TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência o registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de catering para eventos institucionais da Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN, compreendendo o fornecimento de alimentos e bebidas não alcoólicas (coffee break, brunch, coquetel, almoço e jantar), com montagem, equipe de serviço (garçom) e cutelaria inclusos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QNT.	VALOR UNIT. R$	VALOR TOTAL R$
01	COFFEE BREAK – ESPECIFICAÇÃO: Café 100ml por pessoa; Leite, 50ml por pessoa; Suco 150 ml por pessoa; Chá 100ml por pessoa; Bolo simples (02 tipos) 80g por fatia e 01 fatia de cada tipo por pessoa; Fruta (02 tipos – da estação),100g por fruta, uma porção de cada fruta por pessoa; Biscoito Salgado, 05 unidades por pessoa; Pão Doce (02 tipos), 60g por unidade; Mini Tapioca recheada (frango ou carne), 150g a unidade e uma por pessoa; Salgados (Pastel e coxinha) 30g a unidade e 03 unidades de cada tipo por pessoa; Garçom e cutelaria inclusos	UN	200	R$ 40,13	R$ 8.026,00
02	COFFEE BREAK – ESPECIFICAÇÃO: Café,100ml por pessoa; Leite, 50ml por pessoa; Suco, 150ml por pessoa; Chocolate quente, 100ml por pessoa; Salada de Frutas (05 tipos de frutas), 150g por pessoa que deve ser armazenada em recipiente de plástico com tampa individual e com colher); Biscoito doce, 30g cada e 03 unidades por pessoa; Biscoito salgado ,30g cada e 03 unidades por pessoa; Bolo simples (02 tipos), 80g por fatia e 01 fatia de cada tipo por pessoa; Pão doce (02 tipos), 60g por unidade e 02 por pessoa; Pão recheado (presunto e queijo) 100g por pessoa 01 unidade por pessoa; Sanduiche natural (pão com patê e alface), 100g por unidade e 01 unidade por pessoa; Salgados de festa (Pastel, coxinha, canudinho,	UN	200	R$ 50,34	R$ 10.068,00

Anexado por Hércules Samuel de Lima Araújo
Assinado eletronicamente por: Hércules Samuel de Lima Araújo.
Assinatura Eletrônica: 971e06c598d26ff6be0b261d43ffeb71e4f2dbcbb69bdc7c4c4c30c2f658086d

	empada e folhados), 30g a unidade, e 02 unidades de cada por pessoa; Torrada crocante (com geleia), 02 unidades por pessoa; Garçom e cutelaria inclusos				
03	COFFEE BREAK - ESPECIFICAÇÃO: Café,100ml por pessoa; Suco, 150ml por pessoa; Chocolate quente, 100ml por pessoa; Salada de Frutas (05 tipos de frutas), 150g por pessoa que deve ser armazenada em recipiente de plástico com tampa individual e com colher); Torta doce (chocolate ou doce de fruta) 100g a fatia por pessoas; Pão de queijo, 40g por unidade e 03 unidades por pessoa; Bolo simples (02 tipos), 80g por fatia e 01 fatia de cada tipo por pessoa; Dadinho de tapioca, 30g cada, e 03 unidades por pessoa; Sanduiche natural (pão com patê e alface), 100g por unidade e 01 unidade por pessoa; Salgados de forno, 30g a unidade, e 05 unidades por pessoa; Torrada crocante (com patê), 04 unidades por pessoa; Garçom e cutelaria inclusos.	UN	300	R$ 60,00	R$ 18.000,00
04	BRUNCH – ESPECIFICAÇÕES: Café,100ml por pessoa; Leite, 50ml por pessoa; Suco, 200ml por pessoa; Refrigerante 200ml, por pessoa; Fruta (02 tipos – da estação), 100g por fruta, uma porção de cada fruta por pessoa; Bolo simples (02 tipos), 80g por fatia e 01 fatia de cada tipo por pessoa; Pão doce (02 tipos), 60g por unidade e 02 por pessoa; Pão recheado (presunto e queijo) 100g por pessoa 01 unidade por pessoa; Sanduiche natural (pão com patê e alface), 100g por unidade e 01 unidade por pessoa; Salgados de festa (Pastel, coxinha, canudinho, empada e folhados), 30g a unidade, e 02 unidades de cada por pessoa; Torrada crocante (com geleia), 02 unidades por pessoa. Mini Tapioca recheada (frango ou carne), 150g a unidade e uma por pessoa; Mini pizza 80g a unidade e uma por pessoa; Torta Salgada (Frango ou carne) 80g e uma unidade por pessoas; sobremesa individual (em recipiente de plástico com tampa e colher). 200ml a unidade 01 por pessoa; Garçom e cutelaria inclusos	UN	150	R$ 50,13	R$ 7.519,50
05	COQUETEL – ESPECIFICAÇÕES: Café,100ml por pessoa; Leite, 50ml por pessoa; Suco, 150ml por pessoa; Chocolate quente, 100ml por pessoa; Chá	UN	150	R$ 70,06	R$ 10.509,00

