

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1 A presente contratação tem por objeto a contratação de **serviços de buffet, coffee break, de garçom e fornecimento de kits lanche, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Ipiaú** conforme especificações detalhadas neste **Termo de Referência**.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A Câmara Municipal de Ipiaú necessita contratar **serviços de alimentação e suporte para eventos institucionais**, visando garantir a adequada recepção e organização das sessões solenes, reuniões e demais atos oficiais.

2.2 A contratação justifica-se pela necessidade de proporcionar um **serviço padronizado e de qualidade**, assegurando a **organização, eficiência e bom atendimento** nos eventos oficiais da Câmara Municipal. A oferta de alimentação adequada contribui para a **hospitalidade, bem-estar e suporte logístico** durante as cerimônias e encontros institucionais.

2.3 Além disso, a **contratação centralizada dos serviços evita despesas fragmentadas**, proporcionando **melhor planejamento financeiro e otimização dos recursos públicos**. Essa medida também **assegura qualidade uniforme**, evitando contratações isoladas que possam gerar custos superiores e variações no padrão dos serviços prestados.

2.4 A presente contratação está alinhada aos princípios da **economicidade, eficiência e planejamento**, conforme previsto na **Lei nº 14.133/2021**, garantindo que os recursos públicos sejam empregados de forma estratégica e vantajosa para a Administração.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, QUANTIDADES E ESTIMATIVA DE VALOR

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
1	SERVIÇO DE BUFFET, VOLANTE , PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS DA CÂMARA DE IPIAÚ	SERVIÇO POR PESSOA	300	R\$ 86,53	R\$ 25.959,00
2	FORNECIMENTO DE KIT LANCHE , PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS DA CÂMARA DE IPIAÚ	UNIDADE	150	R\$ 21,17	R\$ 3.175,50
3	SERVIÇO DE COFFEE BREAK , PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS DA CÂMARA DE IPIAÚ	SERVIÇO POR PESSOA	150	R\$ 27,17	R\$ 4.075,50
4	SERVIÇO DE GARÇOM , PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS DA CÂMARA DE IPIAÚ	DIÁRIA	30	R\$ 160,55	R\$ 4.816,50
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 38.026,50 (TRINTA E OITO MIL E VINTE E SEIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)					

3.1 O item nº 01 da tabela acima, referente ao **serviço de buffet volante para eventos institucionais da Câmara Municipal de Ipiaú**, deverá incluir um cardápio mínimo composto por: 6 tipos de salgados fritos; 9 tipos de salgados assados; 10 variedades de doces finos; 5 opções de finger food; Bebidas: suco natural de frutas, refrigerantes (normal, light e diet), água mineral (com e sem gás) e água de coco. O serviço deverá ser prestado com todos os materiais necessários para o seu perfeito funcionamento, incluindo pratos, talheres, copos, taças, bandejas, jarras e guardanapos. A duração média do serviço será de 5 (cinco) horas.

3.2 O item nº 02 da tabela acima, referente ao **fornecimento de kits para lanche**

destinados a eventos institucionais da Câmara Municipal de Ipiaú, deverá conter, no mínimo: 01 (um) sanduíche; 01 (uma) fruta; 01 (uma) caixa de suco ou mini refrigerante; e 01 (uma) barra de cereal. Os kits deverão ser fornecidos devidamente embalados de forma individual, garantindo higiene, segurança alimentar e conservação adequada dos alimentos até o momento do consumo.

3.3 O item nº 03 da tabela acima, referente ao **serviço de buffet** para eventos institucionais da Câmara Municipal de Ipiaú, deverá incluir um cardápio mínimo composto por: Salada de frutas; 8 tipos de salgados; 5 tipos de tortas; 4 tipos de doces; e Bebidas: suco, refrigerantes (normal, light e diet) e água mineral (com e sem gás). O serviço deverá ser servido de forma organizada e eficiente, garantindo a adequada apresentação dos alimentos e a reposição contínua dos itens durante o evento. A duração média do serviço será de 2 (duas) horas.

3.4 O item nº 04 da tabela acima, referente ao **serviço de garçom (garçonete)** para eventos institucionais da Câmara Municipal de Ipiaú, deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade, devidamente uniformizado e qualificado para desempenhar todas as funções correspondentes ao serviço, incluindo atendimento aos convidados, distribuição de alimentos e bebidas, organização do espaço e reposição dos itens servidos.

4. PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

I - PRAZO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1 A contratada deverá prestar os serviços especificados neste Termo de Referência de **forma parcelada**, conforme a necessidade da Câmara Municipal de Ipiaú, durante a vigência do contrato.

4.2 Quando solicitado, a prestação do serviço deverá ocorrer no **prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis**, salvo previsão distinta formalizada pela Administração.

4.3 Todas as despesas relacionadas à execução dos serviços, incluindo **mão de**

obra, encargos, impostos, transporte, materiais e equipamentos necessários, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

4.4 Em casos excepcionais de **urgência devidamente justificada**, o serviço poderá ser solicitado em um **prazo reduzido**, mediante negociação entre as partes.

II - LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.5 Os serviços deverão ser prestados **nas dependências da Câmara Municipal de Ipiaú**, no(s) dia(s), horário(s) e local(is) informado(s) à contratada pelo Legislativo, por meio de **Ordem de Serviço**.

4.6 O início da execução deverá ser coordenado diretamente com o **setor responsável**, conforme orientação da administração da Câmara.

III - CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

4.7 O serviço deverá ser prestado **de acordo com os padrões de qualidade exigidos**, garantindo que todos os itens estejam em **perfeito estado de conservação e apresentação**, conforme as especificações técnicas estabelecidas.

4.8 Os alimentos e bebidas fornecidos deverão estar **dentro do prazo de validade**, devidamente **acondicionados e transportados conforme normas sanitárias vigentes**.

4.9 Não serão aceitos **serviços ou produtos que apresentem características diferentes das especificadas no Termo de Referência**, salvo aprovação expressa da fiscalização do contrato.

4.10 A empresa contratada será responsável por **eventuais correções, trocas ou substituições** de itens ou serviços que não atendam às especificações exigidas, no prazo máximo de **1 (uma) hora** após notificação da Câmara Municipal.

IV - CONFERÊNCIA E RECEBIMENTO DOS ITENS

4.11 O **recebimento e conferência dos itens** serão realizados por servidores designados pela Câmara Municipal de Ipiaú, que verificarão a conformidade com a **Nota Fiscal e as especificações contratuais**.

4.12 Caso sejam identificadas **divergências ou irregularidades**, a empresa será notificada para **correção ou substituição do item**, sem custos adicionais para a Câmara.

4.13 O aceite definitivo dos itens somente será realizado **após a verificação da conformidade com os requisitos estabelecidos no contrato**.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

I - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (Câmara Municipal de Ipiaú)

5.1 Fornecer **todas as informações e condições necessárias** para a execução do contrato, incluindo **especificações dos serviços, cronograma de execução e locais adequados para a prestação**.

5.2 Acompanhar e conferir a execução dos serviços, verificando se **estão em conformidade com as exigências estabelecidas no Termo de Referência**, rejeitando aqueles que **não atendam aos padrões de qualidade** exigidos.

5.3 Emitir **Ordem de Serviço** e solicitar a realização dos serviços conforme a **necessidade da Câmara Municipal**, dentro do prazo de vigência do contrato.

5.4 Comunicar formalmente à contratada sobre **qualquer irregularidades ou não conformidades** nos serviços prestados, garantindo o prazo necessário para **ajustes ou correções**.

5.5 Efetuar os pagamentos conforme estabelecido no contrato, desde que **cumpridas todas as exigências**, mediante a apresentação de **Nota Fiscal e comprovação da correta execução dos serviços**.

5.6 Designar um responsável pela **fiscalização e acompanhamento da execução contratual**, garantindo que a contratada cumpra **todas as obrigações assumidas**.

5.7 Manter **comunicação direta e transparente** com a contratada, informando sobre qualquer **alteração no cronograma dos serviços ou outras questões relevantes** para a execução contratual.

5.8 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as **condições de habilitação e qualificação exigidas**, incluindo a **regularidade fiscal, trabalhista e o cumprimento das normas técnicas aplicáveis**.

II - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Empresa Fornecedora)

5.8 A contratada deverá **prestar os serviços de buffet, coffee break, serviço de garçom e fornecimento de kits lanche**, dentro dos prazos estipulados no contrato e em **conformidade com as especificações estabelecidas pela Administração**.

