



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização, apoio e execução do **Evento Joelma Pereira Fidalgo** – edição 2026, conforme estabelecido pela Resolução nº 1.080, de 29 de junho de 2010, da Câmara Municipal de Cabo Frio.

O evento contará com a participação estimada de aproximadamente 250 (duzentas e cinquenta) pessoas, incluindo autoridades, homenageadas e convidados, abrangendo a prestação de serviços de planejamento, infraestrutura, ambientação, cerimonial, sonorização, apresentação musical instrumental, serviço de coquetel, equipe de apoio, registro fotográfico e confecção de honrarias.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada execução do Evento Joelma Pereira Fidalgo – edição 2026, garantindo padrão institucional compatível com a relevância da homenagem, bem como o cumprimento dos princípios da eficiência, planejamento e economicidade.

O Diploma Joelma Pereira Fidalgo é concedido a mulheres que se destacam no Município de Cabo Frio, em reconhecimento às suas contribuições sociais, culturais, educacionais e profissionais, constituindo-se em relevante ação institucional de valorização social promovida pelo Poder Legislativo Municipal.

3. FUNDAMENTO LEGAL

A contratação encontra respaldo no Art. 6º, XLI, Art. 28, I c/c Art. 29 Lei nº 14.133/2021, bem como nas demais normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações públicas.

O evento observa, ainda, os preceitos da Resolução nº 1.080, de 29 de junho de 2010, da Câmara Municipal de Cabo Frio, que regulamenta a concessão do Diploma Joelma Pereira Fidalgo.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A contratação será realizada por meio de pregão eletrônico, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global, considerando a natureza integrada e interdependente dos serviços a serem prestados.

5. LOCAL, DATA E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados no Clube Tamoyo, situado no Município de Cabo Frio/RJ, sem que a locação do espaço físico integre o objeto deste Termo de Referência.

O evento ocorrerá no dia 31 de março de 2026, às 19h, horário de Brasília, com duração estimada de 06 (seis) horas, devendo a contratada providenciar toda a montagem necessária com antecedência mínima de 04 (quatro) horas antes do início previsto.



6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá realizar o planejamento e a concepção do evento, incluindo a definição do tema, a elaboração do cronograma, o planejamento logístico, a organização da decoração e todas as demais ações necessárias à adequada realização da Entrega do Diploma Joelma Pereira Fidalgo – edição 2026, em alinhamento com as diretrizes institucionais da Câmara Municipal de Cabo Frio e da Secretaria Geral Legislativa.

Caberá à contratada o aluguel, a montagem e a organização da infraestrutura necessária ao evento, excluída a locação do espaço físico, abrangendo a adequação do ambiente interno, a organização da circulação e a disposição planejada de mesas e cadeiras em quantidade suficiente para acomodar aproximadamente 250 participantes, assegurando conforto e fluidez durante a solenidade.

A ornamentação deverá ser sofisticada e compatível com o caráter solene da cerimônia, respeitando o tema definido, devendo contemplar arranjos florais, iluminação adequada, banners institucionais e outros elementos decorativos que valorizem o momento da entrega do diploma, sem prejuízo da sobriedade institucional.

Deverá ser montada mesa única para composição da mesa de autoridades, com capacidade para até 20 (vinte) autoridades, devidamente forrada, acompanhada de cadeiras adequadas e arranjos florais compatíveis com o evento.

Para atendimento às necessidades do cerimonial, a contratada deverá disponibilizar mastros com as Bandeiras da República Federativa do Brasil, do Estado do Rio de Janeiro e do Município de Cabo Frio, bem como púlpito apropriado para pronunciamentos oficiais, observadas as orientações da Secretaria Geral Legislativa.

As mesas e cadeiras deverão ser de alta qualidade, confortáveis e em número suficiente para todos os participantes, com disposição planejada para o evento, podendo ser de material plástico, desde que devidamente forradas, ou de material superior.

6.1. Serviço de coquetel no estilo buffet

A contratada deverá prestar serviço de coquetel no estilo buffet, destinado ao atendimento de aproximadamente **250 (duzentos e cinquenta) convidados**, compreendendo o fornecimento integral de alimentos, bebidas, utensílios, equipe operacional e estrutura de apoio necessária à perfeita execução do serviço.