Assinatura Eletrônica: 971e06c598d26ff6be0b261d43ffeb71e4f2dbcbb69bdc7c4c4c30c2f658086d
Anexado por Hércules Samuel de Lima Araújo
Assinado eletronicamente por: Hércules Samuel de Lima Araújo.

	(02 tipos) 100 ml de cada tipo por pessoa; Refrigerante, 200ml, por pessoa; Bolo simples (02 tipos), 80g por fatia, e 01 fatia de cada tipo por pessoa; Biscoito doce, 30g cada e 03 unidades por pessoa; Biscoito salgado,30g cada e 03 unidades por pessoa; Pão doce (02 tipos), 60g por unidade e 02 por pessoa; Salgados de festa (Pastel, coxinha, canudinho, empada e folhados), 30g a unidade, e 02 unidades de cada por pessoa; Pão recheado (presunto e queijo) 100g por pessoa 01 unidade por pessoa; Sanduiche natural (pão com patê e alface), 100g por unidade e 01 unidade por pessoa; Torrada crocante (com geleia), 02 unidades por pessoa; Mini Tapioca recheada (frango ou carne), 150g a unidade e uma por pessoa; Torta Salgada (Frango ou carne) 80g e uma unidade por pessoas; Torta doce (chocolate ou doce de fruta) 80g e uma unidade por pessoas; sobremesa individual (em recipiente de plástico com tampa e colher). 200ml a unidade 01 por pessoa; garçom e cutelaria inclusos.				
06	ALMOÇO TIPO BUFFET/SELF-SERVICE – ESPECIFICAÇÕES: Arroz branco e/ou arroz temperado, 100g por pessoa; Feijão ou preparação equivalente, 80g por pessoa; Massa, farofa, purê ou guarnição similar, 100g por pessoa; 02 (dois) tipos de proteína, sendo preferencialmente uma carne branca e uma carne vermelha, 100g de cada tipo por pessoa; Saladas cruas e/ou cozidas, 80g por pessoa; Molhos e acompanhamentos, 30g por pessoa; Sobremesa simples, 100g por pessoa; Água mineral 300ml, ou suco 200ml, ou refrigerante 200ml, uma bebida por pessoa, conforme solicitação; Pratos, talheres, copos, guardanapos e demais utensílios; Estrutura de buffet, réchauds, travessas, toalhas, aparadores e equipe de reposição; Garçom e cutelaria inclusos.	UN	150	R$ 38,06	R$ 5.709,00
07	ALMOÇO EMPRATADO OU EXECUTIVO – ESPECIFICAÇÕES: Entrada ou salada, 100g por pessoa; Prato principal com proteína, 150g por pessoa, guarnição, 100g por pessoa, e acompanhamento (arroz ou similar), 100g por pessoa; Sobremesa, 100g por pessoa; Bebida não alcoólica, 200ml por pessoa; Serviço à	UN	150	R$ 44,00	R$ 6.600,00