5.9 Todos os alimentos e bebidas fornecidos deverão estar **em perfeito estado de conservação**, dentro do **prazo de validade**, devidamente **acondicionados e transportados conforme as normas sanitárias vigentes**.

5.10 Os materiais utilizados para a prestação dos serviços, como **pratos, talheres, copos, bandejas e demais utensílios**, deverão ser **de qualidade adequada e compatíveis com o serviço contratado**.

5.11 Sempre que solicitado, a contratada deverá apresentar **documentação comprobatória da procedência, qualidade e especificações dos insumos utilizados**, tanto no momento da entrega quanto durante a vigência do contrato.

5.12 A contratada será responsável por **toda a logística, montagem e organização dos serviços**, garantindo a **correta disposição dos itens** conforme a necessidade do evento, **sem custos adicionais para a Administração**.

5.13 Durante a realização dos eventos, a contratada deverá **substituir, sem ônus para a Administração, qualquer item ou serviço que apresente falhas, irregularidades ou que não esteja de acordo com as especificações exigidas.**

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1 O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **menor preço global**, considerando a **totalidade dos serviços contratados**, conforme estabelecido no edital e no Termo de Referência.

6.2 A escolha do critério de **menor preço global** para a **prestação de serviços de buffet, coffee break, serviço de garçom e fornecimento de kits lanche** fundamenta-se nos seguintes aspectos:

6.3 **Eficiência Administrativa e Econômica.** A centralização da contratação em um único fornecedor possibilita **melhores condições comerciais, economia de escala e previsibilidade orçamentária**. Além disso, evita a **fragmentação dos serviços**, garantindo **uniformidade na qualidade do atendimento e na padronização do suporte aos eventos institucionais**.

6.4 **Simplificação da Gestão Contratual.** A adoção do **menor preço global** reduz a complexidade na administração do contrato, uma vez que haverá **um único fornecedor responsável pela execução dos serviços**, facilitando o **controle, a fiscalização e a garantia de que os serviços atenderão aos padrões exigidos**.

6.5 **Garantia de Conformidade e Qualidade.** A contratação em lote único assegura que **todos os serviços prestados sigam um padrão de qualidade**, evitando divergências entre fornecedores distintos. Além disso, garante que **os alimentos, bebidas e demais materiais atendam às especificações técnicas exigidas pela Administração**.

6.6 **Atendimento ao Interesse Público.** O critério de **menor preço global** está alinhado aos princípios da **economicidade, eficiência e isonomia**, previstos na

Lei nº 14.133/2021, assegurando que a Administração obtenha a **proposta mais vantajosa**, otimizando os recursos públicos e garantindo um serviço padronizado e adequado aos eventos da Câmara Municipal de Ipiaú.

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será realizado pela **Câmara Municipal de Ipiaú à Contratada** conforme as seguintes condições:

a) Condições de Pagamento

7.2 O pagamento será efetuado de forma **parcelada**, de acordo com as entregas realizadas e após a verificação da conformidade dos produtos fornecidos com as especificações do contrato.

7.3 O prazo para pagamento será de **até 10 (dez) dias** contados a partir da data do aceite definitivo dos materiais pela Câmara Municipal e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente.

7.4 O pagamento será efetuado por meio de **transferência bancária** para a conta bancária da Contratada, devidamente informada no contrato, sendo de sua responsabilidade manter os dados bancários atualizados.

b) Documentação Necessária para Pagamento

7.5 Para que o pagamento seja processado, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

7.6 Nota Fiscal/Fatura original emitida em nome da Câmara Municipal de Ipiaú, contendo a descrição detalhada dos produtos fornecidos e o número do contrato.

7.7 Comprovante de entrega dos materiais devidamente assinado pelo responsável do setor de recebimento.

7.8 Certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas válidas no momento da solicitação do pagamento, conforme legislação vigente.