O cardápio mínimo obrigatório deverá contemplar, de forma equilibrada e proporcional ao número de convidados, os seguintes itens:

I – Entradas Frias

- Canapés de frango temperado;
- Canapés de salame tipo italiano;
- Canapés de queijo;
- Torradas com patês variados (atum, frango e ricota temperada).



II – Mini-sanduíches

- Mini-sanduíche de peito de peru com queijo;
- Mini-sanduíche de frango desfiado;
- Mini-sanduíche natural com alface e tomate.

III – Salgados de Forno

- Empada de frango;
- Empada de camarão;
- Empada de queijo;
- Pastel assado de carne;
- Pastel assado de frango.

IV – Salgados Fritos

- Coxinha de frango;
- Risole de camarão;
- Bolinha de queijo;
- Quibe;
- Enroladinho de salsicha.

V – Doces

- Brigadeiro;
- Beijinho;
- Cajuzinho;
- Olho-de-sogra;
- Mini tortinhas doces.

VI – Bebidas

- Água mineral (com e sem gás);
- Refrigerantes normal e zero;
- Suco de frutas (mínimo dois sabores).



Padrão de Execução

1. Os alimentos deverão ser preparados com matérias-primas de primeira qualidade, observando rigorosamente as normas sanitárias vigentes.
2. O serviço deverá garantir **reposição contínua e suficiente de todos os itens durante toda a duração estimada do evento**, evitando desabastecimento.
3. Os utensílios deverão ser compostos por:
 - Louças em porcelana branca fina;
 - Talheres em aço inox;
 - Copos de vidro;
 - Guardanapos e suplás adequados ao padrão institucional do evento.
4. A contratada deverá disponibilizar estrutura adequada para apoio ao serviço, incluindo mesas auxiliares, toalhas, bandejas e recipientes térmicos, assegurando organização, higiene e estética compatíveis com solenidade oficial.
5. Todos os manipuladores de alimentos deverão estar devidamente uniformizados, utilizando equipamentos de proteção individual, observando boas práticas de manipulação.
6. O serviço deverá ser coordenado por profissional responsável técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição (CRN), garantindo conformidade com a legislação sanitária aplicável.

Não será admitida a substituição dos itens do cardápio por produtos de qualidade inferior ou não equivalentes aos especificados, salvo autorização expressa da Administração.

6.2. Equipe de empregados

A contratada deverá disponibilizar equipe de empregados suficiente e devidamente treinada, sendo os garçons responsáveis por servir os convidados de forma atenciosa, porém com agilidade, enquanto os auxiliares de cozinha deverão assegurar o adequado fluxo de trabalho dos garçons e a reposição dos alimentos.

O gerente de equipe será responsável pelo gerenciamento geral da equipe, especialmente no que se refere ao controle do que deve ser servido, no tempo e na quantidade adequada.

Toda a equipe deverá se apresentar uniformizada, com roupas na cor preta, sendo exigido o uso de calça para homens e mulheres, camisa para homens e camisas comportadas para mulheres, sem decotes, preferencialmente com utilização de crachá para identificação junto aos convidados.

Deverá ser observada a proporção mínima de 01 (um) garçom para cada 20 (vinte) convidados, garantindo atendimento adequado durante todo o evento.

A equipe de apoio deverá contar, ainda, com auxiliares de cozinha em número suficiente, compatível com o quantitativo de convidados e com o cardápio ofertado, garantindo adequada reposição dos alimentos durante todo o evento.



6.3. Demais serviços

Integra o objeto a prestação de serviços de sonorização ambiente, incluindo DJ e contratação de saxofonista para apresentação de músicas clássicas instrumentais e execução dos hinos Nacional e Municipal, devendo ser fornecidos, no mínimo, 01 (um) console digital com no mínimo 12 canais, 01 (um) rack drive com 01 (um) condicionador de energia, 01 (um) processador digital, 01 (um) notebook, 06 (seis) caixas de som, sistema line array de médio porte, 04 (quatro) caixas de subgrave, 06 (seis) pares de leads, 02 (dois) move leds, sistema de retorno, 04 (quatro) microfones sem fio e cabeamento geral.

Deverá ser disponibilizado fotógrafo profissional para captação das imagens do evento, com entrega do material em meio digital no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o término.

A contratada deverá fornecer equipe de limpeza, garantindo padrões adequados de higienização do espaço, incluindo manutenção dos banheiros, com reposição de sabonetes e papel higiênico durante todo o evento.