Anexado por Hércules Samuel de Lima Araújo
Assinado eletronicamente por: Hércules Samuel de Lima Araújo.
Assinatura Eletrônica: 971e06c598d26ff6be0b261d43ffeb71e4f2dbcbb69bdc7c4c4c30c2f658086d

	mesa ou entrega individual organizada; Utensílios adequados ao padrão do evento; Garçom e cutelaria inclusos.				
08	JANTAR TIPO BUFFET/SELF-SERVICE – ESPECIFICAÇÕES: Arroz, massa ou risoto, 120g por pessoa; Guarnição quente, 100g por pessoa; 02 (dois) tipos de proteína, 100g de cada tipo por pessoa; Saladas e acompanhamentos, 80g por pessoa; Sobremesa, 100g por pessoa; Bebidas não alcoólicas, 200ml por pessoa; Estrutura completa para montagem, reposição e serviço; Garçom e cutelaria inclusos.	UN	500	R$ 54,20	R$ 27.100,00
09	JANTAR EMPRATADO OU EXECUTIVO – ESPECIFICAÇÕES: Entrada, 100g por pessoa; Prato principal com proteína, 150g por pessoa, e guarnição, 150g por pessoa; Sobremesa, 100g por pessoa; Bebidas não alcoólicas, 200ml por pessoa; Serviço por equipe treinada; Apresentação compatível com eventos oficiais e solenidades; Garçom e cutelaria inclusos.	UN	300	R$ 50,00	R$ 15.000,00
10	COQUETEL SIMPLES – ESPECIFICAÇÕES: Salgados assados e/ou fritos variados, 30g a unidade e 05 unidades por pessoa; Mini sanduíches, canapés simples ou similares, 40g a unidade e 02 unidades por pessoa; Doces simples ou sobremesas individuais, 30g a unidade e 02 unidades por pessoa (sobremesa individual de 100g a unidade e 01 por pessoa); Água mineral, 200ml por pessoa; Suco e/ou refrigerante, 200ml por pessoa; Guardanapos, copos, bandejas e demais utensílios; Equipe para servir, quando solicitado; Cutelaria inclusa.	UN	200	R$ 56,29	R$ 11.258,00
11	COQUETEL ESPECIAL PARA SOLENIDADES – ESPECIFICAÇÕES: Canapés finos, finger foods e mini porções quentes e frias, 30g a unidade e 06 unidades por pessoa; Salgados especiais, 30g a unidade e 04 unidades por pessoa; Tábua de frios, queijos ou antepastos, quando solicitado, 40g por pessoa; Doces finos e sobremesas individuais, 25g a unidade e 03 unidades por pessoa (sobremesa individual de 100g a unidade e 01 por pessoa); Bebidas não alcoólicas variadas, 02 tipos, 150ml de cada tipo por pessoa, além de água mineral, 200ml por pessoa; Opções vegetarianas ou	UN	400	R$ 95,03	R$ 38.012,00

Assinatura Eletrônica: 971e06c598d26ff6be0b261d43ffeb71e4f2dbcbb69bdc7c4c4c30c2f658086d
Anexado por Hércules Samuel de Lima Araújo
Assinado eletronicamente por: Hércules Samuel de Lima Araújo.

	restritivas, quando previamente solicitadas; Montagem com padrão cerimonial, toalhas, decoração simples de mesa e equipe de atendimento; Garçom e cutelaria inclusos.				
	VALOR TOTAL ESTIMADO	**R$ 157.801,50**			

1.1.1. Para fins da tabela do item 1.1, a unidade de medida (UN) corresponde ao atendimento de 01 (uma) pessoa, e os quantitativos correspondem aos máximos estimados pela Administração, a serem registrados em ata, para fins de planejamento e formação de preço, não gerando obrigação de contratação ou de consumo total.

1.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, prorrogável por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021. A vigência dos contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da ata observará o disposto no edital e na Lei nº 14.133/2021.

1.3. A ata de registro de preços e o instrumento contratual ou documento equivalente a ser celebrado oferecerão maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência, execução, pagamento e demais condições da contratação.

1.4. Os serviços objeto da presente contratação estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.5. Os serviços objeto da presente contratação são classificados como serviços comuns, pois possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.6. A prestação dos serviços será realizada de forma parcelada, conforme a demanda dos eventos institucionais da Câmara Municipal, mediante ordem de serviço ou instrumento equivalente, emitida a partir da ata de registro de preços, nos prazos e nos locais descritos neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar, constantes da fase interna deste processo de contratação.

2.2. A contratação visa assegurar o fornecimento de alimentação e bebidas não alcoólicas, com serviço de garçom e cutelaria, aos participantes dos eventos institucionais promovidos

Assinatura Eletrônica: 971e06c598d26ff6be0b261d43ffeb71e4f2dbcbb69bdc7c4c4c30c2f658086d

Anexado por Hércules Samuel de Lima Araújo

Assinado eletronicamente por: Hércules Samuel de Lima Araújo.

pela Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN, tais como sessões solenes, audiências públicas, solenidades, homenagens, capacitações e reuniões institucionais.

