CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM - SP

Aviso de Contratação 11/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2026	930269-CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM - SP	MILLENA BRAGA DA SILVA ARANTES	18/03/2026 17:38 (v 0.3)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	26/2026	14/2026

1. Aviso de Contratação Direta

CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Torna-se público que a Câmara Municipal de Potim, por meio do Setor de Compras, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021 e demais normas aplicáveis.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. OBJETO

1.1 O presente Termo tem como objeto a Contratação de serviço de BUFFET para as solenidades da Câmara Municipal de Potim no ano de 2026, CONFORME DESCRITIVO CONTIDO NO ANEXO I DESTE TERMO - DEMANDA DE SERVIÇOS.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO (R$)
1	**Contratação de serviço de BUFFET para as solenidades da Câmara Municipal de Potim no ano de 2026**	**R$ 51.804,09**

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Não haverá Registro de Preços.

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

3.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

3.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

3.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

3.3.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
3.3.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.3.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:
a. 1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
b. 2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
c. 3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
d. 4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
e. 5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
f. 6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
3.3.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.3.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.4. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.4.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007.

3.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.2.1. O fornecedor NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.2.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou do condicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

4.4.1.A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

4.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

4.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

4.12.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

4.12.2. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

4.12.3. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

4.13. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos
fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

5. FASE DE LANCES

5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R$ 50,00 (cinquenta reais).

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

6.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

6.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

6.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

6.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.4.1. SICAF;

6.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

6.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

6.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

6.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.6.3 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. contiver vícios insanáveis;

6.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.9.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. HABILITAÇÃO

7.1.. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

7.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão (ões) válida(s).

7.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 5 dias úteis sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

7.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta e no Termo de Referência.

7.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. CONTRATAÇÃO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato OU aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

8.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

8.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

9.1.1.dar causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6. celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

9.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

9.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
9.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. 1. Advertência pela falta do subitem 9.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b. 2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;
c. 3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
d. 4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a
9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

9.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

9.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

9.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

9.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

9.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11. as peculiaridades do caso concreto;

9.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.13. os danos que dela provierem para o Contratante;
9.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

9.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

9.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.1.1.republicar o presente aviso com uma nova data;

10.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.1.2.1.No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação,
conforme o caso.

10.2. As providências dos subitens 10.1.1 e 10.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

10.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
10.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realizaçãodo certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as do Termo de Referência.

10.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10.12. DOS PRAZOS
10.12.1. Fixar-se-á os seguintes prazos:
a-)30 minutos para anexo da proposta formalizada e dos documentos de habilitação, sob pena de desclassificação;
b-)30 minutos para respostas no "Chat" da dispensa, quando solicitada alguma diligência pela Administração, sob pena de desclassificação;
10.12.2. Os prazos supracitados no item anterior poderão ser prorrogados uma única vez por igual período mediante solicitação formal do licitante via "Chat" da dispensa.
10.12.3. A não manifestação do licitante durante os prazos apresentados culminará em sua desclassificação.

10.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

10.13.1

ANEXO I - DEMANDA DOS SERVIÇOS

ANEXO II– Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

Potim , 18 de março de 2026

2. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

MILLENA BRAGA DA SILVA ARANTES

Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 18/03/2026 às 17:38:34.

ANEXO I – DEMANDA DOS SERVIÇOS

EVENTO 1 –

SESSÃO SOLENE DE 2026 – A SER REALIZADA EM MAIO DE 2026 (DATA A DEFINIR)

*300 PESSOAS

*MÍNIMO 3:30 HORAS DE EVENTO

*MÍNIMO 2:00 HORAS DE ALIMENTAÇÃO

BUFFET:

- **MÍNIMO 15 SALGADOS POR PESSOA – 45 CENTOS**, SENDO: 8 TIPOS – COXINHA/BOLINHA DE QUEIJO/ RISÓLES DE PRESUNTO E QUEIJO/RISÓLES DE CARNE/MINI SANDUICHES/MINI ESFIHA/MINI EMPADA/MINI ESPETO DE FRANGO.
- **MÍNIMO 6 DOCINHOS POR PESSOA** - 18 CENTOS, SENDO: 2 TIPOS – BRIGADEIRO E BEIJINHO.
- **MÍNIMO 100GR DE BOLO POR PESSOA – 30 KG,** SENDO: BOLO DE MASSA E DECORAÇÃO BRANCA, RECHEIO SABOR LEITE EM PÓ OU LEITE CONDENSADO, COM MORANGOS.
- **MÍNIMO 400ML DE REFRIGERANTE POR PESSOA – 120 LITROS,** SENDO: GUARANÁ E REFRIGERANTE DE COLA, NAS VARIAÇÕES COM E SEM AÇÚCAR (DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR ÀS MARCAS ANTÁRTICA E COCA-COLA).
- **MÍNIMO 250ML DE ÁGUA MINERAL POR PESSOA – 75 LITROS.**

MESA DE COFFEE BREAK/RECEPÇÃO

- 3 L DE CAFÉ ACONDICIONADO EM GARRAFA TÉRMICA DE AÇO INOXIDÁVEL.
- 2 L DE LEITE ACONDICIONADO EM GARRAFA TÉRMICA DE AÇO INOXIDÁVEL.
- 2KG DE BISCOITOS AMANTEIGADOS DISPOSTOS EM REFRATÁRIO DE CRISTAL OU VIDRO.

DECORAÇÃO

- LOCAÇÃO DE 250 CADEIRAS SEM BRAÇO, COM ESTRUTURA EM METAL (FERRO) COM ASSENTO ESTOFADO, NA COR BRANCA.
- PAREDE DE CORTINA DE TECIDO DOURADO E VERMELHO, EM SUPORTES VERTICAIS, ALTURA DE 3 METROS E LARGURA DE 3,5 METROS.
- 1 MESA RETANGULAR ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 3,15M X 1,35M (ONDE FICARÁ DISPOSTOS OS COMES E BEBES).
- 2 MESAS RETANGULARES ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 1,5M X 1,0 M.
- 1 TAPETE RETANGULAR VERMELHO DE TAMANHO 70 CM X 30M.
- SUQUEIRAS, CRISTALEIRAS, REFRATÁRIOS DE VIDRO E FORMAS DE AÇO INOXIDÁVEL PARA ORGANIZAÇÃO DOS ALIMENTOS NAS MESAS EM QUANTIDADE SUFICIENTES PARA A DISPOSIÇÃO HARMONIOSA DOS COMES E BEBES.
- TODOS OS MATERIAIS DESCARTÁVEIS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, COMO PRATINHOS, GARFOS, COPOS E GUARDANAPOS.

***OS ITENS DE DECORAÇÃO DEVERÃO SER DE CORES HARMONIOSAS COM A PALETA DE CORES DO EVENTO, SENDO ELA: VERMELHO, BRANCO E DOURADO.**

MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- NO MÍNIMO 3 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE OS ALIMENTOS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.
- NO MÍNIMO 3 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE AS BEBIDAS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.
- OS SALGADOS DEVERÃO SER FRITOS DURANTE O EVENTO, PARA QUE OS MESMOS SEJAM SERVIDOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA OS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS PARA ESSE FIM.
- AS BEBIDAS DEVERÃO SER SERVIDAS GELADAS.
- PARA OS ITENS QUE NÃO PODERÃO SER PREPARADOS DURANTE O EVENTO (SALGADOS ASSADOS, MINI-HAMBURGUERES, BOLO, DOCES, ETC), SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA TRAZÊ-LOS PRONTOS E SERVI-LOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE SUA RESPONSABILIDADE OS EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS PARA ESSE FIM. (ESTUFAS, MICRO - ONDAS, FRITADEIRAS, ETC).
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA A MONTAGEM DA DECORAÇÃO E A ORGANIZAÇÃO DAS CADEIRAS DE FERRO NO PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM.
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA DISPOR OS ALIMENTOS NAS MESAS, PARA QUE OS CONVIDADOS POSSAM SE SERVIR LIVREMENTE.
- TODA A EQUIPE DA CONTRATADA DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE TRAJADA, SEGUINDO ESTRITAMENTE TODAS AS RECOMENDAÇÕES DE HIGIENE E BIOSSEGURANÇA.
- PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA PODERÁ UTILIZAR A COZINHA DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM, BEM COMO AS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E PIAS.
- A CONTRATADA PODERÁ REALIZAR VISITA PRÉVIA PARA RECONHECIMENTO DAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM E PLANEJAMENTO DA DECORAÇÃO.

ANEXO I – DEMANDA DOS SERVIÇOS

EVENTO 2 –

AGOSTO LILÁS – A SER REALIZADA EM AGOSTO DE 2026 (DATA A DEFINIR).

*150 PESSOAS

*MÍNIMO 2:30 HORAS DE EVENTO

*MÍNIMO 2:00 HORAS DE ALIMENTAÇÃO

BUFFET:

- **MÍNIMO 15 SALGADOS POR PESSOA – 8 CENTOS**, SENDO: 8 TIPOS – COXINHA/BOLINHA DE QUEIJO/ RISÓLES DE PRESUNTO E QUEIJO/ RISÓLES DE CARNE/MINI SANDUICHES/MINI ESFIHA/MINI EMPADA/MINI ESPETO DE FRANGO.
- **MÍNIMO 6 DOCINHOS POR PESSOA** - 3 CENTOS, SENDO: 2 TIPOS – BRIGADEIRO E BEIJINHO.
- **MÍNIMO 100GR DE BOLO POR PESSOA – 5 KG,** SENDO: BOLO DE MASSA E DECORAÇÃO BRANCA, RECHEIO SABOR LEITE EM PÓ OU LEITE CONDENSADO, COM MORANGOS.
- **MÍNIMO 400ML DE REFRIGERANTE POR PESSOA – 20 LITROS,** SENDO: GUARANÁ E REFRIGERANTE DE COLA, NAS VARIAÇÕES COM E SEM AÇÚCAR (DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR ÀS MARCAS ANTÁRTICA E COCA-COLA).
- **MÍNIMO 250ML DE ÁGUA MINERAL POR PESSOA – 12,5 LITROS.**

DECORAÇÃO

- PAREDE DE CORTINA DE TECIDO LILÁS E BRANCO, EM SUPORTES VERTICAIS, ALTURA DE 3 METROS E LARGURA DE 3,5 METROS.
- 1 MESA RETANGULAR ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 3,15M X 1,35M (ONDE FICARÁ DISPOSTOS OS COMES E BEBES).
- 2 MESAS RETANGULARES ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 1,5M X 1,0 M.
- 1 TAPETE RETANGULAR LILÁS DE TAMANHO 70 CM X 30M.
- SUQUEIRAS, CRISTALEIRAS, REFRATÁRIOS DE VIDRO E FORMAS DE AÇO INOXIDÁVEL PARA ORGANIZAÇÃO DOS ALIMENTOS NAS MESAS EM QUANTIDADE SUFICIENTES PARA A DISPOSIÇÃO HARMONIOSA DOS COMES E BEBES.
- TODOS OS MATERIAIS DESCARTÁVEIS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, COMO PRATINHOS, GARFOS, COPOS E GUARDANAPOS.

***OS ITENS DE DECORAÇÃO DEVERÃO SER DE CORES HARMONIOSAS COM A PALETA DE CORES DO EVENTO, SENDO ELA: LILÁS E BRANCO.**

MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE OS ALIMENTOS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.
- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE AS BEBIDAS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.

- OS SALGADOS DEVERÃO SER FRITOS DURANTE O EVENTO, PARA QUE OS MESMOS SEJAM SERVIDOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA OS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS PARA ESSE FIM.
- AS BEBIDAS DEVERÃO SER SERVIDAS GELADAS.
- PARA OS ITENS QUE NÃO PODERÃO SER PREPARADOS DURANTE O EVENTO (SALGADOS ASSADOS, MINI-HAMBURGUERES, BOLO, DOCES, ETC), SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA TRAZÊ-LOS PRONTOS E SERVI-LOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE SUA RESPONSABILIDADE OS EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS PARA ESSE FIM. (ESTUFAS, MICRO - ONDAS, FRITADEIRAS, ETC).
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA A MONTAGEM DA DECORAÇÃO.
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA DISPOR OS ALIMENTOS NAS MESAS, PARA QUE OS CONVIDADOS POSSAM SE SERVIR LIVREMENTE.
- TODA A DECORAÇÃO DEVERÁ ESTAR FINALIZADA ATÉ AS 18:00 HORAS DO DIA DO EVENTO.
- TODA A EQUIPE DA CONTRATADA DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE TRAJADA, SEGUINDO ESTRITAMENTE TODAS AS RECOMENDAÇÕES DE HIGIENE E BIOSSEGURANÇA.
- PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA PODERÁ UTILIZAR A COZINHA DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM, BEM COMO AS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E PIAS.
- A CONTRATADA PODERÁ REALIZAR VISITA PRÉVIA PARA RECONHECIMENTO DAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM E PLANEJAMENTO DA DECORAÇÃO.

