br>OUTRAS ATIVIDADES RECREATIVAS RELACIONADAS À TEMÁTICA DO EVENTO.<br>OS PROFISSIONAIS DEVERÃO ATUAR DURAÇÃO APROXIMADA DE 02 (DUAS) HORAS NO TURNO MATUTINO.<br>AS ATIVIDADES E APRESENTAÇÕES DEVERÃO SER PREVIAMENTE DEFINIDAS DE ACORDO COM A NATUREZA DO EVENTO E DEVERÃO CONTEMPLAR, SEMPRE QUE POSSÍVEL, A TEMÁTICA DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO, PROMOVENDO A PARTICIPAÇÃO E INTEGRAÇÃO DOS SERVIDORES.<br>A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER TODOS OS ELEMENTOS FÍSICOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DAS APRESENTAÇÕES E ATIVIDADES CONTRATADAS, INCLUINDO, QUANDO NECESSÁRIO:<br>SISTEMA DE SOM.<br>ILUMINAÇÃO.<br>MICROFONES.<br>ESTRUTURA DE APOIO.<br>MATERIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS DINÂMICAS E GINCANAS.<br>DEMAIS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS. | 1 | UNIDADE |

**1.3.** O prazo de vigência da contratação/autorização de fornecimento será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua assinatura, limitado ao encerramento do exercício financeiro, prazo este suficiente para a entrega, recebimento definitivo e liquidação do objeto.

**1.4.** Trata-se de contratação de serviço comum, a ser contratado mediante dispensa de licitação, em função do baixo valor, de acordo com o artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

**1.5. DESCRIÇÃO DETALHADA:**

Todos os serviços e quantitativos descritos abaixo foram estimados para atender a um público de aproximadamente **150 (cento e cinquenta) pessoas**, durante a realização do evento.

**ITEM 1 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET**

A empresa contratada deverá fornecer serviço completo de buffet para atendimento de aproximadamente **150 (cento e cinquenta) participantes**, incluindo equipe, alimentação, bebidas, mobiliário e materiais necessários à execução do serviço.

O serviço deverá disponibilizar:

01 (um) cozinheiro;
03 (três) auxiliares de cozinha/serviço;
01 (uma) mesa para montagem e disposição do buffet de tamanho suficiente para atender a todo serviço do buffet, afim de que todos os produtos sejam bem dispostos e visíveis a todos os convidados que forem até a linha de serviço do buffet**.**
250 (duzentos e cinquenta) kits individuais de talheres descartáveis, contendo garfo, faca e guardanapo;
250 (duzentas) colheres descartáveis;
250 (duzentos e cinquenta) pratos descartáveis de isopor, modelo retangular tipo bandeja B2;
10 (dez) pacotes de copos descartáveis, contendo 100 (cem) unidades cada, em material PS, capacidade de 200 ml;
40 (quarenta) jogos de mesas, contendo 04 (quatro) cadeiras cada;
40 (quarenta) forros de mesa em tecido cetim, na cor verde oliva.

**ALMOÇO:** O buffet deverá atender aproximadamente 150 pessoas, contemplando:

**Pratos principais:** Strogonoff de frango, preparado com peito de frango; e bifinho ao molho madeira, de carne bovina tipo patinho.

**Acompanhamentos:** Salada tropical; Arroz branco; Batata palha; Champignon.

**Sobremesa:** Sorvete napolitano. (Servido em recipientes de aproximadamente 200ml)

**Bebidas:** Deverão ser disponibilizados: 100 (cem) garrafas de refrigerantes de 2 litros, contemplando os sabores: Coca-Cola; Coca-Cola Zero; Guaraná; Fanta Laranja; 50 (cinquenta) caixas de suco de 1 litro, sabores diversos; Café; Leite; Achocolatado.

As bebidas deverão ser distribuídas adequadamente entre os **três momentos de alimentação previstos durante o evento**, conforme orientação da organização.

**LANCHE DA MANHÃ:** O cardápio deverá contemplar:
150 Sanduíches naturais com pãozinho brioche ou de batata ou outro semelhante, com patê, tomate, alface, presunto e queijo muçarela;
150 Cachorros -quentes;
300 Pães de queijo
300 Pedaços de bolo com 100gm cada, nos sabores cenoura com cobertura de chocolate, e chocolate com cobertura de chocolate.