2.3. O objeto da contratação [não] está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2026.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1. A Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN promove, ao longo do exercício, eventos institucionais que reúnem parlamentares, servidores, autoridades, convidados e representantes da sociedade, nos quais a oferta de alimentação e bebidas em intervalos programados contribui para a recepção adequada dos participantes, para a interação institucional e para o bom andamento das atividades. Não dispondo o órgão de estrutura própria para a produção e o serviço de alimentos e bebidas, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada.

3.2. A contratação por meio de procedimento licitatório, com adoção do Sistema de Registro de Preços, assegura a isonomia entre os interessados, a obtenção de preços compatíveis com o mercado e a prestação de serviços com padrões de qualidade, higiene e segurança dos alimentos, em atenção aos princípios da eficiência, da economicidade, do planejamento e do interesse público, previstos na Constituição Federal e na Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. A solução consiste na prestação de serviços de catering, por Sistema de Registro de Preços e sob demanda, compreendendo o preparo e o fornecimento de alimentos e bebidas, o transporte, a montagem e a disposição em mesas, o serviço de garçom, o fornecimento de utensílios (cutelaria), a reposição durante o evento e a retirada do material ao final, nas seguintes modalidades: coffee break (itens 1 a 3), brunch (item 4), coquetel (itens 5, 10 e 11), almoço (itens 6 e 7) e jantar (itens 8 e 9), em formato de buffet/self-service ou empratado/executivo, conforme as especificações da tabela do item 1.1 e a solicitação da Câmara Municipal.

4.3. Os alimentos e bebidas deverão ser de primeira qualidade, preparados no próprio dia do evento, dentro do prazo de validade e mantidos em condições adequadas de conservação, higiene e temperatura até o seu consumo, em conformidade com a legislação sanitária vigente, em especial a Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação).

Assinatura Eletrônica: 971e06c598d26ff6be0b261d43ffeb71e4f2dbcbb69bdc7c4c4c30c2f658086d

Anexado por Hércules Samuel de Lima Araújo

Assinado eletronicamente por: Hércules Samuel de Lima Araújo.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. São requisitos da contratação:

5.1.1. A solicitação dar-se-á com antecedência mínima de 03 (três) dias do evento, e a entrega e a montagem dar-se-ão no dia do evento, com 02 (duas) horas de antecedência do horário de início, em local informado no ato da requisição, em conformidade com este Termo de Referência e com a ordem de serviço emitida pela Câmara Municipal, da qual constarão a data, o horário, o local, o item e o número de participantes. Em situações excepcionais, devidamente justificadas, a solicitação poderá ser feita em prazo inferior, desde que aceita pela Contratada e autorizada pela Administração.

5.1.2. Os produtos deverão ser de primeira qualidade, em atendimento às especificações discriminadas neste Termo de Referência e no edital, e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, responderá a detentora da ata de registro de preços pelos danos causados em decorrência de sua utilização ou consumo.

5.1.3. Os serviços deverão ser executados de acordo com o especificado neste Termo de Referência, no qual constam as informações complementares dos itens quanto à embalagem, à entrega e ao controle, as quais deverão ser seguidas rigorosamente.

5.1.4. A entrega e a montagem deverão ocorrer em horário pré-determinado, respeitada a presença do servidor responsável pela conferência.

5.1.5. Os produtos que não estiverem de acordo com as características de qualidade previstas neste Termo de Referência deverão ser repostos imediatamente, em prazo não superior a 60 (sessenta) minutos da comunicação, de modo a não prejudicar a realização do evento.

5.1.6. Todos os produtos devem estar acondicionados de acordo com a legislação vigente.

5.1.7. Para a prestação dos serviços especificados na tabela do item 1.1, a Contratada deverá ainda observar:

5.1.7.1. acompanhar sachês de açúcar e adoçante, em quantidade proporcional ao número de pessoas;

5.1.7.2. os alimentos e bebidas serão dispostos em mesas, possibilitando às pessoas se servirem pessoalmente;

Assinatura Eletrônica: 971e06c598d26ff6be0b261d43ffeb71e4f2dbcbb69bdc7c4c4c30c2f658086d
Anexado por Hércules Samuel de Lima Araújo
Assinado eletronicamente por: Hércules Samuel de Lima Araújo.