EVENTO 3 –

SOLENIDADE A SER REALIZADA EM AGOSTO DE 2026 (DATA A DEFINIR).

*120 PESSOAS
*MÍNIMO 3 HORAS DE EVENTO
*MÍNIMO 2 HORAS DE ALIMENTAÇÃO

BUFFET:

- **MÍNIMO 15 SALGADOS POR PESSOA – 18 CENTOS,** SENDO: 8 TIPOS – COXINHA/BOLINHA DE QUEIJO/RISÓLES DE PRESUNTO E QUEIJO/RISÓLES DE CARNE/MINI SANDUICHES/MINI ESFIHA/MINI EMPADA/MINI ESPETO DE FRANGO.
- **MÍNIMO 6 DOCINHOS POR PESSOA - 8 CENTOS**, SENDO: 2 TIPOS – BRIGADEIRO E BEIJINHO.
- **MÍNIMO 100GR DE BOLO POR PESSOA – 12 KG**, SENDO: BOLO DE MASSA E DECORAÇÃO BRANCA, RECHEIO SABOR LEITE EM PÓ OU LEITE CONDENSADO, COM MORANGOS.
- **MÍNIMO 400ML DE REFRIGERANTE POR PESSOA – 48 LITROS**, SENDO: GUARANÁ E REFRIGERANTE DE COLA, NAS VARIAÇÕES COM E SEM AÇÚCAR (DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR ÀS MARCAS ANTÁRTICA E COCA-COLA).

- **MÍNIMO 250ML DE ÁGUA MINERAL POR PESSOA – 30 LITROS.**

DECORAÇÃO

- PAREDE DE CORTINA DE TECIDO VERMELHO, EM SUPORTES VERTICAIS, ALTURA DE 3 METROS E LARGURA DE 3,5 METROS.
- 1 MESA RETANGULAR ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 3,15M X 1,35M (ONDE FICARÁ DISPOSTOS OS COMES E BEBES).
- 2 MESAS RETANGULARES ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 1,5M X 1,0 M.
- 1 TAPETE RETANGULAR VERMELHO DE TAMANHO 70 CM X 30M.
- SUQUEIRAS, CRISTALEIRAS, REFRATÁRIOS DE VIDRO E FORMAS DE AÇO INOXIDÁVEL PARA ORGANIZAÇÃO DOS ALIMENTOS NAS MESAS EM QUANTIDADE SUFICIENTES PARA A DISPOSIÇÃO HARMONIOSA DOS COMES E BEBES.
- TODOS OS MATERIAIS DESCARTÁVEIS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, COMO PRATINHOS, GARFOS, COPOS E GUARDANAPOS.

<u>*OS ITENS DE DECORAÇÃO DEVERÃO SER DE CORES HARMONIOSAS COM A PALETA DE CORES DO EVENTO, SENDO ELA: VERMELHO E BRANCO.</u>

MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE OS ALIMENTOS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.

- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE AS BEBIDAS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TALOS SALGADOS DEVERÃO SER FRITOS DURANTE O EVENTO, PARA QUE OS MESMOS SEJAM SERVIDOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA OS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS PARA ESSE FIM.
- AS BEBIDAS DEVERÃO SER SERVIDAS GELADAS.
- PARA OS ITENS QUE NÃO PODERÃO SER PREPARADOS DURANTE O EVENTO (SALGADOS ASSADOS, MINI-HAMBURGUERES, BOLO, DOCES, ETC), SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA TRAZÊ-LOS PRONTOS E SERVI-LOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE SUA RESPONSABILIDADE OS EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS PARA ESSE FIM. (ESTUFAS, MICRO- ONDAS, FRITADEIRAS, ETC).
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA A MONTAGEM DA DECORAÇÃO.

- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA DISPOR OS ALIMENTOS NAS MESAS, PARA QUE OS CONVIDADOS POSSAM SE SERVIR LIVREMENTE.
- TODA A DECORAÇÃO DEVERÁ ESTAR FINALIZADA ATÉ AS 18:00 HORAS DO DIA DO EVENTO.
- TODA A EQUIPE DA CONTRATADA DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE TRAJADA, SEGUINDO ESTRITAMENTE TODAS AS RECOMENDAÇÕES DE HIGIENE E BIOSSEGURANÇA.
- PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA PODERÁ UTILIZAR A COZINHA DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM, BEM COMO AS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E PIAS.
- A CONTRATADA PODERÁ REALIZAR VISITA PRÉVIA PARA RECONHECIMENTO DAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM E PLANEJAMENTO DA DECORAÇÃO.

ANEXO I – DEMANDA DOS SERVIÇOS

EVENTO 4 –

SOLENIDADE EM HOMENAGEM AOS EMPRESÁRIOS – A SER REALIZADA EM OUTUBRO DE 2026 (DATA A DEFINIR).

*120 PESSOAS

*MÍNIMO 3 HORAS DE EVENTO

*MÍNIMO 2 HORAS DE ALIMENTAÇÃO

BUFFET:

- **MÍNIMO 15 SALGADOS POR PESSOA – 18 CENTOS**, SENDO: 8 TIPOS – COXINHA/BOLINHA DE QUEIJO/ RISÓLES DE PRESUNTO E QUEIJO/RISÓLES DE CARNE/MINI SANDUICHES/MINI ESFIHA/MINI EMPADA/MINI ESPETO DE FRANGO.
- **MÍNIMO 6 DOCINHOS POR PESSOA - 8 CENTOS**, SENDO: 2 TIPOS – BRIGADEIRO E BEIJINHO.
- **MÍNIMO 100GR DE BOLO POR PESSOA – 12 KG,** SENDO: BOLO DE MASSA E DECORAÇÃO BRANCA, RECHEIO SABOR LEITE EM PÓ OU LEITE CONDENSADO, COM MORANGOS.
- **MÍNIMO 400ML DE REFRIGERANTE POR PESSOA – 48 LITROS,** SENDO: GUARANÁ E REFRIGERANTE DE COLA, NAS VARIAÇÕES COM E SEM AÇÚCAR (DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR ÀS MARCAS ANTÁRTICA E COCA-COLA).
- **MÍNIMO 250ML DE ÁGUA MINERAL POR PESSOA – 30 LITROS.**

DECORAÇÃO

- PAREDE DE CORTINA DE TECIDO VERMELHO, EM SUPORTES VERTICAIS, ALTURA DE 3 METROS E LARGURA DE 3,5 METROS.
- 1 MESA RETANGULAR ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 3,15M X 1,35M (ONDE FICARÁ DISPOSTOS OS COMES E BEBES).
- 2 MESAS RETANGULARES ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 1,5M X 1,0 M.
- 1 TAPETE RETANGULAR VERMELHO DE TAMANHO 70 CM X 30M.
- SUQUEIRAS, CRISTALEIRAS, REFRATÁRIOS DE VIDRO E FORMAS DE AÇO INOXIDÁVEL PARA ORGANIZAÇÃO DOS ALIMENTOS NAS MESAS EM QUANTIDADE SUFICIENTES PARA A DISPOSIÇÃO HARMONIOSA DOS COMES E BEBES.
- TODOS OS MATERIAIS DESCARTÁVEIS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, COMO PRATINHOS, GARFOS, COPOS E GUARDANAPOS.

<u>*OS ITENS DE DECORAÇÃO DEVERÃO SER DE CORES HARMONIOSAS COM A PALETA DE CORES DO EVENTO, SENDO ELA: VERMELHO E BRANCO.</u>

MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE OS ALIMENTOS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.
- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE AS BEBIDAS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TALOS SALGADOS DEVERÃO SER FRITOS DURANTE O EVENTO, PARA QUE OS MESMOS SEJAM SERVIDOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA OS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS PARA ESSE FIM.
- AS BEBIDAS DEVERÃO SER SERVIDAS GELADAS.
- PARA OS ITENS QUE NÃO PODERÃO SER PREPARADOS DURANTE O EVENTO (SALGADOS ASSADOS, MINI-HAMBURGUERES, BOLO, DOCES, ETC), SERÁ DE

RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA TRAZÊ-LOS PRONTOS E SERVI-LOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE SUA RESPONSABILIDADE OS EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS PARA ESSE FIM. (ESTUFAS, MICRO - ONDAS, FRITADEIRAS, ETC).

- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA A MONTAGEM DA DECORAÇÃO.
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA DISPOR OS ALIMENTOS NAS MESAS, PARA QUE OS CONVIDADOS POSSAM SE SERVIR LIVREMENTE.
- TODA A DECORAÇÃO DEVERÁ ESTAR FINALIZADA ATÉ AS 18:00 HORAS DO DIA DO EVENTO.
- TODA A EQUIPE DA CONTRATADA DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE TRAJADA, SEGUINDO ESTRITAMENTE TODAS AS RECOMENDAÇÕES DE HIGIENE E BIOSSEGURANÇA.
- PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA PODERÁ UTILIZAR A COZINHA DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM, BEM COMO AS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E PIAS.
- A CONTRATADA PODERÁ REALIZAR VISITA PRÉVIA PARA RECONHECIMENTO DAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM E PLANEJAMENTO DA DECORAÇÃO.

EVENTO 5 –

SOLENIDADE EM HOMENAGEM AOS PROFESSORES – A SER REALIZADA EM OUTUBRO DE 2026 (DATA A DEFINIR).

*120 PESSOAS

*MÍNIMO 3 HORAS DE EVENTO

*MÍNIMO 2 HORAS DE ALIMENTAÇÃO

BUFFET:

- **MÍNIMO 15 SALGADOS POR PESSOA – 18 CENTOS**, SENDO: 8 TIPOS – COXINHA/BOLINHA DE QUEIJO/ RISÓLES DE PRESUNTO E QUEIJO/RISÓLES DE CARNE/MINI SANDUICHES/MINI ESFIHA/MINI EMPADA/MINI ESPETO DE FRANGO.
- **MÍNIMO 6 DOCINHOS POR PESSOA - 8 CENTOS**, SENDO: 2 TIPOS – BRIGADEIRO E BEIJINHO.
- **MÍNIMO 100GR DE BOLO POR PESSOA – 12 KG,** SENDO: BOLO DE MASSA E DECORAÇÃO BRANCA, RECHEIO SABOR LEITE EM PÓ OU LEITE CONDENSADO, COM MORANGOS.
- **MÍNIMO 400ML DE REFRIGERANTE POR PESSOA – 48 LITROS,** SENDO: GUARANÁ E REFRIGERANTE DE COLA, NAS VARIAÇÕES COM E SEM AÇÚCAR (DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR ÀS MARCAS ANTÁRTICA E COCA-COLA).
- **MÍNIMO 250ML DE ÁGUA MINERAL POR PESSOA – 30 LITROS.**

DECORAÇÃO

- PAREDE DE CORTINA DE TECIDO VERMELHO, EM SUPORTES VERTICAIS, ALTURA DE 3 METROS E LARGURA DE 3,5 METROS.
- 1 MESA RETANGULAR ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 3,15M X 1,35M (ONDE FICARÁ DISPOSTOS OS COMES E BEBES).
- 2 MESAS RETANGULARES ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 1,5M X 1,0 M.
- 1 TAPETE RETANGULAR VERMELHO DE TAMANHO 70 CM X 30M.
- SUQUEIRAS, CRISTALEIRAS, REFRATÁRIOS DE VIDRO E FORMAS DE AÇO INOXIDÁVEL PARA ORGANIZAÇÃO DOS ALIMENTOS NAS MESAS EM QUANTIDADE SUFICIENTES PARA A DISPOSIÇÃO HARMONIOSA DOS COMES E BEBES.
- TODOS OS MATERIAIS DESCARTÁVEIS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, COMO PRATINHOS, GARFOS, COPOS E GUARDANAPOS.

<u>*OS ITENS DE DECORAÇÃO DEVERÃO SER DE CORES HARMONIOSAS COM A PALETA DE CORES DO EVENTO, SENDO ELA: VERMELHO E BRANCO.</u>

MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE OS ALIMENTOS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.
- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE AS BEBIDAS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.