**LANCHE DA TARDE:** Deverão ser disponibilizados:
1.500 (mil e quinhentas) unidades de salgados diversos;
300 pedaços de bolo com 100gm cada, nos sabores cenoura com cobertura de chocolate, e chocolate com cobertura de chocolate;
150 (cento e cinquenta) unidades de salada de frutas, em recipientes individuais de aproximadamente 200 ml;
300 pedaços de tortas de frango, com 100gm
Quitandas diversas.

A contratada será responsável pelo fornecimento, organização, montagem, reposição e retirada dos materiais utilizados no serviço de alimentação, deixando o espaço utilizado devidamente limpo e organizado ao término do evento.

**ITEM 2 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO AO EVENTO**

A empresa contratada deverá disponibilizar equipe de apoio para atendimento e organização do evento, composta por:

- 02 (dois) recepcionistas;

Os profissionais deverão atuar durante o período necessário à realização do evento, auxiliando na recepção dos participantes, orientação do público, organização, fiscalização e acompanhamento da programação e demais atividades relacionadas à execução do evento.

**ITEM 3 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE DECORAÇÃO DE EVENTOS**

A empresa contratada deverá desenvolver um esboço de decoração para execução da SIPAT, considerando a natureza institucional e corporativa do evento, com temática relacionada à **Segurança e Saúde no Trabalho**.

O serviço deverá contemplar:

- Tema: Saúde Mental no Trabalho: Equilíbrio, Produtividade e Qualidade de Vida
- Cores do tema: azul claro, verde oliva, branco e dourado.
- Elementos visuais; **Painel de fotos** 2 arcos de balões desconstruídos nas medidas 2m x 1m, nas cores do tema, **Porta de entrada** arco de balões retangular na média de 2,5m altura x 3m largura nas cores do tema; **Palco principal** 5 floreiras de flores ou folhagens ou misto para posicionar a frente de cada letra do SIPAT, acompanhado de um refletor 100 watts branco pra dar destaque as letras no palco 01 floreira para colocar a frente do palco tamanho 2 a 3 metros por 40 a 50 cem de altura. Forrar frente do palco entre o piso do espaço e o piso do palco na cor verde oliva.

- Organização e composição dos ambientes: a decoração inclui palco principal, entrada, área de alimentação, recepção.
- Montagem da decoração no tempo hábil antes do evento caso necessário no dia anterior e desmontagem da decoração e limpeza no mesmo dia pós evento;

A decoração deverá proporcionar ambiente organizado, acolhedor e compatível com a proposta institucional da SIPAT.

**ITEM 4 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENTRETENIMENTO E ANIMAÇÃO**

**SHOW DE STAND-UP COMEDY**

Contratação de profissional ou empresa especializada para realização de **SHOW DE STAND-UP COMEDY**, com interação com o público, e duração aproximada de **01 (uma) hora**, a ser realizado no período vespertino.

A apresentação deverá ser adequada ao ambiente corporativo e à natureza do evento, observando a temática de **Segurança e Saúde no Trabalho**, sendo vedados conteúdos incompatíveis com o ambiente institucional.

A contratada deverá fornecer todos os elementos físicos e equipamentos necessários à realização das apresentações e atividades contratadas, incluindo, quando necessário:

- Sistema de som;
- Iluminação;
- Microfones;
- Estrutura de apoio;
- Materiais para realização das dinâmicas e gincanas;
- Demais equipamentos necessários à execução dos serviços.

**Dupla de Animadores/Recreadores**

Contratação de **02 (dois) animadores/recreadores**, para realização de atividades de interação com os participantes, contemplando:

- Gincanas;
- Brincadeiras;
- Dinâmicas de grupo;
- Atividades de integração;

- Ginástica laboral;
- Outras atividades recreativas relacionadas à temática do evento.

Os profissionais deverão atuar duração aproximada de **02 (duas) horas** no turno matutino.

As atividades e apresentações deverão ser previamente definidas de acordo com a natureza do evento e deverão contemplar, sempre que possível, a temática de **Segurança e Saúde no Trabalho**, promovendo a participação e integração dos servidores.

A contratada deverá fornecer todos os elementos físicos e equipamentos necessários à realização das apresentações e atividades contratadas, incluindo, quando necessário:

- Sistema de som;
- Iluminação;
- Microfones;
- Estrutura de apoio;
- Materiais para realização das dinâmicas e gincanas;
- Demais equipamentos necessários à execução dos serviços.