5.1.7.3. o suco deverá ser servido adoçado, salvo recomendação expressa da Contratante, no momento da solicitação;

5.1.7.4. as refeições deverão ser acompanhadas de utensílios, tais como copos de vidro, bandejas, jarras e talheres inox, guardanapo de papel;

5.1.7.5. as mesas somente deverão ser retiradas após autorização prévia do coordenador do evento e/ou servidor da Câmara Municipal;

5.1.7.6. para os itens de almoço e jantar (itens 6 a 9), fornecer pratos, talheres, copos e guardanapos e, nos serviços tipo buffet/self-service, a estrutura de buffet, réchauds, travessas, toalhas e aparadores, com equipe de reposição durante todo o serviço;

5.1.7.7. quando previamente solicitado na ordem de serviço, disponibilizar opções vegetarianas ou para restrições alimentares (sem lactose ou sem glúten), em quantidade compatível com a informada pela Câmara Municipal, bem como submeter o cardápio do evento à aprovação prévia da Administração, quando esta o requisitar;

5.1.7.8. não será admitido o fornecimento de bebidas alcoólicas.

5.1.8. Em relação à higiene e à segurança dos alimentos, a Contratada deverá ainda:

5.1.8.1. possuir licença ou alvará sanitário vigente, expedido pelo órgão de vigilância sanitária competente, compatível com a atividade de fornecimento de alimentos, e observar as boas práticas de manipulação e preparo previstas na Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA e demais normas sanitárias aplicáveis;

5.1.8.2. utilizar manipuladores e garçons devidamente uniformizados, com asseio pessoal e hábitos higiênicos adequados, em número suficiente e proporcional ao quantitativo de participantes do evento, conforme o item 5.1.9;

5.1.8.3. transportar os alimentos e bebidas em veículo e recipientes limpos e adequados, mantendo os produtos perecíveis em temperatura segura até o momento do consumo;

5.1.8.4. utilizar produtos dentro do prazo de validade e, quando solicitado pela Câmara Municipal, informar a composição dos alimentos, em especial quanto à presença de ingredientes alergênicos (como leite, ovos, glúten, castanhas e amendoim);

5.1.8.5. responsabilizar-se por qualquer dano à saúde dos participantes decorrente de falha na preparação, no transporte, na conservação ou no serviço dos alimentos e bebidas;

Anexado por Hércules Samuel de Lima Araújo
Assinado eletronicamente por: Hércules Samuel de Lima Araújo.
Assinatura Eletrônica: 971e06c598d26ff6be0b261d43ffeb71e4f2dbcbb69bdc7c4c4c30c2f658086d

5.1.8.6. recolher os resíduos, as embalagens e os utensílios ao término do evento, deixando o local limpo e organizado.

5.1.9. O serviço de garçom será dimensionado em função do número de participantes informado na ordem de serviço e do tipo de serviço contratado, na seguinte proporção mínima, arredondando-se para cima qualquer fração e observado o mínimo de 02 (dois) garçons por evento:

5.1.9.1. coffee break (itens 1 a 3): 01 (um) garçom para cada 40 (quarenta) participantes;

5.1.9.2. brunch (item 4): 01 (um) garçom para cada 30 (trinta) participantes;

5.1.9.3. almoço e jantar tipo buffet/self-service (itens 6 e 8): 01 (um) garçom para cada 30 (trinta) participantes, para reposição, apoio ao buffet e recolhimento;

5.1.9.4. almoço empratado ou executivo (item 7): 01 (um) garçom para cada 15 (quinze) participantes;

5.1.9.5. jantar empratado ou executivo (item 9): 01 (um) garçom para cada 12 (doze) participantes;

5.1.9.6. coquetel (item 5) e coquetel simples (item 10), com serviço volante e reposição: 01 (um) garçom para cada 25 (vinte e cinco) participantes;

5.1.9.7. coquetel especial para solenidades (item 11): 01 (um) garçom para cada 15 (quinze) participantes.

