TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços para recepção institucional, após a Sessão Solene de entrega dos Títulos de Cidadão Florense e das Comendas de Honra e Mérito de 2026, compreendendo decoração e mobiliário, buffet para até 150 convidados, equipe de organização e fotografia, conforme os quatro lotes definidos no DFD.

1.2. Os serviços têm natureza não continuada, serão executados por ocasião de um único evento institucional e não abrangem a própria Sessão Solene no Plenário, mas recepção posterior em ambiente distinto.

1.3. O atendimento estimado é de até 150 participantes; a quantidade deverá ser justificada pela relação de homenageados, autoridades e demais convidados institucionais, a ser juntada ao processo, sem dados pessoais desnecessários.

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A contratação destina-se exclusivamente a recepção institucional vinculada à solenidade oficial de concessão de honrarias pelo Poder Legislativo, em local diverso do Plenário, observados interesse público, impessoalidade, economicidade e moderação dos gastos.

2.2. A motivação da despesa exige comprovação concreta de sua vinculação à finalidade institucional, autorização normativa ou administrativa pertinente e demonstração de razoabilidade da dimensão da recepção. Não se admite custeio de confraternização privada, autopromoção de agentes públicos ou gastos suntuosos.

2.3. A viabilidade da dispensa pelo art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021 fica condicionada ao orçamento estimado, à análise do somatório anual por unidade gestora e objetos de mesma natureza (art. 75, § 1º), ao adequado planejamento e ao parecer jurídico. O teto federal atualizado para 2026 é de R$ 65.492,11 (Decreto nº 12.807/2025).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, LOTES E QUANTITATIVOS

3.1. O escopo segue os quatro lotes indicados na DFD. As especificações de insumos e serviços devem ser consideradas em conjunto com o detalhamento abaixo.

LOTE 01 – ACERVO DE DECORAÇÃO E MOBILIÁRIO

Item	Especificação	Unid.	Quant.
0101	Toalhas para mesa redonda de 6 lugares, em tom azul-royal	un.	25
01.02	Guardanapos de tecido brancos	un.	150
01.03	Sousplats para mesas dos convidados	un.	150
01.04	Toalhas para mesas retangulares de apoio do buffet, brancas ou azul-royal, referência de 3 m × 1,5 m, com ajuste técnico compatível ao local	un.	3

ASSINADO DIGITALMENTE POR ARTHUR FERREIRA LEAL DE AZEVEDO EM 16/11/2026 ÀS 17:00:47.

01.05	Arranjos florais de mesa, com composição de flores e folhagens compatível com o DFD (astromélias, rosas, boca-de-leão, lírios e equivalentes)	un.	25
01.06	Maços de mosquitinho (Gypsophila) ou equivalente ornamental	un.	15
01.07	Maços de astromélias, referência de 10 hastes por maço, ou equivalente compatível	un.	20
01.08	Capas para cadeiras	un.	150
01.09	Mesas redondas com capacidade para 6 pessoas	un.	25

LOTE 02 – BUFFET, BEBIDAS E EQUIPE DE APOIO

Item	Composição mínima	Unid.	Quant.
02.01	Ilha de Entradas medindo 8m: Pães variados (Torradas Temperadas de pão frânces, pão de brioche, baguetes; Patês de frango e ricota com ervas; queijos; salame tipo italiano, salame tipo copa, mini hamburguer, salgados diversos (pastel estralado de queijo, pastel estralado de carne, Coxinha, Quibe, risole de milho, Empadinha); Azeitona e Tomate cereja.	serviço	Até 150 pessoas
02.02	Jantar: arroz branco, salpicão, lagarto recheado ao molho madeira, coxa de frango assada e salada tropical com folhas, frutas e tomate-cereja.	serviço	Até 150 pessoas
02.03	Bebidas: água mineral, refrigerantes tipo cola e guaraná nas versões comum e sem açúcar, sucos de maracujá, abacaxi e uva; gelo e baldes. Marcas citadas no DFD são referências de padrão, admitidos produtos similares ou superiores.	serviço	Até 150 pessoas
02.04	Garçons durante a recepção	pessoas	Mín. 4
02.05	Apoio de serviços gerais para organização e limpeza	pessoas	Mín. 2

3.2 Cabe à contratada fornecer insumos, alimentação segura, pratos, copos, utensílios de serviço, equipamentos de acondicionamento, montagem, reposição, atendimento e desmontagem, na extensão proposta e compatível com o DFD. Quantidades de porções e bebidas por convidado deverão constar do planejamento de preços e ser validadas antes da divulgação para garantir comparabilidade das propostas.