- OS SALGADOS DEVERÃO SER FRITOS DURANTE O EVENTO, PARA QUE OS MESMOS SEJAM SERVIDOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA OS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS PARA ESSE FIM.
- AS BEBIDAS DEVERÃO SER SERVIDAS GELADAS.
- PARA OS ITENS QUE NÃO PODERÃO SER PREPARADOS DURANTE O EVENTO (SALGADOS ASSADOS, MINI-HAMBURGUERES, BOLO, DOCES, ETC), SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA TRAZÊ-LOS PRONTOS E SERVI-LOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE SUA RESPONSABILIDADE OS EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS PARA ESSE FIM. (ESTUFAS, MICRO - ONDAS, FRITADEIRAS, ETC).
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA A MONTAGEM DA DECORAÇÃO.
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA DISPOR OS ALIMENTOS NAS MESAS, PARA QUE OS CONVIDADOS POSSAM SE SERVIR LIVREMENTE.
- TODA A DECORAÇÃO DEVERÁ ESTAR FINALIZADA ATÉ AS 18:00 HORAS DO DIA DO EVENTO.
- TODA A EQUIPE DA CONTRATADA DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE TRAJADA, SEGUINDO ESTRITAMENTE TODAS AS RECOMENDAÇÕES DE HIGIENE E BIOSSEGURANÇA.
- PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA PODERÁ UTILIZAR A COZINHA DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM, BEM COMO AS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E PIAS.
- A CONTRATADA PODERÁ REALIZAR VISITA PRÉVIA PARA RECONHECIMENTO DAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM E PLANEJAMENTO DA DECORAÇÃO.

EVENTO 6 –

SOLENIDADE EM HOMENAGEM AOS SERVIDORES PÚBLICOS – A SER REALIZADA EM OUTUBRO DE 2026 (DATA A DEFINIR).

*120 PESSOAS

*MÍNIMO 3 HORAS DE EVENTO

*MÍNIMO 2 HORAS DE ALIMENTAÇÃO

BUFFET:

- **MÍNIMO 15 SALGADOS POR PESSOA – 18 CENTOS**, SENDO: 8 TIPOS – COXINHA/BOLINHA DE QUEIJO/ RISÓLES DE PRESUNTO E QUEIJO/RISÓLES DE CARNE/MINI SANDUICHES/MINI ESFIHA/MINI EMPADA/MINI ESPETO DE FRANGO.
- **MÍNIMO 6 DOCINHOS POR PESSOA - 8 CENTOS**, SENDO: 2 TIPOS – BRIGADEIRO E BEIJINHO.
- **MÍNIMO 100GR DE BOLO POR PESSOA – 12 KG,** SENDO: BOLO DE MASSA E DECORAÇÃO BRANCA, RECHEIO SABOR LEITE EM PÓ OU LEITE CONDENSADO, COM MORANGOS.
- **MÍNIMO 400ML DE REFRIGERANTE POR PESSOA – 48 LITROS,** SENDO: GUARANÁ E REFRIGERANTE DE COLA, NAS VARIAÇÕES COM E SEM AÇÚCAR (DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR ÀS MARCAS ANTÁRTICA E COCA-COLA).
- **MÍNIMO 250ML DE ÁGUA MINERAL POR PESSOA – 30 LITROS.**

DECORAÇÃO

- PAREDE DE CORTINA DE TECIDO VERMELHO, EM SUPORTES VERTICAIS, ALTURA DE 3 METROS E LARGURA DE 3,5 METROS.
- 1 MESA RETANGULAR ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 3,15M X 1,35M (ONDE FICARÁ DISPOSTOS OS COMES E BEBES).
- 2 MESAS RETANGULARES ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 1,5M X 1,0 M.
- 1 TAPETE RETANGULAR VERMELHO DE TAMANHO 70 CM X 30M.
- SUQUEIRAS, CRISTALEIRAS, REFRATÁRIOS DE VIDRO E FORMAS DE AÇO INOXIDÁVEL PARA ORGANIZAÇÃO DOS ALIMENTOS NAS MESAS EM QUANTIDADE SUFICIENTES PARA A DISPOSIÇÃO HARMONIOSA DOS COMES E BEBES.
- TODOS OS MATERIAIS DESCARTÁVEIS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, COMO PRATINHOS, GARFOS, COPOS E GUARDANAPOS.

<u>*OS ITENS DE DECORAÇÃO DEVERÃO SER DE CORES HARMONIOSAS COM A PALETA DE CORES DO EVENTO, SENDO ELA: VERMELHO E BRANCO.</u>

MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE OS ALIMENTOS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.
- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE AS BEBIDAS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.

- OS SALGADOS DEVERÃO SER FRITOS DURANTE O EVENTO, PARA QUE OS MESMOS SEJAM SERVIDOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA OS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS PARA ESSE FIM.
- AS BEBIDAS DEVERÃO SER SERVIDAS GELADAS.
- PARA OS ITENS QUE NÃO PODERÃO SER PREPARADOS DURANTE O EVENTO (SALGADOS ASSADOS, MINI-HAMBURGUERES, BOLO, DOCES, ETC), SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA TRAZÊ-LOS PRONTOS E SERVI-LOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE SUA RESPONSABILIDADE OS EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS PARA ESSE FIM. (ESTUFAS, MICRO - ONDAS, FRITADEIRAS, ETC).
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA A MONTAGEM DA DECORAÇÃO.
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA DISPOR OS ALIMENTOS NAS MESAS, PARA QUE OS CONVIDADOS POSSAM SE SERVIR LIVREMENTE.
- TODA A DECORAÇÃO DEVERÁ ESTAR FINALIZADA ATÉ AS 18:00 HORAS DO DIA DO EVENTO.
- TODA A EQUIPE DA CONTRATADA DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE TRAJADA, SEGUINDO ESTRITAMENTE TODAS AS RECOMENDAÇÕES DE HIGIENE E BIOSSEGURANÇA.
- PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA PODERÁ UTILIZAR A COZINHA DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM, BEM COMO AS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E PIAS.
- A CONTRATADA PODERÁ REALIZAR VISITA PRÉVIA PARA RECONHECIMENTO DAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM E PLANEJAMENTO DA DECORAÇÃO.

EVENTO 7 –

SOLENIDADE EM CONSCIÊNCIA NEGRA – A SER REALIZADA EM NOVEMBRO DE 2026 (DATA A DEFINIR).

*50 PESSOAS

*MÍNIMO 2:30 HORAS DE EVENTO

*MÍNIMO 1:30 HORAS DE ALIMENTAÇÃO

BUFFET:

- **MÍNIMO 15 SALGADOS POR PESSOA – 8 CENTOS**, SENDO: 8 TIPOS – COXINHA/BOLINHA DE QUEIJO/ RISÓLES DE PRESUNTO E QUEIJO/ RISÓLES DE CARNE/MINI SANDUICHES/MINI ESFIHA/MINI EMPADA/MINI ESPETO DE FRANGO.
- **MÍNIMO 6 DOCINHOS POR PESSOA - 3 CENTOS**, SENDO: 2 TIPOS – BRIGADEIRO E BEIJINHO.
- **MÍNIMO 100GR DE BOLO POR PESSOA – 5 KG,** SENDO: BOLO DE MASSA E DECORAÇÃO BRANCA, RECHEIO SABOR LEITE EM PÓ OU LEITE CONDENSADO, COM MORANGOS.
- **MÍNIMO 400ML DE REFRIGERANTE POR PESSOA – 20 LITROS,** SENDO: GUARANÁ E REFRIGERANTE DE COLA, NAS VARIAÇÕES COM E SEM AÇÚCAR (DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR ÀS MARCAS ANTÁRTICA E COCA-COLA).
- **MÍNIMO 250ML DE ÁGUA MINERAL POR PESSOA – 12,5 LITROS.**

DECORAÇÃO

- PAREDE DE CORTINA DE TECIDO VERMELHO, EM SUPORTES VERTICAIS, ALTURA DE 3 METROS E LARGURA DE 3,5 METROS.
- 1 MESA RETANGULAR ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 3,15M X 1,35M (ONDE FICARÁ DISPOSTOS OS COMES E BEBES).
- 2 MESAS RETANGULARES ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 1,5M X 1,0 M.
- 1 TAPETE RETANGULAR VERMELHO DE TAMANHO 70 CM X 30M.
- SUQUEIRAS, CRISTALEIRAS, REFRATÁRIOS DE VIDRO E FORMAS DE AÇO INOXIDÁVEL PARA ORGANIZAÇÃO DOS ALIMENTOS NAS MESAS EM QUANTIDADE SUFICIENTES PARA A DISPOSIÇÃO HARMONIOSA DOS COMES E BEBES.
- TODOS OS MATERIAIS DESCARTÁVEIS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, COMO PRATINHOS, GARFOS, COPOS E GUARDANAPOS.

<u>*OS ITENS DE DECORAÇÃO DEVERÃO SER DE CORES HARMONIOSAS COM A PALETA DE CORES DO EVENTO, SENDO ELA: VERMELHO E BRANCO.</u>

MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE OS ALIMENTOS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.
- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE AS BEBIDAS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.

- OS SALGADOS DEVERÃO SER FRITOS DURANTE O EVENTO, PARA QUE OS MESMOS SEJAM SERVIDOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA OS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS PARA ESSE FIM.
- AS BEBIDAS DEVERÃO SER SERVIDAS GELADAS.
- PARA OS ITENS QUE NÃO PODERÃO SER PREPARADOS DURANTE O EVENTO (SALGADOS ASSADOS, MINI-HAMBURGUERES, BOLO, DOCES, ETC), SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA TRAZÊ-LOS PRONTOS E SERVI-LOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE SUA RESPONSABILIDADE OS EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS PARA ESSE FIM. (ESTUFAS, MICRO - ONDAS, FRITADEIRAS, ETC).
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA A MONTAGEM DA DECORAÇÃO.
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA DISPOR OS ALIMENTOS NAS MESAS, PARA QUE OS CONVIDADOS POSSAM SE SERVIR LIVREMENTE.
- TODA A DECORAÇÃO DEVERÁ ESTAR FINALIZADA ATÉ AS 18:00 HORAS DO DIA DO EVENTO.
- TODA A EQUIPE DA CONTRATADA DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE TRAJADA, SEGUINDO ESTRITAMENTE TODAS AS RECOMENDAÇÕES DE HIGIENE E BIOSSEGURANÇA.
- PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA PODERÁ UTILIZAR A COZINHA DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM, BEM COMO AS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E PIAS.
- A CONTRATADA PODERÁ REALIZAR VISITA PRÉVIA PARA RECONHECIMENTO DAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM E PLANEJAMENTO DA DECORAÇÃO.

CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM - SP

Estudo Técnico Preliminar 19/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 14/2026

2. Descrição da necessidade

A Câmara Municipal de Potim, no exercício de suas atribuições institucionais e representativas, realiza ao longo do ano diversas solenidades oficiais e eventos de caráter cívico, institucional e comemorativo, tais como: posse de vereadores, sessões solenes, homenagens, entrega de títulos e moções, entre outros. Tais eventos contam com a presença de autoridades, servidores, membros da comunidade local e representantes da sociedade civil organizada. Dessa forma, justifica-se a necessidade da contratação de serviço de buffet para o adequado acolhimento dos participantes desses eventos, garantindo a organização, o respeito às normas de urbanidade e o fortalecimento da imagem institucional da Casa Legislativa.

A contratação visa atender ao interesse público, pois contribui para a promoção do respeito e valorização dos atos legislativos, o fortalecimento da relação entre o Poder Legislativo e a comunidade, além de proporcionar um ambiente propício para o diálogo e o reconhecimento de ações relevantes no município. Ademais, busca-se assegurar que tais eventos ocorram de maneira digna, eficiente e compatível com a relevância das ocasiões, promovendo hospitalidade e cordialidade aos presentes. A medida está em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, que regem a Administração Pública.

A Câmara Municipal de Potim em vista de se garantir o sucesso e o brilhantismo das solenidades planejadas para o ano de 2026, considerando a importância desses eventos para a comunidade local e para a valorização de figuras e datas significativas, concluiu-se imperativo que se busque um serviço de buffet completo, abrangendo desde a decoração até o fornecimento de alimentos e bebidas, bem como o suporte de garçons para assegurar o excelente andamento das celebrações.

Primeiramente, a Sessão Solene de aniversário da cidade representa um marco histórico e emocional para os cidadãos de Potim. É um momento de celebração e reflexão sobre as conquistas e desafios enfrentados ao longo dos anos. Nesse sentido, a escolha de um serviço de buffet completo se faz essencial para proporcionar uma atmosfera festiva e acolhedora, condizente com a importância do evento.

A Sessão de Agosto Lilás, dedicada à conscientização e combate à violência contra a mulher, é outro momento de relevância ímpar. Através dessa iniciativa, a Câmara Municipal demonstra seu compromisso com a promoção da igualdade de gênero e o respeito aos direitos das mulheres. Para que essa mensagem seja transmitida de forma eficaz, é fundamental que a organização do evento conte com um serviço de buffet completo, que possibilite a realização de um ambiente propício para debates e reflexões.