5.1.9.8. A Administração poderá, em eventos de maior formalidade ou complexidade, indicar na ordem de serviço quantitativo superior de garçons, desde que previamente acordado com a Contratada.

Da exigência de amostra

5.2. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e sabor, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o(a) Pregoeiro(a) poderá exigir que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra do(s) item(ns) indicado(s), sob pena de não aceitação da proposta.

5.2.1. O primeiro licitante classificado deverá entregar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, o descritivo técnico e a respectiva amostra do objeto licitado, a fim de verificar se atende às especificações do edital e anexos.

Assinatura Eletrônica: 971e06c598d26ff6be0b261d43ffeb71e4f2dbcbb69bdc7c4c4c30c2f658086d

Anexado por Hércules Samuel de Lima Araújo

Assinado eletronicamente por: Hércules Samuel de Lima Araújo.

5.2.2. A amostra a que se refere o subitem anterior deverá ser entregue no seguinte endereço: Avenida Dr. Sílvio Bezerra de Melo, 368 – Centro – Lagoa Nova/RN, CEP 59390-000.

5.2.3. Entende-se por entrega da amostra a data na qual ela é efetivamente entregue no endereço estabelecido no item 5.2.2.

5.2.4. Para o exame da amostra, a Câmara Municipal poderá, a seu critério, solicitar análise técnica.

5.2.5. Compete à Câmara Municipal, no prazo de 2 (dois) dias úteis, examinar a(s) amostra(s) apresentada(s) e emitir o Termo de Aceite, podendo o prazo ser prorrogado de forma devidamente justificada.

5.2.6. Os licitantes interessados poderão ter vista da(s) amostra(s) apresentada(s), bem como informações sobre datas, horários, locais e procedimentos para exame da(s) amostra(s), devendo, para tanto, entrar em contato com a Câmara Municipal.

5.2.7. O critério de exame das amostras se restringe à verificação da conformidade do produto ofertado, confrontado com as exigências técnicas expressas por parâmetros e padrão de desempenho constantes neste Termo de Referência e com as informações técnicas prestadas pelo arrematante.

5.2.8. No caso de o licitante vencedor de qualquer dos itens ter suas amostras reprovadas ou entregues fora das especificações previstas no edital, sua proposta será desclassificada, sendo o licitante classificado a seguir imediatamente chamado para substituir o desclassificado e assim sucessivamente, até que as amostras apresentadas sejam aceitas pela Administração.

5.2.9. O licitante que não apresentar amostras no prazo previsto no item 5.2.1 também terá sua proposta desclassificada.

5.2.10. As amostras serão consumidas ou descartadas pela Câmara Municipal após o exame, não cabendo ao licitante qualquer indenização ou devolução.

Da Subcontratação

5.3. Na presente contratação não será admitida subcontratação, tendo em vista a natureza do objeto.

Da Garantia da contratação

Assinatura Eletrônica: 971e06c598d26ff6be0b261d43ffeb71e4f2dbcbb69bdc7c4c4c30c2f658086d

Anexado por Hércules Samuel de Lima Araújo

Assinado eletronicamente por: Hércules Samuel de Lima Araújo.

5.4. Não haverá exigência de garantia da contratação, considerando a natureza e o valor estimado do objeto.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

6.1. Os serviços serão prestados sob demanda, conforme a necessidade da Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN, mediante emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente, a partir da ata de registro de preços, com antecedência mínima de 03 (três) dias do evento.

6.2. A entrega e a montagem serão realizadas no dia do evento, com 02 (duas) horas de antecedência do horário de início, e o serviço de garçom deverá permanecer disponível durante todo o evento, até a sua conclusão.

6.3. Os produtos deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN, Avenida Dr. Sílvio Bezerra de Melo, 368 – Centro, Lagoa Nova/RN, CEP 59390-000, ou em outro local informado na ordem de serviço, tais como auditórios, plenários, salas de reunião e áreas externas, desde que vinculado a evento oficial do Poder Legislativo Municipal.

6.4. Os bens serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.5. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 60 (sessenta) minutos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, da quantidade e da adequação do serviço prestado, e consequente aceitação mediante termo circunstanciado ou atesto na nota fiscal.

6.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Assinatura Eletrônica: 971e06c598d26ff6be0b261d43ffeb71e4f2dbcbb69bdc7c4c4c30c2f658086d

Anexado por Hércules Samuel de Lima Araújo

Assinado eletronicamente por: Hércules Samuel de Lima Araújo.