7.9 A Câmara Municipal poderá rescindir o contrato, mediante justificativa

formal, por interesse público devidamente motivado, sem que isso gere direito a indenização à Contratada, conforme previsto no artigo 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8. PENALIDADES E RESCISÃO

8.1 As penalidades e condições de rescisão do contrato serão aplicadas em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

I - PENALIDADES

8.2 Em caso de descumprimento das cláusulas contratuais, especificações técnicas ou prazos estabelecidos, a Contratada estará sujeita às penalidades previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, conforme descrito abaixo:

a) Advertência

8.3 A Câmara Municipal de Ipiaú poderá aplicar advertência por escrito à Contratada nos casos de pequenas irregularidades, desde que não causem prejuízo significativo à execução do contrato.

b) Multas

8.4 Poderá ser aplicada multa sobre o valor total do contrato por dia de atraso na entrega dos materiais, limitada a um percentual estabelecido no contrato.

8.5 Multa sobre o valor do contrato em caso de descumprimento de qualquer obrigação contratual, sem prejuízo da rescisão do contrato.

8.6 Multa no caso de desistência imotivada da Contratada após a assinatura do contrato.

8.7 A multa poderá ser descontada dos valores a serem pagos à Contratada ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

c) Suspensão e Impedimento

8.8 A empresa poderá ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo período de até três anos, nos termos do artigo 156, inciso II, da Lei

nº 14.133/2021, caso haja reincidência no descumprimento contratual ou práticas que comprometam a execução do contrato.

8.9 A aplicação de penalidades não exclui a possibilidade de cobrança de eventuais danos e prejuízos causados à Câmara Municipal de Ipiaú, que poderão ser cobrados judicialmente se necessário. Além das penalidades mencionadas, poderão ser aplicadas sanções civis, administrativas e criminais, conforme a gravidade da infração e de acordo com a legislação vigente.

II - RESCISÃO DO CONTRATO

8.1.1 A rescisão do contrato poderá ocorrer nos casos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, sendo formalizada por meio de ato administrativo devidamente motivado.

a) Rescisão por Inexecução Total ou Parcial

8.1.2 Caso a Contratada não cumpra suas obrigações conforme estabelecido no contrato e no Termo de Referência, a Câmara poderá rescindir unilateralmente o contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis.

b) Rescisão por Interesse da Administração

8.1.3 A Câmara Municipal poderá rescindir o contrato, mediante justificativa formal, por interesse público devidamente motivado, sem que isso gere direito a indenização à Contratada, conforme previsto no artigo 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

c) Rescisão por Caso Fortuito ou Força Maior

8.1.4 O contrato poderá ser rescindido em comum acordo entre as partes, caso ocorram eventos imprevisíveis que impossibilitem sua continuidade, devidamente justificados e aceitos por ambas as partes.

d) Rescisão por Falência ou Irregularidade Fiscal

8.1.5 A rescisão será imediata caso a Contratada entre em processo de falência, insolvência ou apresente irregularidades fiscais e trabalhistas que impeçam sua

atuação legal perante a administração pública.

e) Rescisão por Penalidades Aplicadas

8.1.6 A rescisão poderá ocorrer caso a empresa seja suspensa ou declarada inidônea para contratar com a administração pública, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

III - CONSEQUÊNCIAS DA RESCISÃO

8.1.7 Em qualquer hipótese de rescisão, a Contratada não terá direito a qualquer indenização e poderá ser penalizada nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.1.8 Os produtos já entregues e aceitos pela Câmara Municipal deverão ser pagos proporcionalmente, exceto em casos de rescisão por descumprimento contratual, onde poderá haver retenção de valores para compensação de eventuais prejuízos.

8.1.9 A Câmara Municipal poderá executar garantias contratuais ou adotar outras medidas administrativas e judiciais cabíveis para ressarcimento de eventuais danos causados pelo não cumprimento do contrato.

8.1.1.1 A rescisão do contrato será formalizada por meio de ato administrativo devidamente fundamentado, assegurando o direito à ampla defesa e ao contraditório, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

9. SUSTENTABILIDADE

9.1 A presente contratação deverá observar os **princípios da sustentabilidade**, conforme previsto na **Lei nº 14.133/2021**, alinhando-se às diretrizes do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**. A prestação de **serviços de buffet, coffee break, serviço de garçom e fornecimento de kits lanche** deverá priorizar **práticas que reduzam impactos ambientais** e promovam a **responsabilidade socioambiental** na Administração Pública.