As sessões solenes em homenagem aos professores, empresários e funcionários públicos representam uma oportunidade única de reconhecimento e valorização desses grupos tão importantes para o desenvolvimento da cidade. Ao proporcionar um ambiente elegante e confortável, o serviço de buffet completo contribuirá para que essas homenagens sejam recebidas com o devido apreço e gratidão por parte de todos os envolvidos.

Por fim, a solenidade de consciência negra merece uma atenção especial, pois é um momento de reflexão sobre a história e a luta do povo negro por igualdade e justiça. Nesse sentido, é essencial que a Câmara Municipal assegure a realização de um evento marcante e respeitoso, o que inclui a contratação de um serviço de buffet que esteja alinhado com os princípios de diversidade e inclusão.

Em resumo, diante da diversidade e importância das solenidades previstas para o ano de 2026, a contratação de um serviço de buffet completo se apresenta como uma medida necessária para garantir o sucesso e a excelência desses eventos. Além de proporcionar conforto e satisfação aos participantes, essa escolha reflete o compromisso da Câmara Municipal de Potim com a valorização da comunidade e o respeito às suas diferentes esferas de atuação e identidade.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria Geral	Abner Daniel Ferreira da Silva de Araujo

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Para a contratação do serviço de buffet completo para as solenidades do ano de 2026, a Câmara Municipal de Potim estabelece os seguintes requisitos:

1. Qualidade dos alimentos e bebidas: O serviço de buffet deve garantir a qualidade dos alimentos e bebidas oferecidos, respeitando as normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes.

2. Variedade de cardápio: O cardápio oferecido pelo serviço de buffet deve ser variado e adequado às diferentes solenidades, contemplando opções que atendam às preferências e restrições alimentares dos participantes.

3. Apresentação e decoração: É imprescindível que o serviço de buffet ofereça uma apresentação impecável dos pratos e uma decoração condizente com o tema de cada solenidade, proporcionando um ambiente agradável e acolhedor.

4. Profissionalismo da equipe: A equipe responsável pelo serviço de buffet, incluindo garçons e outros profissionais, deve ser qualificada, cortês e estar devidamente uniformizada, garantindo um atendimento eficiente e de qualidade.

5. Pontualidade e organização: O serviço de buffet deve ser pontual na entrega dos alimentos e bebidas, bem como na montagem e desmontagem dos espaços, garantindo o bom andamento das solenidades e o cumprimento dos horários estabelecidos.

6. Sustentabilidade: A Câmara Municipal valoriza a sustentabilidade e espera que o serviço de buffet adote práticas ambientalmente responsáveis, como a redução do desperdício de alimentos e o uso de materiais recicláveis.

7. Preço competitivo: O serviço de buffet deve oferecer um preço competitivo e transparente, compatível com o orçamento disponível pela Câmara Municipal de Potim para essas solenidades.

8. Experiência e referências: Será valorizada a experiência prévia do serviço de buffet em eventos similares, bem como referências positivas de clientes anteriores.

Ao cumprir esses requisitos, o serviço de buffet contribuirá significativamente para o sucesso das solenidades planejadas para o ano de 2026, garantindo uma experiência memorável e satisfatória para todos os envolvidos.

5. Levantamento de Mercado

Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Câmara Municipal de Potim.

Foi observado que, diante da necessidade da contratação do presente serviço, os estabelecimentos congêneres, em especial as entidades públicas, realizam a contratação de forma similar à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais e normativas.
Na contratação em tela não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto que pudessem promover a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos itens serem considerados serviços comuns.

As exigências para a contratação do objeto não são impeditivas e não demonstraram diminuir o interesse de potenciais fornecedores na participação do futuro processo licitatório. Dessa forma, a pesquisa de mercado demonstrou que existem várias empresas especializadas na área de prestação de serviços de Buffet, e que as necessidades da Câmara Municipal de Potim poderão ser sanadas por intermédio da contratação de empresa especializada.

6. Descrição da solução como um todo

A solução ideal para a Câmara Municipal de Potim envolveria a contratação de um serviço de buffet completo que atenda às necessidades específicas de cada uma das solenidades planejadas para o ano de 2026. Esta solução deve garantir a qualidade dos alimentos e bebidas, a apresentação impecável dos pratos, a adequação do cardápio aos diferentes públicos e temas das solenidades, além de oferecer uma experiência gastronômica memorável para os participantes, a saber:

1. **Levantamento de Mercado:**

    - Identificação de empresas de locais, restaurantes, estabelecimentos de gastronomia e serviços de buffet online.
    - Pesquisa detalhada sobre a reputação, qualidade dos serviços, variedade de cardápio e experiência prévia em eventos similares de cada potencial fornecedor.

2. **Seleção de Fornecedores:**

- Solicitação de propostas detalhadas, incluindo cardápio, serviços adicionais, referências e preços.
- Análise comparativa das propostas para determinar o fornecedor que melhor atende às necessidades e expectativas da Câmara Municipal.

3. **Contratação do Serviço:**

   - Estabelecimento de um contrato claro e detalhado com o fornecedor selecionado, especificando todos os serviços a serem prestados, prazos, condições de pagamento e outras cláusulas relevantes.

4. **Planejamento Personalizado:**

   - Definição de um cardápio personalizado para cada solenidade, levando em consideração o tema, o público-alvo e as preferências alimentares dos participantes.
   - Discussão e definição de serviços adicionais, como decoração temática, equipe de garçons e utensílios necessários.

5. **Execução e Acompanhamento:**

   - Coordenação eficiente entre a Câmara Municipal e o fornecedor de buffet para garantir a entrega pontual dos serviços e a qualidade dos alimentos e bebidas.
   - Acompanhamento próximo durante as solenidades para garantir que tudo esteja conforme o planejado e resolver quaisquer problemas ou imprevistos que possam surgir.

6. **Avaliação pós-evento:**

   - Coleta de feedback dos participantes e análise do desempenho do fornecedor em relação às expectativas e requisitos estabelecidos.
   - Identificação de áreas de melhoria e sugestões para futuras contratações de serviços de buffet.

Ao seguir esses passos, a Câmara Municipal de Potim pode garantir uma solução abrangente e eficaz para a contratação de serviços de buffet completo para as solenidades do ano de 2026, proporcionando uma experiência gastronômica memorável e satisfatória para todos os envolvidos.

ANÁLISE DE RISCOS

Em razão de se tratar de Dispensa de Licitação com fulcro no Art. 75 inciso II da Lei 14.133/21, conjuntamente à baixa complexidade do objeto, dispensa-se o documento de Análise de Riscos.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A Estimativa das Quantidades a serem Contratadas estará disponível no Anexo I deste documento,

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 51.804,09

O custo estimado da contratação é de R$ 51.804,09 e encontra-se pormenorizado em planilha demonstrativa de preços unitários e totais acostada aos autos do processo.
Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, foi utilizada como parâmetros as disposições contidas no seguinte normativo: Art. 14 da Resolução nº096/2023 de 14 de junho de 2023 da Câmara Municipal de Potim.

Da metodologia aplicada à política de preços:
De acordo com o Art.14 da Resolução nº096/2023 de 14 de junho de 2023 da Câmara Municipal de Potim, o qual dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Câmara Municipal de Potim, a pesquisa de preços:

> *[...] Art. 16 A pesquisa de preços referenciais de mercado de que trata o art. 14, inciso I, deste Regulamento, poderá tomar como parâmetros:*
> *I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde, disponíveis no PNPC, no painel de preços federal ou ainda nos demais sistemas informatizados, formalmente aprovados;*
> *II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive, mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;*

> *III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;*
> *IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;*
> *V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, nos termos do regulamento federal. [...]*

A pesquisa de preço foi realizada por meio do sítio eletrônico "Banco de Preços", ferramenta de pesquisas autorizada pelo Governo Federal amplamente utilizada nos demais entes da Administração Pública, utilizando-se, como parâmetro o inciso II em conformidade com as disposições do supracitado normativo para obtenção do preço de referência.
Foi utilizado como método para obtenção do preço estimado a média dos valores obtidos na pesquisa de preços, da qual incidiu sobre um conjunto de três ou mais preços. Na pesquisa de preços, foram observadas, também, as condições comerciais praticadas no mercado local das respectivas unidades, incluindo prazos e locais de entrega, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso.

TERMO DE COMPOSIÇÃO DO ORÇAMENTO ESTIMADO (PREÇO DE REFERÊNCIA)

Informo que para formação do orçamento estimado levou-se em consideração o disposto no Art. 14 da Resolução nº096/2023 de 14 de junho de 2023 da Câmara Municipal de Potim conjuntamente ao Art. 23 inciso II da Lei 14.133/21 Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

> *[...] Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.*
>
> *§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:*
>
> *II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente; [...]*

O relatório da pesquisa de preços estará anexado nos autos deste processo, seguindo todas as condições determinadas pela Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Contudo, não será admitido o parcelamento para a presente contratação, com base nos critérios dos §3° do art. 40 da Lei Federal n° 14.133/2021.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Essa contratação está planejada no item nº 26 do Plano de Contratação Anual da Câmara Municipal de Potim, disponível no Portal Nacional das Contratações Públicas.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação de um serviço de buffet completo para as solenidades da Câmara Municipal de Potim trará uma série de benefícios significativos, incluindo:

1. **Qualidade dos Serviços:** Ao contratar um fornecedor especializado em serviços de buffet, a Câmara Municipal pode garantir a alta qualidade dos alimentos, bebidas e serviços oferecidos durante as solenidades. Isso contribui para a satisfação dos participantes e para a imagem positiva da instituição.

2. **Experiência Gastronômica Memorável:** Um serviço de buffet completo proporciona uma experiência gastronômica memorável para os participantes das solenidades, contribuindo para tornar os eventos mais marcantes e agradáveis.

3. **Profissionalismo e Atendimento Personalizado:** O fornecedor contratado será responsável por fornecer uma equipe profissional, cortês e bem treinada para servir os participantes. Isso garante um atendimento de qualidade e personalizado, agregando valor às solenidades.

4. **Variedade e Personalização do Cardápio:** Com um serviço de buffet completo, a Câmara Municipal pode oferecer uma variedade de opções de alimentos e bebidas que atendam às preferências e restrições alimentares dos participantes. Além disso, é possível personalizar o cardápio de acordo com o tema de cada solenidade.

5. **Facilidade de Organização:** Ao contratar um único fornecedor para fornecer todos os serviços necessários, a Câmara Municipal simplifica o processo de organização das solenidades. Isso reduz a carga administrativa e permite que a equipe se concentre em outras áreas importantes do evento.

6. **Economia de Tempo e Recursos:** A contratação de um serviço de buffet completo resulta em uma economia de tempo e recursos, uma vez que elimina a necessidade de lidar com vários fornecedores e coordenar diferentes aspectos do evento separadamente.

7. **Garantia de Cumprimento de Normas Sanitárias:** Um fornecedor profissional de serviços de buffet estará ciente e em conformidade com todas as normas sanitárias e de segurança alimentar, garantindo a saúde e o bem-estar dos participantes das solenidades.

Em suma, a contratação de um serviço de buffet completo trará uma série de benefícios tangíveis e intangíveis para as solenidades da Câmara Municipal de Potim, contribuindo para o sucesso e a excelência desses eventos.

13. Providências a serem Adotadas

Para garantir o sucesso da contratação do serviço de buffet completo para as solenidades da Câmara Municipal de Potim, algumas providências que podem ser adotadas incluem:

1. **Definição de Requisitos:** Detalhar os requisitos específicos para o serviço de buffet, incluindo qualidade dos alimentos, variedade de cardápio, serviços adicionais (como decoração e equipe de garçons), e conformidade com normas sanitárias.

2. **Elaboração de Termo de Referência ou Edital:** Preparar um Termo de Referência ou Edital que descreva de forma clara e objetiva os serviços a serem contratados, critérios de seleção, prazos, e demais condições necessárias para a licitação.

3. **Realização da Licitação:** Realizar o processo licitatório conforme os procedimentos estabelecidos pela legislação vigente, seja por meio de concorrência, pregão presencial, pregão eletrônico ou outro modelo adequado.

4. **Análise e Avaliação das Propostas:** Analisar cuidadosamente as propostas recebidas dos fornecedores interessados, levando em consideração critérios como preço, qualidade, experiência e capacidade técnica.

5. **Seleção do Fornecedor:** Selecionar o fornecedor que melhor atenda aos requisitos estabelecidos, garantindo que ofereça serviços de qualidade e esteja em conformidade com as exigências da licitação.