6.9. A Contratada deverá ter disponibilidade e capacidade de prestar os serviços nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou na ordem de serviço, conforme as condições e as necessidades da Câmara Municipal.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A ata de registro de preços e os contratos dela decorrentes deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. As comunicações entre a Câmara Municipal e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou por seu substituto, designado pela Administração. O gerenciamento da ata de registro de preços caberá ao gestor do contrato.

7.4. O fiscal do contrato acompanhará a entrega dos produtos, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no contrato, no Termo de Referência e na proposta.

7.5. O fiscal registrará todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, determinando as providências necessárias para a correção de eventuais irregularidades.

7.6. Identificada qualquer irregularidade, o fiscal deverá comunicar à contratada para que proceda à respectiva correção dentro do prazo estabelecido pela Administração.

7.7. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas ao acompanhamento e à fiscalização da contratação, adotando as providências necessárias ao regular cumprimento das obrigações assumidas.

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

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

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

Assinatura Eletrônica: 971e06c598d26ff6be0b261d43ffeb71e4f2dbcbb69bdc7c4c4c30c2f658086d

Anexado por Hércules Samuel de Lima Araújo

Assinado eletronicamente por: Hércules Samuel de Lima Araújo.

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

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

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

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

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

Assinatura Eletrônica: 971e06c598d26ff6be0b261d43ffeb71e4f2dbcbb69bdc7c4c4c30c2f658086d

Anexado por Hércules Samuel de Lima Araújo

Assinado eletronicamente por: Hércules Samuel de Lima Araújo.

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

7.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

8.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.

8.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número do pregão, da ata de registro de preços e do item, bem como o evento atendido, para fins de rastreabilidade.

8.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

Assinatura Eletrônica: 971e06c598d26ff6be0b261d43ffeb71e4f2dbcbb69bdc7c4c4c30c2f658086d

Anexado por Hércules Samuel de Lima Araújo

Assinado eletronicamente por: Hércules Samuel de Lima Araújo.

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

I = (6/100)
365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.6. A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

8.6.1. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

8.6.2. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

8.7. O pagamento será efetuado com base no quantitativo de participantes efetivamente atendido em cada evento, limitado ao quantitativo solicitado na ordem de serviço, devidamente atestado pelo fiscal do contrato.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

9.2. A licitação será realizada pelo Sistema de Registro de Preços, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza eventual e variável da demanda por eventos

Assinatura Eletrônica: 971e06c598d26ff6be0b261d43ffeb71e4f2dbcbb69bdc7c4c4c30c2f658086d

Anexado por Hércules Samuel de Lima Araújo

Assinado eletronicamente por: Hércules Samuel de Lima Araújo.

institucionais. A ata terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, e o registro de preços não obriga a Administração a contratar.

Exigências de habilitação

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

9.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.4.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.4.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.4.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.4.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.5. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Assinatura Eletrônica: 971e06c598d26ff6be0b261d43ffeb71e4f2dbcbb69bdc7c4c4c30c2f658086d

Anexado por Hércules Samuel de Lima Araújo

Assinado eletronicamente por: Hércules Samuel de Lima Araújo.

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

9.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e do Procurador-Geral da Fazenda Nacional;

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

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

9.5.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa conjunta de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.5.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.5.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.5.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;

9.5.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital;

9.5.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O

Assinatura Eletrônica: 971e06c598d26ff6be0b261d43ffeb71e4f2dbcbb69bdc7c4c4c30c2f658086d

Anexado por Hércules Samuel de Lima Araújo

Assinado eletronicamente por: Hércules Samuel de Lima Araújo.

prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

9.5.11. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.6.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datada dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

9.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.7.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.7.2. Licença ou alvará sanitário vigente, expedido pelo órgão de vigilância sanitária competente, compatível com a atividade de fornecimento de alimentos e bebidas.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R$ R$ 157.801,50 (cento e cinquenta e sete mil, oitocentos e um real e cinquenta centavos), conforme valores unitários e quantitativos apurados na pesquisa de preços realizada pela Administração.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN:

11.1.1. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

11.1.2. Emitir a ordem de serviço com antecedência mínima de 03 (três) dias do evento, informando a data, o horário, o local, o item e o número de participantes.