Deverá haver coordenação e supervisão permanentes, assegurando que todas as etapas do evento sejam cumpridas conforme o planejamento previamente aprovado.

O serviço deverá ser acompanhado por equipe capacitada para garantir a organização do buffet e a reposição contínua dos itens durante o evento, assegurando experiência adequada aos convidados.

A contratada deverá disponibilizar 01 (um) apresentador, com experiência em eventos institucionais, responsável por conduzir as apresentações conforme programação estipulada pela Secretaria Geral Legislativa.

Todos os serviços deverão compreender transporte, montagem, operação e desmontagem, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

A contratada deverá substituir imediatamente qualquer equipamento que apresente falha, defeito ou funcionamento inadequado durante a montagem ou execução do evento, sem qualquer ônus adicional para a Administração, garantindo a continuidade dos serviços sem prejuízo à solenidade.

6.4. Honorarias

Integra o objeto da contratação a confecção e o fornecimento de honorarias, compreendendo 34 (trinta e quatro) diplomas institucionais, confeccionados em papel cartão de alta gramatura, com impressão em alta resolução, contendo layout institucional definido pela Câmara Municipal de Cabo Frio, acompanhados de envelope em veludo azul royal, obrigatoriamente, e a entrega de 40 (quarenta) buquês de flores, compostos por, no mínimo, 12 (doze) flores da estação cada, devendo os buquês apresentar padrão compatível com a solenidade, bem acondicionadas.

Os buquês deverão ser destinados às homenageadas do Evento Joelma Pereira Fidalgo – edição 2026, devendo ser entregues no momento oportuno da cerimônia, conforme orientação da Secretaria Geral Legislativa e deverão ser entregues com flores frescas, em perfeito estado de conservação, compatíveis com o padrão solene do evento.

7. FISCALIZAÇÃO



A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado por ato oficial da Presidência da Câmara Municipal de Cabo Frio, a quem caberá atestar o cumprimento das obrigações contratuais.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada obriga-se a cumprir rigorosamente as especificações deste Termo de Referência, manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, atender às orientações da fiscalização, responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros e observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, sanitária e demais normas aplicáveis.

A contratada é integralmente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários decorrentes da execução do objeto, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Câmara Municipal de Cabo Frio.

A contratada deverá cumprir rigorosamente a legislação trabalhista vigente, responsabilizando-se pelo pagamento de salários, encargos sociais, adicionais, seguros e quaisquer obrigações decorrentes da relação de trabalho, isentando a Administração de qualquer responsabilidade subsidiária ou solidária.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Compete à Contratante proporcionar as condições necessárias à execução dos serviços, designar fiscal do contrato, acompanhar e fiscalizar a execução contratual e efetuar os pagamentos devidos, após o cumprimento das formalidades legais.

10. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observada a regularidade fiscal da contratada, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. Será exigida da contratada a comprovação de capacidade técnica mínima para fornecimento de serviços e itens similares aos que constituem o objeto deste Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.2. A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços com características semelhantes ao objeto da contratação.

11.3. Considerando que o objeto contempla serviço de alimentação e buffet, deverá ser apresentado Registro válido no Conselho Regional de Nutrição (CRN) da empresa e/ou do nutricionista responsável, em conformidade com a legislação profissional aplicável.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO

11.4. A licitante deverá indicar, no ato da habilitação, o profissional que exercerá a função de Responsável Técnico pela execução do objeto, apresentando a comprovação de sua qualificação técnica por meio do respectivo registro no conselho de classe ou entidade profissional competente, quando aplicável.

11.5. Não será exigida, no momento da habilitação, a comprovação de vínculo empregatício ou contratual formal entre o Responsável Técnico indicado e a licitante.

11.6. A empresa vencedora ficará obrigada a comprovar a formalização do vínculo com o Responsável Técnico indicado — mediante contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro instrumento jurídico idôneo — como condição para a assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

12. VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato decorrente deste Termo de Referência terá vigência a partir da data de sua assinatura até a conclusão integral da execução do objeto, incluindo a entrega do material fotográfico e encerramento administrativo, podendo se estender por até 30 (trinta) dias após a realização do evento para fins de liquidação e encerramento processual.

13. PENALIDADES

A contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais cominações legais.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da dotação 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Fonte 1500, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Cabo Frio para o exercício de 2026.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

A contratação observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

Cabo Frio, 11 de fevereiro de 2026.

Marcos Regis de Azevedo

Diretor Geral