6. **Celebração do Contrato:** Formalizar a contratação do serviço de buffet completo por meio da celebração de um contrato claro e detalhado, que estipule todas as condições acordadas entre as partes.

7. **Acompanhamento e Fiscalização:** Acompanhar de perto a execução do contrato, garantindo que o fornecedor cumpra com todas as suas obrigações e entregue os serviços conforme o estabelecido no contrato.

8. **Feedback e Avaliação:** Coletar feedback dos participantes das solenidades em relação aos serviços de buffet fornecidos, e avaliar a satisfação e a qualidade dos serviços prestados pelo fornecedor contratado.

9. **Gestão de Pagamentos:** Realizar os pagamentos ao fornecedor de acordo com o cronograma estabelecido no contrato, garantindo a pontualidade e a transparência nas transações financeiras.

Ao seguir essas providências de forma diligente e cuidadosa, a Câmara Municipal de Potim poderá garantir uma contratação bem-sucedida do serviço de buffet completo para as solenidades do ano de 2026, proporcionando uma experiência memorável e satisfatória para todos os envolvidos.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação de empresa para prestação de serviços de buffet durante as solenidades da Câmara Municipal de Potim pode gerar alguns impactos ambientais, ainda que em escala reduzida, especialmente relacionados ao consumo de recursos, geração de resíduos e uso de embalagens descartáveis.

Principais Impactos Ambientais Potenciais:

1. **Geração de resíduos sólidos** (copos, pratos, talheres descartáveis, sobras de alimentos);
2. **Descarte inadequado de alimentos e materiais orgânicos**;
3. **Uso excessivo de embalagens plásticas e materiais não biodegradáveis**;
4. **Consumo de água e energia** para preparo e conservação dos alimentos;
5. **Poluição indireta** devido ao transporte dos insumos e deslocamento de equipes.

Ações Mitigadoras Sugeridas:

1. **Preferência por materiais reutilizáveis ou biodegradáveis**, como copos, pratos e talheres de papel, bambu ou compostáveis;
2. **Exigência de manejo adequado dos resíduos sólidos**, com separação entre recicláveis e orgânicos, e destinação ambientalmente correta;
3. **Adoção de medidas contra o desperdício de alimentos**, como dimensionamento adequado das porções e reaproveitamento autorizado e seguro dos alimentos excedentes;
4. **Incentivo ao uso de fornecedores locais**, reduzindo a pegada de carbono com transporte;
5. **Escolha de empresas que adotem práticas sustentáveis**, podendo isso ser incluído como critério de pontuação técnica no processo licitatório;
6. **Disponibilização de pontos de coleta seletiva durante os eventos**, promovendo a conscientização dos participantes;
7. **Promoção da educação ambiental** por meio de informativos ou sinalizações nos eventos, incentivando o descarte correto dos resíduos.

Com a adoção dessas medidas, a contratação poderá ocorrer de forma mais sustentável, alinhada aos princípios da responsabilidade socioambiental e da Administração Pública eficiente.

15. Conclusão.

Diante das informações abordadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela necessidade da aquisição do referido Serviço para a Câmara Municipal de Potim, que será por Dispensa de Licitação, com fundamento no Art. 75 inciso II da Lei n.
14.133/2021 em razão do valor encontrar-se abaixo do limite anualmente estabelecido para essa modalidade de Contratação.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando a necessidade da Câmara Municipal de Potim em promover solenidades oficiais e eventos institucionais ao longo do exercício de 2026, como sessões solenes, entregas de homenagens, celebrações cívicas e outros atos representativos, e visando garantir a adequada recepção dos convidados, autoridades e demais participantes, DECLARA-SE viável a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet. A contratação mostra-se viável do ponto de vista técnico, orçamentário e administrativo, uma vez que:

1. Há demanda contínua e planejada para a realização de eventos de caráter oficial;
2. A estrutura atual da Câmara não dispõe dos recursos humanos nem materiais necessários para a execução direta dos serviços de buffet;
3. Existe previsão orçamentária específica para esse fim, conforme dotação prevista na Lei Orçamentária Anual;
4. A contratação respeitará os princípios da legalidade, economicidade e eficiência, conforme determina a Lei nº 14.133 /2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

O serviço de buffet a ser contratado contribuirá para a adequada representação institucional do Poder Legislativo, promovendo a integração com a comunidade local e com os demais órgãos públicos. Dessa forma, considerando o interesse público envolvido, a disponibilidade orçamentária e a inexistência de meios próprios para execução direta, a contratação é considerada VIÁVEL, nos moldes deste estudo técnico preliminar.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

MILLENA BRAGA DA SILVA ARANTES

Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 18/03/2026 às 16:24:16.

ANEXO I – DEMANDA DOS SERVIÇOS

EVENTO 1 –

SESSÃO SOLENE DE 2026 – A SER REALIZADA EM MAIO DE 2026 (DATA A DEFINIR)

*300 PESSOAS

*MÍNIMO 3:30 HORAS DE EVENTO

*MÍNIMO 2:00 HORAS DE ALIMENTAÇÃO

BUFFET:

- **MÍNIMO 15 SALGADOS POR PESSOA – 45 CENTOS**, SENDO: 8 TIPOS – COXINHA/BOLINHA DE QUEIJO/ RISÓLES DE PRESUNTO E QUEIJO/RISÓLES DE CARNE/MINI SANDUICHES/MINI ESFIHA/MINI EMPADA/MINI ESPETO DE FRANGO.
- **MÍNIMO 6 DOCINHOS POR PESSOA** - 18 CENTOS, SENDO: 2 TIPOS – BRIGADEIRO E BEIJINHO.
- **MÍNIMO 100GR DE BOLO POR PESSOA – 30 KG,** SENDO: BOLO DE MASSA E DECORAÇÃO BRANCA, RECHEIO SABOR LEITE EM PÓ OU LEITE CONDENSADO, COM MORANGOS.
- **MÍNIMO 400ML DE REFRIGERANTE POR PESSOA – 120 LITROS,** SENDO: GUARANÁ E REFRIGERANTE DE COLA, NAS VARIAÇÕES COM E SEM AÇÚCAR (DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR ÀS MARCAS ANTÁRTICA E COCA-COLA).
- **MÍNIMO 250ML DE ÁGUA MINERAL POR PESSOA – 75 LITROS.**

MESA DE COFFEE BREAK/RECEPÇÃO

- 3 L DE CAFÉ ACONDICIONADO EM GARRAFA TÉRMICA DE AÇO INOXIDÁVEL.
- 2 L DE LEITE ACONDICIONADO EM GARRAFA TÉRMICA DE AÇO INOXIDÁVEL.
- 2KG DE BISCOITOS AMANTEIGADOS DISPOSTOS EM REFRATÁRIO DE CRISTAL OU VIDRO.

DECORAÇÃO

- LOCAÇÃO DE 250 CADEIRAS SEM BRAÇO, COM ESTRUTURA EM METAL (FERRO) COM ASSENTO ESTOFADO, NA COR BRANCA.
- PAREDE DE CORTINA DE TECIDO DOURADO E VERMELHO, EM SUPORTES VERTICAIS, ALTURA DE 3 METROS E LARGURA DE 3,5 METROS.
- 1 MESA RETANGULAR ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 3,15M X 1,35M (ONDE FICARÁ DISPOSTOS OS COMES E BEBES).
- 2 MESAS RETANGULARES ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 1,5M X 1,0 M.
- 1 TAPETE RETANGULAR VERMELHO DE TAMANHO 70 CM X 30M.
- SUQUEIRAS, CRISTALEIRAS, REFRATÁRIOS DE VIDRO E FORMAS DE AÇO INOXIDÁVEL PARA ORGANIZAÇÃO DOS ALIMENTOS NAS MESAS EM QUANTIDADE SUFICIENTES PARA A DISPOSIÇÃO HARMONIOSA DOS COMES E BEBES.
- TODOS OS MATERIAIS DESCARTÁVEIS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, COMO PRATINHOS, GARFOS, COPOS E GUARDANAPOS.

***OS ITENS DE DECORAÇÃO DEVERÃO SER DE CORES HARMONIOSAS COM A PALETA DE CORES DO EVENTO, SENDO ELA: VERMELHO, BRANCO E DOURADO.**

MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- NO MÍNIMO 3 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE OS ALIMENTOS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.
- NO MÍNIMO 3 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE AS BEBIDAS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.
- OS SALGADOS DEVERÃO SER FRITOS DURANTE O EVENTO, PARA QUE OS MESMOS SEJAM SERVIDOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA OS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS PARA ESSE FIM.
- AS BEBIDAS DEVERÃO SER SERVIDAS GELADAS.
- PARA OS ITENS QUE NÃO PODERÃO SER PREPARADOS DURANTE O EVENTO (SALGADOS ASSADOS, MINI-HAMBURGUERES, BOLO, DOCES, ETC), SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA TRAZÊ-LOS PRONTOS E SERVI-LOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE SUA RESPONSABILIDADE OS EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS PARA ESSE FIM. (ESTUFAS, MICRO - ONDAS, FRITADEIRAS, ETC).
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA A MONTAGEM DA DECORAÇÃO E A ORGANIZAÇÃO DAS CADEIRAS DE FERRO NO PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM.
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA DISPOR OS ALIMENTOS NAS MESAS, PARA QUE OS CONVIDADOS POSSAM SE SERVIR LIVREMENTE.
- TODA A EQUIPE DA CONTRATADA DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE TRAJADA, SEGUINDO ESTRITAMENTE TODAS AS RECOMENDAÇÕES DE HIGIENE E BIOSSEGURANÇA.
- PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA PODERÁ UTILIZAR A COZINHA DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM, BEM COMO AS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E PIAS.
- A CONTRATADA PODERÁ REALIZAR VISITA PRÉVIA PARA RECONHECIMENTO DAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM E PLANEJAMENTO DA DECORAÇÃO.

ANEXO I – DEMANDA DOS SERVIÇOS

EVENTO 2 –

AGOSTO LILÁS – A SER REALIZADA EM AGOSTO DE 2026 (DATA A DEFINIR).

*150 PESSOAS

*MÍNIMO 2:30 HORAS DE EVENTO

*MÍNIMO 2:00 HORAS DE ALIMENTAÇÃO

BUFFET:

- **MÍNIMO 15 SALGADOS POR PESSOA – 8 CENTOS**, SENDO: 8 TIPOS – COXINHA/BOLINHA DE QUEIJO/ RISÓLES DE PRESUNTO E QUEIJO/ RISÓLES DE CARNE/MINI SANDUICHES/MINI ESFIHA/MINI EMPADA/MINI ESPETO DE FRANGO.
- **MÍNIMO 6 DOCINHOS POR PESSOA** - 3 CENTOS, SENDO: 2 TIPOS – BRIGADEIRO E BEIJINHO.
- **MÍNIMO 100GR DE BOLO POR PESSOA – 5 KG,** SENDO: BOLO DE MASSA E DECORAÇÃO BRANCA, RECHEIO SABOR LEITE EM PÓ OU LEITE CONDENSADO, COM MORANGOS.
- **MÍNIMO 400ML DE REFRIGERANTE POR PESSOA – 20 LITROS,** SENDO: GUARANÁ E REFRIGERANTE DE COLA, NAS VARIAÇÕES COM E SEM AÇÚCAR (DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR ÀS MARCAS ANTÁRTICA E COCA-COLA).
- **MÍNIMO 250ML DE ÁGUA MINERAL POR PESSOA – 12,5 LITROS.**

DECORAÇÃO

- PAREDE DE CORTINA DE TECIDO LILÁS E BRANCO, EM SUPORTES VERTICAIS, ALTURA DE 3 METROS E LARGURA DE 3,5 METROS.
- 1 MESA RETANGULAR ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 3,15M X 1,35M (ONDE FICARÁ DISPOSTOS OS COMES E BEBES).
- 2 MESAS RETANGULARES ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 1,5M X 1,0 M.
- 1 TAPETE RETANGULAR LILÁS DE TAMANHO 70 CM X 30M.
- SUQUEIRAS, CRISTALEIRAS, REFRATÁRIOS DE VIDRO E FORMAS DE AÇO INOXIDÁVEL PARA ORGANIZAÇÃO DOS ALIMENTOS NAS MESAS EM QUANTIDADE SUFICIENTES PARA A DISPOSIÇÃO HARMONIOSA DOS COMES E BEBES.
- TODOS OS MATERIAIS DESCARTÁVEIS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, COMO PRATINHOS, GARFOS, COPOS E GUARDANAPOS.

***OS ITENS DE DECORAÇÃO DEVERÃO SER DE CORES HARMONIOSAS COM A PALETA DE CORES DO EVENTO, SENDO ELA: LILÁS E BRANCO.**

MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE OS ALIMENTOS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.
- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE AS BEBIDAS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.