9.2 Sempre que possível, os **insumos utilizados na alimentação** deverão ser

provenientes de fornecedores que adotem **práticas ambientais responsáveis**, como **uso racional de recursos naturais, redução de desperdícios e priorização de alimentos orgânicos e de produção sustentável**.

9.3 Os **materiais descartáveis** utilizados na prestação dos serviços, como **pratos, copos e talheres**, deverão ser **biodegradáveis, recicláveis ou reutilizáveis**, sempre que tecnicamente viável, minimizando impactos ambientais e reduzindo a geração de resíduos.

9.4 As **embalagens para transporte e armazenamento dos alimentos e bebidas** deverão ser **mínimas e sustentáveis**, evitando o uso excessivo de plásticos descartáveis e priorizando materiais que **reduzam o impacto ambiental**.

9.5 O **transporte e a logística de entrega** deverão ser planejados para **otimizar recursos e reduzir a emissão de carbono**, priorizando fornecedores que adotem **práticas sustentáveis** e utilizem processos eficientes na distribuição dos produtos e serviços.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 A gestão do contrato será realizada pela servidora Mariana Araújo Ramos Cordeiro dos Santos, Portaria nº 009/2025.

10.2 Já a fiscalização do contrato será realizada pelos Servidores João Pedro Galvão Andrade (matrícula nº 171) e Ananda Rodrigues Araújo (matrícula nº 215), responsáveis pela fiscalização dos contratos administrativos, conforme previsto na Portaria nº 016/2025.

11. CONDIÇÕES PARA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO OU JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

11.1 **Fica vedada a subcontratação, total ou parcial**, do objeto deste contrato, considerando as seguintes justificativas:

11.2 A execução do contrato **pela própria empresa contratada** assegura que a **prestação dos serviços de buffet, coffee break, serviço de garçom e fornecimento de kits lanche** seja realizada em conformidade com as **especificações técnicas e padrões de qualidade exigidos**, evitando variações que possam comprometer o **atendimento e a organização dos eventos institucionais**.

11.3 A vedação à subcontratação **reforça a responsabilidade da empresa contratada** quanto ao **cumprimento integral das obrigações contratuais**, incluindo **prazos de execução, qualidade dos produtos e adequada prestação dos serviços durante os eventos**, prevenindo a **delegação indevida de responsabilidades a terceiros**.

11.4 A execução direta do contrato **simplifica a fiscalização e o controle pela Administração**, garantindo **maior transparência e facilitando a identificação de eventuais falhas na prestação dos serviços**.

11.5 A subcontratação poderia **comprometer o cumprimento dos prazos estabelecidos e a padronização da qualidade dos serviços prestados**, uma vez que a intermediação de terceiros poderia resultar em **atrasos, divergências na qualidade dos alimentos e falhas no atendimento aos eventos**.

11.6 Dessa forma, a vedação à subcontratação **visa garantir a qualidade, uniformidade e confiabilidade na execução dos serviços contratados**, alinhando-se **ao interesse público e às boas práticas administrativas**.

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

12.1 A presente contratação tem por objeto a **prestação de serviços de buffet, coffee break, serviço de garçom e fornecimento de kits lanche**, para atender às necessidades da **Câmara Municipal de Ipiaú**, conforme especificações detalhadas neste **Termo de Referência**.

12.2 A Câmara Municipal de Ipiaú necessita contratar **serviços de alimentação e**

suporte para eventos institucionais, visando garantir a **adequada recepção e organização das sessões solenes, reuniões e demais atos oficiais**.

12.3 A contratação justifica-se pela necessidade de proporcionar um **serviço padronizado e de qualidade**, assegurando a **organização, eficiência e bom atendimento** nos eventos oficiais da Câmara Municipal. A oferta de **alimentação adequada** contribui para a **hospitalidade, bem-estar e suporte logístico** durante as cerimônias e encontros institucionais.

13. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

13.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1.1 No caso de empresário individual:

13.1.1.1 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

13.1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual (MEI):

13.1.2.1 Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação no sítio <www.portaldoempreendedor.gov.br>.

13.1.3 No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal (SLU):

13.1.3.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

13.1.3.2 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.

13.1.4 No caso de sociedade simples:

13.1.4.1 Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

13.1.4.2 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

13.1.5 No caso de sociedade cooperativa:

13.1.5.1 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.