**ITEM 5 - DA APRESENTAÇÃO DO PROJETO PARA APROVAÇÃO**

A empresa contratada deverá apresentar à equipe responsável do **DEMAE**, para análise e aprovação, o **projeto completo de execução do evento com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data prevista para sua realização**.

O projeto deverá contemplar, no mínimo:

1. Cardápio completo do buffet;
2. Quantitativos e distribuição dos alimentos e bebidas;
3. Estrutura e disposição das mesas e cadeiras;
4. Esboço da decoração;
5. Equipe de apoio e respectivas funções;
6. Artista/profissional recomendado para o show;
7. Roteiro ou descrição das atividades de animação e recreação;
8. Materiais e equipamentos que serão utilizados;
9. Cronograma de montagem, execução e desmontagem;
10. Demais informações necessárias à adequada execução do evento.

A execução dos serviços deverá observar integralmente o projeto aprovado pelo DEMAE, ficando eventuais alterações sujeitas à prévia análise e aprovação da equipe responsável pelo evento.

## 2.0. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas reconhece a importância de promover eventos institucionais que fortaleçam o relacionamento interpessoal, incentivem a valorização dos serviços públicos e promovam ações educativas e integrativas no ambiente de trabalho.

Dentre os eventos organizados pelo Demae, destaca-se:

- SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho
- Evento de socialização e integração de servidores

Diante disso, torna-se necessária a contratação de empresa especializada na organização completa desses eventos para o bom andamento das atividades programadas, assegurando conforto, segurança e eficiência.

## 3.0. DOS ESTUDOS PRELIMINARES

**3.1.** Por se tratar de dispensa de licitação, optou-se pela não elaboração de Estudo Técnico Preliminar, considerando o disposto no art. 7º, inciso II, do Decreto nº 434 do município de Caldas Novas-GO, que regulamenta o Processo Licitatório para a contratação de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional deste Município.

## 4.0. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. Os serviços deverão ser executados de forma a garantir a realização bem-sucedida do evento no dia 19 de dezembro de 2026, atendendo às necessidades e expectativas estabelecidas neste termo.

## 5.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

5.1.2. Verificar minuciosamente a conformidade dos objetos recebidos com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja reparado ou corrigido;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado e

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste termo e seus anexos.

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 6.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**6.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal

6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias que antecede

a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação e

6.1.5. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

**7.0.DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

7.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

**8.1. Da Liquidação da Despesa**

8.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, a Administração disporá do prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto, prorrogáveis por igual período mediante justificativa expressa, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

- *Parágrafo Único:* A Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022 (e suas alterações) é adotada neste instrumento exclusivamente como diretriz metodológica e parâmetro orientativo de boa prática administrativa, ante a ausência de regulamentação municipal específica sobre procedimentos detalhados de atestação de bens e serviços, não

vinculando de forma direta o regime de autonomia da autarquia municipal.

8.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente do DEMAE verificará obrigatoriamente se o documento fiscal apresentado preenche os seguintes requisitos essenciais:

a) Identificação precisa do contrato/autorização de fornecimento e do órgão contratante;

b) Prazo de validade e data de emissão;

c) Descrição exata e quantitativo do objeto entregue, compatível com a nota de empenho;

d) Valor total a pagar e destaque das eventuais retenções tributárias e previdenciárias cabíveis;

e) Dados bancários da Contratada para crédito.

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

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

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

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

8.1.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o departamento de gestão de contratos 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.

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

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

**8.2. PRAZO DE PAGAMENTO**

8.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de finalização e atestação da liquidação da despesa pelo setor competente, observada a ordem cronológica de pagamentos do DEMAE, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica para crédito em conta corrente de titularidade da Contratada, devidamente informada na proposta/nota fiscal.

8.2.3. Considerar-se-á efetivado o pagamento na data de emissão da respectiva ordem bancária pelo DEMAE.

8.2.4. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias e contribuições previstas na legislação municipal, estadual e federal aplicável. As empresas optantes pelo Simples Nacional não sofrerão retenções indevidas, desde que apresentem a comprovação oficial da condição favorecida no ato de entrega da nota fiscal.

**9. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**9.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução em função do valor da contratação.