- OS SALGADOS DEVERÃO SER FRITOS DURANTE O EVENTO, PARA QUE OS MESMOS SEJAM SERVIDOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA OS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS PARA ESSE FIM.
- AS BEBIDAS DEVERÃO SER SERVIDAS GELADAS.
- PARA OS ITENS QUE NÃO PODERÃO SER PREPARADOS DURANTE O EVENTO (SALGADOS ASSADOS, MINI-HAMBURGUERES, BOLO, DOCES, ETC), SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA TRAZÊ-LOS PRONTOS E SERVI-LOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE SUA RESPONSABILIDADE OS EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS PARA ESSE FIM. (ESTUFAS, MICRO - ONDAS, FRITADEIRAS, ETC).
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA A MONTAGEM DA DECORAÇÃO.
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA DISPOR OS ALIMENTOS NAS MESAS, PARA QUE OS CONVIDADOS POSSAM SE SERVIR LIVREMENTE.
- TODA A DECORAÇÃO DEVERÁ ESTAR FINALIZADA ATÉ AS 18:00 HORAS DO DIA DO EVENTO.
- TODA A EQUIPE DA CONTRATADA DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE TRAJADA, SEGUINDO ESTRITAMENTE TODAS AS RECOMENDAÇÕES DE HIGIENE E BIOSSEGURANÇA.
- PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA PODERÁ UTILIZAR A COZINHA DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM, BEM COMO AS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E PIAS.
- A CONTRATADA PODERÁ REALIZAR VISITA PRÉVIA PARA RECONHECIMENTO DAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM E PLANEJAMENTO DA DECORAÇÃO.

EVENTO 3 –

SOLENIDADE A SER REALIZADA EM AGOSTO DE 2026 (DATA A DEFINIR).

*120 PESSOAS
*MÍNIMO 3 HORAS DE EVENTO
*MÍNIMO 2 HORAS DE ALIMENTAÇÃO

BUFFET:

- **MÍNIMO 15 SALGADOS POR PESSOA – 18 CENTOS,** SENDO: 8 TIPOS – COXINHA/BOLINHA DE QUEIJO/RISÓLES DE PRESUNTO E QUEIJO/RISÓLES DE CARNE/MINI SANDUICHES/MINI ESFIHA/MINI EMPADA/MINI ESPETO DE FRANGO.
- **MÍNIMO 6 DOCINHOS POR PESSOA - 8 CENTOS**, SENDO: 2 TIPOS – BRIGADEIRO E BEIJINHO.
- **MÍNIMO 100GR DE BOLO POR PESSOA – 12 KG**, SENDO: BOLO DE MASSA E DECORAÇÃO BRANCA, RECHEIO SABOR LEITE EM PÓ OU LEITE CONDENSADO, COM MORANGOS.
- **MÍNIMO 400ML DE REFRIGERANTE POR PESSOA – 48 LITROS**, SENDO: GUARANÁ E REFRIGERANTE DE COLA, NAS VARIAÇÕES COM E SEM AÇÚCAR (DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR ÀS MARCAS ANTÁRTICA E COCA-COLA).

- **MÍNIMO 250ML DE ÁGUA MINERAL POR PESSOA – 30 LITROS.**

DECORAÇÃO

- PAREDE DE CORTINA DE TECIDO VERMELHO, EM SUPORTES VERTICAIS, ALTURA DE 3 METROS E LARGURA DE 3,5 METROS.
- 1 MESA RETANGULAR ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 3,15M X 1,35M (ONDE FICARÁ DISPOSTOS OS COMES E BEBES).
- 2 MESAS RETANGULARES ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 1,5M X 1,0 M.
- 1 TAPETE RETANGULAR VERMELHO DE TAMANHO 70 CM X 30M.
- SUQUEIRAS, CRISTALEIRAS, REFRATÁRIOS DE VIDRO E FORMAS DE AÇO INOXIDÁVEL PARA ORGANIZAÇÃO DOS ALIMENTOS NAS MESAS EM QUANTIDADE SUFICIENTES PARA A DISPOSIÇÃO HARMONIOSA DOS COMES E BEBES.
- TODOS OS MATERIAIS DESCARTÁVEIS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, COMO PRATINHOS, GARFOS, COPOS E GUARDANAPOS.

<u>*OS ITENS DE DECORAÇÃO DEVERÃO SER DE CORES HARMONIOSAS COM A PALETA DE CORES DO EVENTO, SENDO ELA: VERMELHO E BRANCO.</u>

MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE OS ALIMENTOS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.

- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE AS BEBIDAS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TALOS SALGADOS DEVERÃO SER FRITOS DURANTE O EVENTO, PARA QUE OS MESMOS SEJAM SERVIDOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA OS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS PARA ESSE FIM.
- AS BEBIDAS DEVERÃO SER SERVIDAS GELADAS.
- PARA OS ITENS QUE NÃO PODERÃO SER PREPARADOS DURANTE O EVENTO (SALGADOS ASSADOS, MINI-HAMBURGUERES, BOLO, DOCES, ETC), SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA TRAZÊ-LOS PRONTOS E SERVI-LOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE SUA RESPONSABILIDADE OS EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS PARA ESSE FIM. (ESTUFAS, MICRO- ONDAS, FRITADEIRAS, ETC).
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA A MONTAGEM DA DECORAÇÃO.

- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA DISPOR OS ALIMENTOS NAS MESAS, PARA QUE OS CONVIDADOS POSSAM SE SERVIR LIVREMENTE.
- TODA A DECORAÇÃO DEVERÁ ESTAR FINALIZADA ATÉ AS 18:00 HORAS DO DIA DO EVENTO.
- TODA A EQUIPE DA CONTRATADA DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE TRAJADA, SEGUINDO ESTRITAMENTE TODAS AS RECOMENDAÇÕES DE HIGIENE E BIOSSEGURANÇA.
- PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA PODERÁ UTILIZAR A COZINHA DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM, BEM COMO AS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E PIAS.
- A CONTRATADA PODERÁ REALIZAR VISITA PRÉVIA PARA RECONHECIMENTO DAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM E PLANEJAMENTO DA DECORAÇÃO.

ANEXO I – DEMANDA DOS SERVIÇOS

EVENTO 4 –

SOLENIDADE EM HOMENAGEM AOS EMPRESÁRIOS – A SER REALIZADA EM OUTUBRO DE 2026 (DATA A DEFINIR).

*120 PESSOAS

*MÍNIMO 3 HORAS DE EVENTO

*MÍNIMO 2 HORAS DE ALIMENTAÇÃO

BUFFET:

- **MÍNIMO 15 SALGADOS POR PESSOA – 18 CENTOS**, SENDO: 8 TIPOS – COXINHA/BOLINHA DE QUEIJO/ RISÓLES DE PRESUNTO E QUEIJO/RISÓLES DE CARNE/MINI SANDUICHES/MINI ESFIHA/MINI EMPADA/MINI ESPETO DE FRANGO.
- **MÍNIMO 6 DOCINHOS POR PESSOA - 8 CENTOS**, SENDO: 2 TIPOS – BRIGADEIRO E BEIJINHO.
- **MÍNIMO 100GR DE BOLO POR PESSOA – 12 KG,** SENDO: BOLO DE MASSA E DECORAÇÃO BRANCA, RECHEIO SABOR LEITE EM PÓ OU LEITE CONDENSADO, COM MORANGOS.
- **MÍNIMO 400ML DE REFRIGERANTE POR PESSOA – 48 LITROS,** SENDO: GUARANÁ E REFRIGERANTE DE COLA, NAS VARIAÇÕES COM E SEM AÇÚCAR (DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR ÀS MARCAS ANTÁRTICA E COCA-COLA).
- **MÍNIMO 250ML DE ÁGUA MINERAL POR PESSOA – 30 LITROS.**

DECORAÇÃO

- PAREDE DE CORTINA DE TECIDO VERMELHO, EM SUPORTES VERTICAIS, ALTURA DE 3 METROS E LARGURA DE 3,5 METROS.
- 1 MESA RETANGULAR ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 3,15M X 1,35M (ONDE FICARÁ DISPOSTOS OS COMES E BEBES).
- 2 MESAS RETANGULARES ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 1,5M X 1,0 M.
- 1 TAPETE RETANGULAR VERMELHO DE TAMANHO 70 CM X 30M.
- SUQUEIRAS, CRISTALEIRAS, REFRATÁRIOS DE VIDRO E FORMAS DE AÇO INOXIDÁVEL PARA ORGANIZAÇÃO DOS ALIMENTOS NAS MESAS EM QUANTIDADE SUFICIENTES PARA A DISPOSIÇÃO HARMONIOSA DOS COMES E BEBES.
- TODOS OS MATERIAIS DESCARTÁVEIS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, COMO PRATINHOS, GARFOS, COPOS E GUARDANAPOS.

<u>*OS ITENS DE DECORAÇÃO DEVERÃO SER DE CORES HARMONIOSAS COM A PALETA DE CORES DO EVENTO, SENDO ELA: VERMELHO E BRANCO.</u>

MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE OS ALIMENTOS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.
- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE AS BEBIDAS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TALOS SALGADOS DEVERÃO SER FRITOS DURANTE O EVENTO, PARA QUE OS MESMOS SEJAM SERVIDOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA OS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS PARA ESSE FIM.
- AS BEBIDAS DEVERÃO SER SERVIDAS GELADAS.
- PARA OS ITENS QUE NÃO PODERÃO SER PREPARADOS DURANTE O EVENTO (SALGADOS ASSADOS, MINI-HAMBURGUERES, BOLO, DOCES, ETC), SERÁ DE

RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA TRAZÊ-LOS PRONTOS E SERVI-LOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE SUA RESPONSABILIDADE OS EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS PARA ESSE FIM. (ESTUFAS, MICRO - ONDAS, FRITADEIRAS, ETC).

- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA A MONTAGEM DA DECORAÇÃO.
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA DISPOR OS ALIMENTOS NAS MESAS, PARA QUE OS CONVIDADOS POSSAM SE SERVIR LIVREMENTE.
- TODA A DECORAÇÃO DEVERÁ ESTAR FINALIZADA ATÉ AS 18:00 HORAS DO DIA DO EVENTO.
- TODA A EQUIPE DA CONTRATADA DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE TRAJADA, SEGUINDO ESTRITAMENTE TODAS AS RECOMENDAÇÕES DE HIGIENE E BIOSSEGURANÇA.
- PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA PODERÁ UTILIZAR A COZINHA DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM, BEM COMO AS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E PIAS.
- A CONTRATADA PODERÁ REALIZAR VISITA PRÉVIA PARA RECONHECIMENTO DAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM E PLANEJAMENTO DA DECORAÇÃO.

EVENTO 5 –

SOLENIDADE EM HOMENAGEM AOS PROFESSORES – A SER REALIZADA EM OUTUBRO DE 2026 (DATA A DEFINIR).

*120 PESSOAS

*MÍNIMO 3 HORAS DE EVENTO

*MÍNIMO 2 HORAS DE ALIMENTAÇÃO

BUFFET:

- **MÍNIMO 15 SALGADOS POR PESSOA – 18 CENTOS**, SENDO: 8 TIPOS – COXINHA/BOLINHA DE QUEIJO/ RISÓLES DE PRESUNTO E QUEIJO/RISÓLES DE CARNE/MINI SANDUICHES/MINI ESFIHA/MINI EMPADA/MINI ESPETO DE FRANGO.
- **MÍNIMO 6 DOCINHOS POR PESSOA - 8 CENTOS**, SENDO: 2 TIPOS – BRIGADEIRO E BEIJINHO.
- **MÍNIMO 100GR DE BOLO POR PESSOA – 12 KG,** SENDO: BOLO DE MASSA E DECORAÇÃO BRANCA, RECHEIO SABOR LEITE EM PÓ OU LEITE CONDENSADO, COM MORANGOS.
- **MÍNIMO 400ML DE REFRIGERANTE POR PESSOA – 48 LITROS,** SENDO: GUARANÁ E REFRIGERANTE DE COLA, NAS VARIAÇÕES COM E SEM AÇÚCAR (DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR ÀS MARCAS ANTÁRTICA E COCA-COLA).
- **MÍNIMO 250ML DE ÁGUA MINERAL POR PESSOA – 30 LITROS.**

DECORAÇÃO

- PAREDE DE CORTINA DE TECIDO VERMELHO, EM SUPORTES VERTICAIS, ALTURA DE 3 METROS E LARGURA DE 3,5 METROS.
- 1 MESA RETANGULAR ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 3,15M X 1,35M (ONDE FICARÁ DISPOSTOS OS COMES E BEBES).
- 2 MESAS RETANGULARES ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 1,5M X 1,0 M.
- 1 TAPETE RETANGULAR VERMELHO DE TAMANHO 70 CM X 30M.
- SUQUEIRAS, CRISTALEIRAS, REFRATÁRIOS DE VIDRO E FORMAS DE AÇO INOXIDÁVEL PARA ORGANIZAÇÃO DOS ALIMENTOS NAS MESAS EM QUANTIDADE SUFICIENTES PARA A DISPOSIÇÃO HARMONIOSA DOS COMES E BEBES.
- TODOS OS MATERIAIS DESCARTÁVEIS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, COMO PRATINHOS, GARFOS, COPOS E GUARDANAPOS.