LOTE 03 – ORGANIZAÇÃO, RECEPÇÃO E PORTARIA

Item	Serviço	Unid.	Quant.
03.01	Assessoria e cerimonial de apoio à recepção	pessoas	2
03.02	Recepcionista	pessoa	1

03.03	Portaria/vigia desarmado para recepção, orientação e controle de entrada, sem atribuições de segurança privada especializada	pessoas	2

3.3. Caso a necessidade seja de vigilância patrimonial, segurança privada especializada ou atividade regulada, a DFD e o TR deverão ser previamente adequados, inclusive quanto à legislação específica e documentação de habilitação; a atual descrição limita-se a portaria e controle de acesso.

LOTE 04 – FOTOGRAFIA

Item	Serviço	Unid.	Quant.
04.01	Cobertura fotográfica da recepção, tratamento/edição das imagens e entrega digital organizada, com equipe de no mínimo 1 profissional	serviço	1

3.4. A cobertura fotográfica deve ser associada à finalidade de registro e publicidade institucional, sem promoção pessoal. Prazo de entrega, resolução e quantidade mínima de imagens selecionadas: 15 (quinze) dias após. A contratada autorizará o uso institucional das fotografias nos limites legais e respeitará os direitos de imagem, a LGPD e as orientações do fiscal.

4. LOCAL, DATA, EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

4.1. Evento: recepção institucional após a Sessão Solene das honrarias de 2026. Data prevista: 26/11/2026.

4.2. A Câmara comunicará a programação definitiva com antecedência compatível. Cada contratada executará o lote que lhe for adjudicado, articulando a logística com o fiscal e com os demais prestadores, sem alterar unilateralmente o escopo ou o preço.

4.3. Montagem e decoração devem estar concluídas antes do início; buffet deverá manter qualidade e temperatura segura dos alimentos; as equipes permanecerão no período definido; ao fim deverá ser feita a retirada dos materiais e limpeza correspondentes.

4.4. Recebimento: provisório mediante conferência no evento e registro de ocorrências; definitivo após relatório do fiscal, comprovação do cumprimento do lote e aceite pela Administração, conforme as características de prestação pontual dos serviços e o art. 140 da Lei nº 14.133/2021. Falhas deverão ser saneadas quando tecnicamente possível, sem prejuízo de glosas e sanções.

5. REQUISITOS, QUALIDADE E RESPONSABILIDADES

5.1. Os produtos alimentícios deverão ser produzidos, transportados, conservados e servidos em condições sanitárias adequadas, observando, no que couber, a RDC Anvisa nº 216/2004, regras locais e licenças sanitárias exigíveis à atividade.

5.2. A empresa deverá disponibilizar pessoal em número mínimo indicado, identificado, com apresentação compatível e capacitação pertinente, arcando com remuneração, obrigações trabalhistas, alimentação do pessoal, transporte, encargos e EPIs cabíveis. Não se cria vínculo empregatício com a Câmara.

5.3. Itens locados deverão estar higienizados, íntegros e seguros. A utilização de estruturas do local depende de prévia autorização do responsável pelo espaço, e eventuais danos deverão ser reparados.

5.4. A contratada deverá responder pelos prejuízos causados por sua atuação, prestar esclarecimentos ao fiscal, corrigir irregularidades e cumprir normas de segurança, prevenção de incêndio e de acessibilidade aplicáveis ao ambiente.

6. ORÇAMENTO ESTIMADO E PESQUISA DE PREÇOS

Lote	Descrição resumida	Valor estimado
01	Decoração, arranjos e locação de mesas, capas, toalhas e utensílios de mesa	R$ 19.266,6667
02	Buffet completo para até 150 pessoas, bebidas sem álcool e equipe de apoio	R$ 15.000,00
03	Assessoria/cerimonial, recepcionista e serviço de portaria/controle de acesso	R$ 866,6667
04	Cobertura fotográfica, produção e edição de imagens	R$ 1.216,6667
TOTAL	Soma dos quatro lotes	R$ 36.350,00

6.1. O valor estimado deverá ser instruído por pesquisa de preços formal, com composição e fontes verificáveis, adotando critérios do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, inclusive contratações comparáveis, bases oficiais e cotações de prestadores; a planilha de composição deverá contemplar todos os insumos e a execução completa.

6.2. Os preços máximos aceitáveis por lote deverão ser definidos após a pesquisa e divulgados no instrumento convocatório quando aplicável; não se presume que todas as propostas possam superar a estimativa.