11.1.3. Permitir o acesso dos profissionais da contratada ao local do evento, nos horários necessários à montagem, à execução e à retirada do material.

Anexado por Hércules Samuel de Lima Araújo
Assinado eletronicamente por: Hércules Samuel de Lima Araújo.
Assinatura Eletrônica: 971e06c598d26ff6be0b261d43ffeb71e4f2dbcbb69bdc7c4c4c30c2f658086d

11.1.4. Receber os produtos e serviços prestados pela contratada, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas.

11.1.5. Comunicar à contratada qualquer irregularidade identificada nos produtos fornecidos e nos serviços prestados.

11.1.6. Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação.

11.1.7. Rejeitar os produtos e serviços que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

11.1.8. Gerenciar a ata de registro de preços, controlando os quantitativos registrados e os efetivamente contratados, e convocar o detentor da ata para a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, quando for o caso.

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. São obrigações da contratada:

12.1.1. Prestar os serviços e fornecer os produtos de acordo com as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.1.2. Entregar e montar os produtos dentro do prazo e do horário estabelecidos pela Administração.

12.1.3. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade e pela segurança sanitária dos alimentos e bebidas fornecidos.

12.1.4. Substituir imediatamente, sem qualquer custo adicional para a Câmara Municipal, os produtos que apresentarem defeitos, danos, alterações ou estejam em desacordo com as especificações contratadas.

12.1.5. Manter, durante toda a vigência da ata de registro de preços e a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive a licença sanitária vigente.

Assinatura Eletrônica: 971e06c598d26ff6be0b261d43ffeb71e4f2dbcbb69bdc7c4c4c30c2f658086d

Anexado por Hércules Samuel de Lima Araújo

Assinado eletronicamente por: Hércules Samuel de Lima Araújo.

12.1.6. Responsabilizar-se por todos os custos relacionados ao preparo, ao transporte, ao carregamento, à montagem, ao serviço e à retirada do material, bem como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais de seu pessoal, sem qualquer vínculo com a Câmara Municipal.

12.1.7. Emitir a respectiva Nota Fiscal, contendo todas as informações necessárias à identificação do fornecimento, com a indicação do evento, do item e do quantitativo atendido.

12.1.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do evento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo ou das condições previstas, com a devida comprovação.

12.1.9. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da contratação.

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

12.1.11. Cumprir as demais obrigações constantes deste Termo de Referência, do edital, do contrato e de sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.1.12. Manter, durante a vigência da ata de registro de preços, os preços registrados e o compromisso de atender às ordens de serviço, ainda que a demanda seja inferior ao quantitativo estimado, não havendo garantia de contratação mínima.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da elaboração do orçamento estimado.

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços registrados e contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

Assinatura Eletrônica: 971e06c598d26ff6be0b261d43ffeb71e4f2dbcbb69bdc7c4c4c30c2f658086d
Anexado por Hércules Samuel de Lima Araújo
Assinado eletronicamente por: Hércules Samuel de Lima Araújo.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante, o detentor da ata de registro de preços e o contratado que incorrerem em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN.

15.2. A dotação orçamentária será informada pela contadoria da Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN**. A indicação da dotação ocorrerá por ocasião de cada contratação, nos termos da legislação aplicável ao registro de preços.**

Lagoa Nova – RN, 04 de novembro de 2026.

Hércules Samuel de Lima Araújo
Membro de Equipe de Contratação
Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN

Assinatura Eletrônica: 971e06c598d26ff6be0b261d43ffeb71e4f2dbcbb69bdc7c4c4c30c2f658086d

Anexado por Hércules Samuel de Lima Araújo

Assinado eletronicamente por: Hércules Samuel de Lima Araújo.

Assinaturas do Documento

Assinatura Eletrônica: 971e06c598d26ff6be0b261d43ffeb71e4f2dbcbb69bdc7c4c4c30c2f658086d

Hércules Samuel de Lima Araújo - CPF: 700.XXX.XXX-06 - Assinado em: 04/11/2026 12:47:49

A autenticidade pode ser verificada em: https://cmlagoanova.pe.topsolutionsrn.com.br/validacao-documento, usando o Código de Identificação: A261104128155 e Código Autenticação: 8a52607e