<u>*OS ITENS DE DECORAÇÃO DEVERÃO SER DE CORES HARMONIOSAS COM A PALETA DE CORES DO EVENTO, SENDO ELA: VERMELHO E BRANCO.</u>

MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE OS ALIMENTOS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.
- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE AS BEBIDAS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.

- OS SALGADOS DEVERÃO SER FRITOS DURANTE O EVENTO, PARA QUE OS MESMOS SEJAM SERVIDOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA OS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS PARA ESSE FIM.
- AS BEBIDAS DEVERÃO SER SERVIDAS GELADAS.
- PARA OS ITENS QUE NÃO PODERÃO SER PREPARADOS DURANTE O EVENTO (SALGADOS ASSADOS, MINI-HAMBURGUERES, BOLO, DOCES, ETC), SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA TRAZÊ-LOS PRONTOS E SERVI-LOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE SUA RESPONSABILIDADE OS EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS PARA ESSE FIM. (ESTUFAS, MICRO - ONDAS, FRITADEIRAS, ETC).
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA A MONTAGEM DA DECORAÇÃO.
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA DISPOR OS ALIMENTOS NAS MESAS, PARA QUE OS CONVIDADOS POSSAM SE SERVIR LIVREMENTE.
- TODA A DECORAÇÃO DEVERÁ ESTAR FINALIZADA ATÉ AS 18:00 HORAS DO DIA DO EVENTO.
- TODA A EQUIPE DA CONTRATADA DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE TRAJADA, SEGUINDO ESTRITAMENTE TODAS AS RECOMENDAÇÕES DE HIGIENE E BIOSSEGURANÇA.
- PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA PODERÁ UTILIZAR A COZINHA DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM, BEM COMO AS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E PIAS.
- A CONTRATADA PODERÁ REALIZAR VISITA PRÉVIA PARA RECONHECIMENTO DAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM E PLANEJAMENTO DA DECORAÇÃO.

EVENTO 6 –

SOLENIDADE EM HOMENAGEM AOS SERVIDORES PÚBLICOS – A SER REALIZADA EM OUTUBRO DE 2026 (DATA A DEFINIR).

*120 PESSOAS

*MÍNIMO 3 HORAS DE EVENTO

*MÍNIMO 2 HORAS DE ALIMENTAÇÃO

BUFFET:

- **MÍNIMO 15 SALGADOS POR PESSOA – 18 CENTOS**, SENDO: 8 TIPOS – COXINHA/BOLINHA DE QUEIJO/ RISÓLES DE PRESUNTO E QUEIJO/RISÓLES DE CARNE/MINI SANDUICHES/MINI ESFIHA/MINI EMPADA/MINI ESPETO DE FRANGO.
- **MÍNIMO 6 DOCINHOS POR PESSOA - 8 CENTOS**, SENDO: 2 TIPOS – BRIGADEIRO E BEIJINHO.
- **MÍNIMO 100GR DE BOLO POR PESSOA – 12 KG,** SENDO: BOLO DE MASSA E DECORAÇÃO BRANCA, RECHEIO SABOR LEITE EM PÓ OU LEITE CONDENSADO, COM MORANGOS.
- **MÍNIMO 400ML DE REFRIGERANTE POR PESSOA – 48 LITROS,** SENDO: GUARANÁ E REFRIGERANTE DE COLA, NAS VARIAÇÕES COM E SEM AÇÚCAR (DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR ÀS MARCAS ANTÁRTICA E COCA-COLA).
- **MÍNIMO 250ML DE ÁGUA MINERAL POR PESSOA – 30 LITROS.**

DECORAÇÃO

- PAREDE DE CORTINA DE TECIDO VERMELHO, EM SUPORTES VERTICAIS, ALTURA DE 3 METROS E LARGURA DE 3,5 METROS.
- 1 MESA RETANGULAR ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 3,15M X 1,35M (ONDE FICARÁ DISPOSTOS OS COMES E BEBES).
- 2 MESAS RETANGULARES ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 1,5M X 1,0 M.
- 1 TAPETE RETANGULAR VERMELHO DE TAMANHO 70 CM X 30M.
- SUQUEIRAS, CRISTALEIRAS, REFRATÁRIOS DE VIDRO E FORMAS DE AÇO INOXIDÁVEL PARA ORGANIZAÇÃO DOS ALIMENTOS NAS MESAS EM QUANTIDADE SUFICIENTES PARA A DISPOSIÇÃO HARMONIOSA DOS COMES E BEBES.
- TODOS OS MATERIAIS DESCARTÁVEIS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, COMO PRATINHOS, GARFOS, COPOS E GUARDANAPOS.

<u>*OS ITENS DE DECORAÇÃO DEVERÃO SER DE CORES HARMONIOSAS COM A PALETA DE CORES DO EVENTO, SENDO ELA: VERMELHO E BRANCO.</u>

MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE OS ALIMENTOS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.
- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE AS BEBIDAS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.

- OS SALGADOS DEVERÃO SER FRITOS DURANTE O EVENTO, PARA QUE OS MESMOS SEJAM SERVIDOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA OS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS PARA ESSE FIM.
- AS BEBIDAS DEVERÃO SER SERVIDAS GELADAS.
- PARA OS ITENS QUE NÃO PODERÃO SER PREPARADOS DURANTE O EVENTO (SALGADOS ASSADOS, MINI-HAMBURGUERES, BOLO, DOCES, ETC), SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA TRAZÊ-LOS PRONTOS E SERVI-LOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE SUA RESPONSABILIDADE OS EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS PARA ESSE FIM. (ESTUFAS, MICRO - ONDAS, FRITADEIRAS, ETC).
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA A MONTAGEM DA DECORAÇÃO.
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA DISPOR OS ALIMENTOS NAS MESAS, PARA QUE OS CONVIDADOS POSSAM SE SERVIR LIVREMENTE.
- TODA A DECORAÇÃO DEVERÁ ESTAR FINALIZADA ATÉ AS 18:00 HORAS DO DIA DO EVENTO.
- TODA A EQUIPE DA CONTRATADA DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE TRAJADA, SEGUINDO ESTRITAMENTE TODAS AS RECOMENDAÇÕES DE HIGIENE E BIOSSEGURANÇA.
- PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA PODERÁ UTILIZAR A COZINHA DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM, BEM COMO AS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E PIAS.
- A CONTRATADA PODERÁ REALIZAR VISITA PRÉVIA PARA RECONHECIMENTO DAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM E PLANEJAMENTO DA DECORAÇÃO.

EVENTO 7 –

SOLENIDADE EM CONSCIÊNCIA NEGRA – A SER REALIZADA EM NOVEMBRO DE 2026 (DATA A DEFINIR).

*50 PESSOAS

*MÍNIMO 2:30 HORAS DE EVENTO

*MÍNIMO 1:30 HORAS DE ALIMENTAÇÃO

BUFFET:

- **MÍNIMO 15 SALGADOS POR PESSOA – 8 CENTOS**, SENDO: 8 TIPOS – COXINHA/BOLINHA DE QUEIJO/ RISÓLES DE PRESUNTO E QUEIJO/ RISÓLES DE CARNE/MINI SANDUICHES/MINI ESFIHA/MINI EMPADA/MINI ESPETO DE FRANGO.
- **MÍNIMO 6 DOCINHOS POR PESSOA - 3 CENTOS**, SENDO: 2 TIPOS – BRIGADEIRO E BEIJINHO.
- **MÍNIMO 100GR DE BOLO POR PESSOA – 5 KG,** SENDO: BOLO DE MASSA E DECORAÇÃO BRANCA, RECHEIO SABOR LEITE EM PÓ OU LEITE CONDENSADO, COM MORANGOS.
- **MÍNIMO 400ML DE REFRIGERANTE POR PESSOA – 20 LITROS,** SENDO: GUARANÁ E REFRIGERANTE DE COLA, NAS VARIAÇÕES COM E SEM AÇÚCAR (DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR ÀS MARCAS ANTÁRTICA E COCA-COLA).
- **MÍNIMO 250ML DE ÁGUA MINERAL POR PESSOA – 12,5 LITROS.**

DECORAÇÃO

- PAREDE DE CORTINA DE TECIDO VERMELHO, EM SUPORTES VERTICAIS, ALTURA DE 3 METROS E LARGURA DE 3,5 METROS.
- 1 MESA RETANGULAR ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 3,15M X 1,35M (ONDE FICARÁ DISPOSTOS OS COMES E BEBES).
- 2 MESAS RETANGULARES ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 1,5M X 1,0 M.
- 1 TAPETE RETANGULAR VERMELHO DE TAMANHO 70 CM X 30M.
- SUQUEIRAS, CRISTALEIRAS, REFRATÁRIOS DE VIDRO E FORMAS DE AÇO INOXIDÁVEL PARA ORGANIZAÇÃO DOS ALIMENTOS NAS MESAS EM QUANTIDADE SUFICIENTES PARA A DISPOSIÇÃO HARMONIOSA DOS COMES E BEBES.
- TODOS OS MATERIAIS DESCARTÁVEIS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, COMO PRATINHOS, GARFOS, COPOS E GUARDANAPOS.

<u>*OS ITENS DE DECORAÇÃO DEVERÃO SER DE CORES HARMONIOSAS COM A PALETA DE CORES DO EVENTO, SENDO ELA: VERMELHO E BRANCO.</u>

MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE OS ALIMENTOS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.
- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE AS BEBIDAS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.

- OS SALGADOS DEVERÃO SER FRITOS DURANTE O EVENTO, PARA QUE OS MESMOS SEJAM SERVIDOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA OS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS PARA ESSE FIM.
- AS BEBIDAS DEVERÃO SER SERVIDAS GELADAS.
- PARA OS ITENS QUE NÃO PODERÃO SER PREPARADOS DURANTE O EVENTO (SALGADOS ASSADOS, MINI-HAMBURGUERES, BOLO, DOCES, ETC), SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA TRAZÊ-LOS PRONTOS E SERVI-LOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE SUA RESPONSABILIDADE OS EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS PARA ESSE FIM. (ESTUFAS, MICRO - ONDAS, FRITADEIRAS, ETC).
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA A MONTAGEM DA DECORAÇÃO.
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA DISPOR OS ALIMENTOS NAS MESAS, PARA QUE OS CONVIDADOS POSSAM SE SERVIR LIVREMENTE.
- TODA A DECORAÇÃO DEVERÁ ESTAR FINALIZADA ATÉ AS 18:00 HORAS DO DIA DO EVENTO.
- TODA A EQUIPE DA CONTRATADA DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE TRAJADA, SEGUINDO ESTRITAMENTE TODAS AS RECOMENDAÇÕES DE HIGIENE E BIOSSEGURANÇA.
- PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA PODERÁ UTILIZAR A COZINHA DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM, BEM COMO AS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E PIAS.
- A CONTRATADA PODERÁ REALIZAR VISITA PRÉVIA PARA RECONHECIMENTO DAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM E PLANEJAMENTO DA DECORAÇÃO.

CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM - SP

Termo de Referência 13/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
13/2026	930269-CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM - SP	MILLENA BRAGA DA SILVA ARANTES	18/03/2026 17:29 (v 0.3)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	26/2026	14/2026

1. OBJETO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. OBJETO

1.1 O presente Termo tem como objeto a Contratação de serviço de BUFFET para as solenidades da Câmara Municipal de Potim no ano de 2026, CONFORME DESCRITIVO CONTIDO NO ANEXO I DESTE TERMO DE REFERÊNCIA - DEMANDA DE SERVIÇOS.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO (R$)
1	**Contratação de serviço de BUFFET para as solenidades da Câmara Municipal de Potim no ano de 2026**	**R$ 51.804,09**

1.2. O serviço objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução nº 96, de 14 de junho de 2023, da Câmara Municipal de Potim.

1.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato PELA CONTRATADA.