7. PARCELAMENTO, CRITÉRIO DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO

7.1. Prevê-se seleção pelo MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, considerando os quatro conjuntos da DFD. Os lotes são adjudicáveis separadamente, em atenção à especialização de mercado e à ampliação da competitividade. A justificativa de agrupamento dos subitens de cada lote deverá constar dos autos.

7.2. Serão consideradas apenas propostas integralmente aderentes ao escopo do lote, inclusive montagem, transporte, pessoal, tributos, desmontagem e custos indiretos. A Administração poderá solicitar esclarecimentos e correções de erro material que não alterem a substância da proposta.

7.3. A habilitação deverá ser proporcional ao objeto e exigida nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021: comprovação de existência jurídica/CNPJ, regularidade fiscal e

trabalhista cabível, declaração do art. 7º, XXXIII, da Constituição e documentação sanitária ou profissional apenas quando juridicamente exigível e vinculada ao lote.

7.4. A eventual contratação de cada lote e a escolha dos fornecedores dependerão de justificativa do preço, avaliação objetiva da proposta mais vantajosa, regularidade do contratado e autorização da autoridade competente.

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscal designados pela autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O fiscal registrará os quantitativos efetivamente disponíveis, atendimento, pontualidade, montagem, qualidade dos alimentos e serviços, incidentes, fotos do resultado e eventual glosa por inadimplemento.

8.3. O fiscal comunicará irregularidades à contratada, indicará medidas corretivas e encaminhará relatório para recebimento definitivo e liquidação da despesa.

9. PAGAMENTO, PRAZO E FORMALIZAÇÃO

9.1. Pagamento em parcela única por lote, após execução, atesto, recebimento definitivo, nota fiscal regular e liquidação, preferencialmente em até 10 (dez) dias úteis após a conclusão regular dessas etapas, observada a ordem cronológica e as regras financeiras aplicáveis. Não se prevê pagamento antecipado.

9.2. Os preços contratados permanecerão fixos durante a execução pontual; eventual recomposição do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de prova dos requisitos legais e decisão formal, não se confundindo com reajuste automático em prazo inferior a um ano.

9.3. A contratação deverá estar formalizada antes da execução, preferencialmente por contrato escrito dada a pluralidade de obrigações e as exigências do evento. Aplicam-se os arts. 92, 94 e 95 da Lei nº 14.133/2021 e a publicação pertinente no PNCP.

9.4. Vigência: da assinatura até 20/12/2026, suficiente para montagem, realização do evento, entrega das fotos, recebimento e pagamento, sem renovação automática.

10– SANÇÕES, RESCISÃO E DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O inadimplemento poderá ensejar advertência, multa moratória de 0,5% ao dia de atraso injustificado (até 10% do valor da obrigação inadimplida), multa compensatória de 10% por inadimplemento definitivo da obrigação não executada e, quando cabível, impedimento ou declaração de inidoneidade, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021. As sanções dependerão de processo regular e observância do contraditório, ampla defesa e proporcionalidade.

10.2. A eventual extinção observará as hipóteses e formalidades da Lei nº 14.133/2021, assegurados os direitos pertinentes.

10.3. Recursos orçamentários: dotação específica de serviços de terceiros pessoa jurídica e saldo a confirmar pela contabilidade:

FICHA	ÓRGÃO	UNIDADE	PROGRAMA	PROJETO	ELEMENTO
233	011	001	1101	2.232	339039

10.4. A contratação está condicionada à comprovação da base normativa das homenagens e da possibilidade do custeio da recepção pelo Legislativo, bem como ao parecer jurídico, à pesquisa de preços e à autorização final.

10.5. Casos omissos serão solucionados com fundamento na Lei nº 14.133/2021, demais normas vigentes e regulamentação aplicável ao Legislativo Municipal.

11. DAS OMISSÕES

11.1 - Os casos omissos no futuro serão decididos, conforme o caso, nos termos da legislação vigente aplicável à espécie, especialmente do Código Civil Brasileiro, da Lei nº 14.133, de 2021, as resoluções normativas do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios, bem assim as leis municipais.

12 - DO FORO

12.1 - Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas da interpretação e/ou aplicação do presente contrato, as partes, elegem o foro da Comarca de Flores de Goiás – Go, renunciando outro por mais privilegiado que seja.

13 – DA ELABORAÇÃO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1 - A elaboração do Termo de Referência, bem como estimativa de preços foi realizado pelo responsável que esta subscreve.

Câmara Municipal de Flores de Goiás-GO, 05 de novembro de 2026.

RENATA ALVES DA SILVA
Solicitante

Valide a assinatura deste documento em https://camarafloresdegoias.megasoftservicos.com.br//cidadao/autenticar-assinatura com o código: aa8f2d