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

13.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

13.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

13.2.2 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.

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

13.2.4 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 (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

13.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

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

13.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.3.1 Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial, liquidação judicial ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação.

13.3.2 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação.

13.3.3 O licitante deverá, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

13.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.4.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

13.4.2 O atestado apresentado deve conter as seguintes informações básicas:

13.4.2.1 Nome do contratado e do contratante.

13.4.2.2 Identificação do objeto.

13.4.2.3 Local da prestação dos serviços.

13.4.2.4 Telefone e assinatura do responsável da empresa que está fornecendo o atestado.

13.4.3 Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o inciso I do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

13.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR / DECLARAÇÕES

13.5.1 É responsabilidade da empresa apresentar as declarações exigidas, conforme apontado no Aviso e documentos Anexos, devidamente assinadas por seu representante legal.

13.5.2 As declarações obrigatórias são: a) **Declaração de Proibição de Trabalho Infantil; Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos; Declaração de Ausência de Vínculo com o Órgão Contratante; e Declaração de Elaboração Independente de Proposta.**

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 01 - Câmara Municipal

Unidade: 01 - Câmara Municipal

Função: 01 - Ação Legislativa

Subfunção: 031 - Ação Legislativa

Programa: 0001 - Modernização Administrativa

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O presente **Termo de Referência** tem como objetivo estabelecer as diretrizes para a aquisição dos itens constantes neste termo de referência, garantindo que o fornecimento ocorra de maneira eficiente, transparente e em conformidade com as necessidades operacionais da **Câmara Municipal de Ipiaú**.

14.2 A contratação seguirá os preceitos da **Lei nº 14.133/2021**, assegurando **legalidade, economicidade, sustentabilidade e eficiência na gestão dos recursos públicos**. Todos os critérios estabelecidos neste documento visam garantir que os produtos adquiridos atendam aos padrões de qualidade exigidos, bem como às normas sanitárias e ambientais aplicáveis.

14.3 A execução do contrato será fiscalizada por servidores designados pela **Câmara Municipal de Ipiaú**, que serão responsáveis pelo acompanhamento das entregas, conferência dos materiais e verificação do cumprimento das condições contratuais. Em caso de descumprimento, medidas cabíveis serão adotadas, conforme previsto neste Termo de Referência e na legislação vigente.

14.4 Dessa forma, este Termo de Referência servirá como base para a realização do processo licitatório e para a formalização do contrato.

Ipiaú/BA, 12 de março de 2025.

TAILÂNDIA DE ALMEIDA MIRANDA

DIRETORA ADMINISTRATIVA

PORTARIA Nº 002/2025

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À Câmara Municipal de Ipiaú

CNPJ nº 13.246.442/0001-64

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Nome Fantasia:			
Razão Social:			
CNPJ (MF) nº:	Optante pelo Simples (Sim/Não):		
Inscrição Estadual nº:	Inscrição Municipal nº:		
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	
CEP:	Email:		
Telefone:			
Responsável pela empresa:		Cargo:	
CPF:	RG:	Telefone:	
Dados Bancários	Banco:	Agência:	Conta Corrente:

2. OBJETO:

Contratação de empresa para a contratação de serviços de buffet, coffee break, de garçom e fornecimento de kits lanche, para atender as necessidades da Câmara

Municipal de Ipiaú, conforme descrição abaixo:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
1	SERVIÇO DE BUFFET, VOLANTE , PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS DA CÂMARA DE IPIAÚ	SERVIÇO POR PESSOA	300		
2	FORNECIMENTO DE KIT LANCHE , PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS DA CÂMARA DE IPIAÚ	UNIDADE	150		
3	SERVIÇO DE COFFEE BREAK , PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS DA CÂMARA DE IPIAÚ	SERVIÇO POR PESSOA	150		
4	SERVIÇO DE GARÇOM , PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS DA CÂMARA DE IPIAÚ	DIÁRIA	30		
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ xxxx (xxxxxxxxxxxxx)					

No valor ofertado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Local, <dia>, de <mês> de 2025.

Assinatura do Representante da Empresa

Nome do Representante da Empresa

CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

(Por extenso ou assinatura digital)