**10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**I) Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações Contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**II) Multa**, que será aplicada nos seguintes parâmetros:

**a) Multa Moratória:** Em caso de atraso injustificado na entrega do objeto, aplicar-se-á multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso, limitada ao máximo de 15% (quinze por cento) do valor total do pedido/contrato;

**b) Multa Compensatória por Inexecução Parcial:** Em caso de descumprimento parcial das obrigações ou especificações técnicas, aplicar-se-á multa compensatória de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor correspondente à parcela não executada ou recusada;

**c) Multa Compensatória por Inexecução Total:** Em caso de recusa injustificada em entregar o objeto ou recusa em assinar/retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, aplicar-se-á multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado da contratação;

**III)** Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município de Caldas Novas/GO (o que abrange o Departamento Municipal de Água e Esgoto – DEMAE, a Administração Direta e demais entidades indiretas municipais), pelo prazo de até 03 (três) anos, nos termos do art. 156, III e § 4º da Lei nº 14.133/2021.

**IV)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**10.2.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “III” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

**10.3.** As sanções previstas nos subitens “I”, “III” e “IV” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**10.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

**10.5.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município de Caldas Novas e cobrados judicialmente.

**10.6.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**10.7.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**10.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração o disposto no §1º do artigo 156 da Lei 14.133 de 2021.

**11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**11.1.** Contratação por dispensa de licitação, cotação eletrônica, com proposta de menor preço.

**11.2.** Justificativa para aquisição por dispensa de licitação, excepcionalmente, por cotação eletrônica:

a) Contratação direta por dispensa de licitação, face à estimativa inicial da despesa não ultrapassar o limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

**11.3. Nível de qualidade do objeto**

11.3.1. Devem ser atendidas as especificações contidas no item 1.2.

**11.4. Requisitos de capacitação:**

a) Cartão CNPJ;

b) Documento de Constituição da empresa;

c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

e) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

f) Certidão de Regularidade do FGTS;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

h) Atestado de capacidade técnica.

**11.5. Requisitos legais:**

a) Lei nº 14.133/2021.

**12. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO.**

| ITEM | NOME DO PRODUTO | DESCRIÇÃO DO PRODUTO | VALOR DO PRODUTO | QTDE | MEDIDA | VL. TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | SERVIÇO DE BUFFET | ESPECIFICAÇÃO NO ITEM 1.2 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA | R$24.900,00 | 1 | UNIDADE | R$24.900,00 |
| 2 | SERVIÇO DE APOIO EM EVENTOS | ESPECIFICAÇÃO NO ITEM 1.2 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA | R$3.400,00 | 1 | UNIDADE | R$3.400,00 |
| 3 | SERVIÇO DE DECORAÇÃO DE EVENTOS | ESPECIFICAÇÃO NO ITEM 1.2 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA | R$8.000,00 | 1 | UNIDADE | R$8.000,00 |
| 4 | FORNECIMENTO DE SHOWS MUSICAIS E OU APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS | ESPECIFICAÇÃO NO ITEM 1.2 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA | R$3.500,00 | 1 | UNIDADE | R$3.500,00 |

12.1. O custo estimado da contratação é de **R$39.800,00 (TRINTA E NOVE MIL E OITOCENTOS REAIS)** obtido através de pesquisa de preços realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas, de aquisições feitas por outros órgãos registrados em Atas, Contratos, Notas de Empenho de Licitações Públicas, tabelas referenciais e orçamentos de empresas do ramo.

12.2. Esta contratação será disponibilizada aos fornecedores através da publicação no diário oficial do município, em atendimento ao disposto no §3º do art. 75 da Lei 14.133/2021.

**13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

| | |
|---|---|
| Manutenção das Atividades do Demae | 05.0521.17.512.7016.8097.339039 (22) (fonte 144)<br>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA<br>Ficha 20260494 |

**14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

**14.2.** Integram este Termo de Referência:

- DFD- Documento de Formalização de Demanda;

- Planilha de pesquisa de preços (estimativa);

- Demais documentos constantes do processo administrativo.

**14.3.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Caldas Novas, 05 de novembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
FERNANDA CRISTE PEREIRA DE ARAUJO
Data: 05/11/2026 10:32:05-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

FERNANDA CRISTE PEREIRA DE ARAÚJO
Departamento de Compras, Licitação e Contratos