1.5. O FORNECEDOR MELHOR COLOCADO DEVERÁ, QUANDO SOLICITADO O ANEXO DA PROPOSTA, DIVIDIR E ESPECIFICAR O VALOR PARA CADA UM DOS EVENTOS, INCLUINDO A DIVISÃO DOS VALORES DE COMES E BEBES E DECORAÇÕES CONJUNTAMENTE AO VALOR GLOBAL.

1.5.1. Ao fornecedor caberá ainda, na proposta, apresentar foto dos itens de decoração solicitados, bem como anexar fotos do seu portifólio de eventos/decorações.

1.5.2. O licitante deverá anexar, junto à proposta comercial os valores unitários para:

- locação de cadeiras;

- locação de tapete;

- locação de parede de cortina;

- custo por pessoa em caso de aditivo para APENAS COMES E BEBES.

1.5.3. Estima-se, ainda para fins de composição de custos, conforme Estudo Técnico Preliminar, um total de 7 eventos com a duração média de 3 horas por período.

1.6. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA:

***APÓS A FASE DE HABILITAÇÃO, A ADMINISTRAÇÃO SOLICITARÁ DO MELHOR COLOCADO DEGUSTAÇÃO DOS PRODUTOS PARA AFERIÇÃO DA QUALIDADE DOS MESMOS (8 mini-salgados de cada tipo; 1000gr de bolo recheado e 10 mini-docinhos de cada sabor), QUE DEVERÃO SER ENTREGUES PELO LICITANTE EM ATÉ 5 DIAS APÓS A SOLICITAÇÃO FORMAL.**

***OS MINI-SALGADOS DEVERÃO PESAR NO MÍNIMO 20 GRAMAS.**

***OS DOCINHOS (BRIGADEIRO E BEIJINHO) DEVERÃO PESAR NO MÍNIMO 15 GRAMAS.**

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A justificativa da necessidade da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. O serviço será prestado na sede da Câmara Municipal de Potim, localizada na Avenida Juvenal Antunes de Proença, Nº 89, Bairro Jardim Cidade Nova, Potim-SP.

5.2. As datas e horários das solenidades serão comunicados pelo setor de Licitações da Câmara Municipal de Potim à empresa contratada no prazo mínimo de 10 dias ÚTEIS.

5.3. A estrutura de equipamentos para a realização dos serviços serão fornecidos pela **contratada.**

5.4. As despesas decorrentes do deslocamento e acondicionamento dos equipamentos são de total responsabilidade da CONTRATADA, que deverá considera-las na proposta, sendo vedado o repasse adicional de custos à CONTRATANTE.

5.5. Os equipamentos e decorações de propriedade da CONTRATADA deverão ser retirados das dependências da Câmara Municipal de Potim ao final da realização do evento, ou no dia imediatamente posterior à prestação dos serviços.

5.6. Por se tratar de estimativas, as quantidades e valores estabelecidos neste termo **não constituem, em hipótese alguma,** compromissos futuros para a CONTRATANTE, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do ente, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

5.7. A decoração deverá estar finalizada até as 18:00 do dia do respectivo evento.

5.8. NA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, O LICITANTE OBRIGAR-SE-Á A ANEXAR JUNTO DE SUA PROPOSTA, FOTO DE TODOS OS ITENS DE DECORAÇÃO SOLICITADOS NESTE TERMO CONJUNTAMENTE À APRESENTAÇÃO DE FOTOS DE DECORAÇÕES JÁ REALIZADAS PELO MESMO.

5.9. AS DEMAIS ESPECIFICAÇÕES QUANTO AO MODELO DE GESTÃO DO OBJETO ESTARÃO CONTIDAS NO ANEXO I DESTE TERMO DE REFERÊNCIA - DEMANDA DE SERVIÇOS.

5.10. NA HIPÓTESE DA OCORRÊNCIA DE EVENTUAIS DANOS CAUSADOS PELA CONTRATADA (MATERIAIS, ELÉTRICOS, ESTRUTURAIS ETC.) ÀS DEPEDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM DEVERÃO SER RESSARCIDOS, DEVENDO O VALOR DO REPARO SER DESCONTADO DA NOTA FISCAL, SEM PREJUÍZO TAMBÉM NA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PREVISTAS NO ITEM 12 DESTE TERMO.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. O fiscal de Contrato da Câmara Municipal de Potim será o servidor responsável pelo acompanhamento da execução do objeto.

6.7. O fiscal de contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no documento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal de contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.2. O fiscal de contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.8. O gestor de 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9. 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.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.10. O fiscal 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. **O Pagamento será PROPORCIONAL À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, POR EVENTO, sendo que O PAGAMENTO será realizado EM ATÉ 30 DIAS DO RECEBIMENTO DA NOTA FISCAL.**

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias úteis, pelo fiscal do contrato e Diretor Geral, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Liquidação

7.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.7. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Forma de pagamento

7.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E PROPOSTA

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no inciso II do Art. 75 da Lei 14.133/21, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR VALOR GLOBAL.

8.2. Forma de seleção e critério do fornecedor

8.2.1. A habilitação da empresa contratada será realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.2.1.2. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

8.2.1.3. Cédula de identidade, certidão simplificada da junta comercial ou outro documento que comprove a existência jurídica da pessoa;

8.2.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação das certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

8.2.1.5. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF);

8.2.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

8.2.1.7. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

8.2.1.8. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.2.1.9. Certidão de que o interessado não se encontra inscrito no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

8.2.1.10. Certidões negativas de inidoneidade e de impedimento do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

8.2.1.11. Apresentação de Atestado(s) de capacidade técnica operacional em nome da LICITANTE, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprobatórios(s) do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, comprovando a execução de serviço(s) similar (es) correspondentes a no mínimo 50% (cinquenta por cento) do objeto, nos termos que preceitua a Súmula nº 24 do TCESP.

8.2.1.12. Os atestados de capacidade técnica deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: nome das empresas declarantes, a identificação do nome e a assinatura do responsável, número do contrato, o número de telefone para contato, bem como a descrição do escopo dos serviços prestados pela LICITANTE, de forma a comprovar as experiências nas atividades descritas. Esta descrição deverá conter dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados para comparação com o escopo a ser licitado e exigido nos respectivos atestados.

- NOTAS FISCAIS E CONTRATOS, NÃO SERÃO CONSIDERADOS ATESTADOS.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

a) Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

b) Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

c) Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;

d) Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

e) Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.

f) Receber e atestar a nota fiscal.

g) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas.

h) Facilitar por todos os meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso a suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas no contrato.

i) Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços.

j) Rejeitar quaisquer serviços executados equivocadamente ou em desacordo com as orientações transmitidas pela CONTRATANTE ou constantes deste Termo de Referência e solicitar, quando possível, que sejam refeitos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Executar os serviços contratados em estrita observância às especificações da proposta, do Termo de Referência e do Contrato.

b) Atender prontamente a quaisquer exigências da Câmara, inerentes ao objeto do presente Termo.

c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, qualquer vício, defeito ou incorreções resultantes da execução.

d) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou do acompanhamento pela CONTRATANTE.

f) Aceitar, nas mesmas condições da proposta, as alterações, acréscimos e supressões no objeto do contrato, de acordo com a legislação vigente.

g) Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, além dos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

h) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

i) Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração, devendo, para tanto, nomear preposto, para, durante o período de vigência contratual, representá-lo na execução do contrato.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1.O custo estimado da contratação é de R$ 51.804,09, e encontra-se pormenorizado em planilha demonstrativa de preços unitários e totais acostada aos autos do processo, conforme Estudo Técnico Preliminar.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Ao (s) Licitante (s) poderá (ão) ser aplicada (s) a (s) seguinte (s) sanção(ões), além das responsabilidades por perdas e danos:

I – advertência – nos casos de:

a) desistência parcial da proposta, devidamente justificada;

b) cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;

II – multas – nos seguintes casos e percentuais:

a) por atraso injustificado na execução do Contrato até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

b) por atraso injustificado na execução do Contrato, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com consequente cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

c) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

d) recusa do adjudicatário em receber o contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

e) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

a) por atraso injustificado na execução do Contrato: superior a 31 (trinta e um) dias: até 03(três) meses;

b) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;

c) por recusa do adjudicatário em assinar/receber, o contrato, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;

d) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: até 02 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

12.2 – As multas previstas no inciso II do item 12.1, serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

12.3 – As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 6.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia da Contratada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.4 – A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

12.5 – A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual e créditos adicionais.

14. DOS PRAZOS

14.1. Fixar-se-a os seguintes prazos para envio de anexos, quando solicitados:
- 60 minutos para apresentação de Propostas e dos documentos de habilitação.
- 60 minutos para demais esclarecimentos, quando necessário.

14.1.1. O Licitante poderá, via chat da Dispensa, solicitar prorrogação do prazo por até 60 minutos, uma única vez.
14.1.2. Na ausência de apresentação de anexos e não solicitado prorrogação de prazo, a Câmara Municipal de Potim adotará como DESISTÊNCIA do licitante.

15. ANEXOS:
ANEXO I - DEMANDA DE SERVIÇOS.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE ORÇAMENTO.
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO.
ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.

2. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

MILLENA BRAGA DA SILVA ARANTES

Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 18/03/2026 às 17:29:40.

ANEXO I – DEMANDA DOS SERVIÇOS

EVENTO 1 –

SESSÃO SOLENE DE 2026 – A SER REALIZADA EM MAIO DE 2026 (DATA A DEFINIR)

*300 PESSOAS

*MÍNIMO 3:30 HORAS DE EVENTO

*MÍNIMO 2:00 HORAS DE ALIMENTAÇÃO

BUFFET:

- **MÍNIMO 15 SALGADOS POR PESSOA – 45 CENTOS**, SENDO: 8 TIPOS – COXINHA/BOLINHA DE QUEIJO/ RISÓLES DE PRESUNTO E QUEIJO/RISÓLES DE CARNE/MINI SANDUICHES/MINI ESFIHA/MINI EMPADA/MINI ESPETO DE FRANGO.
- **MÍNIMO 6 DOCINHOS POR PESSOA** - 18 CENTOS, SENDO: 2 TIPOS – BRIGADEIRO E BEIJINHO.
- **MÍNIMO 100GR DE BOLO POR PESSOA – 30 KG,** SENDO: BOLO DE MASSA E DECORAÇÃO BRANCA, RECHEIO SABOR LEITE EM PÓ OU LEITE CONDENSADO, COM MORANGOS.
- **MÍNIMO 400ML DE REFRIGERANTE POR PESSOA – 120 LITROS,** SENDO: GUARANÁ E REFRIGERANTE DE COLA, NAS VARIAÇÕES COM E SEM AÇÚCAR (DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR ÀS MARCAS ANTÁRTICA E COCA-COLA).
- **MÍNIMO 250ML DE ÁGUA MINERAL POR PESSOA – 75 LITROS.**

MESA DE COFFEE BREAK/RECEPÇÃO

- 3 L DE CAFÉ ACONDICIONADO EM GARRAFA TÉRMICA DE AÇO INOXIDÁVEL.
- 2 L DE LEITE ACONDICIONADO EM GARRAFA TÉRMICA DE AÇO INOXIDÁVEL.
- 2KG DE BISCOITOS AMANTEIGADOS DISPOSTOS EM REFRATÁRIO DE CRISTAL OU VIDRO.

DECORAÇÃO

- LOCAÇÃO DE 250 CADEIRAS SEM BRAÇO, COM ESTRUTURA EM METAL (FERRO) COM ASSENTO ESTOFADO, NA COR BRANCA.
- PAREDE DE CORTINA DE TECIDO DOURADO E VERMELHO, EM SUPORTES VERTICAIS, ALTURA DE 3 METROS E LARGURA DE 3,5 METROS.
- 1 MESA RETANGULAR ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 3,15M X 1,35M (ONDE FICARÁ DISPOSTOS OS COMES E BEBES).
- 2 MESAS RETANGULARES ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 1,5M X 1,0 M.
- 1 TAPETE RETANGULAR VERMELHO DE TAMANHO 70 CM X 30M.
- SUQUEIRAS, CRISTALEIRAS, REFRATÁRIOS DE VIDRO E FORMAS DE AÇO INOXIDÁVEL PARA ORGANIZAÇÃO DOS ALIMENTOS NAS MESAS EM QUANTIDADE SUFICIENTES PARA A DISPOSIÇÃO HARMONIOSA DOS COMES E BEBES.
- TODOS OS MATERIAIS DESCARTÁVEIS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, COMO PRATINHOS, GARFOS, COPOS E GUARDANAPOS.

***OS ITENS DE DECORAÇÃO DEVERÃO SER DE CORES HARMONIOSAS COM A PALETA DE CORES DO EVENTO, SENDO ELA: VERMELHO, BRANCO E DOURADO.**

MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- NO MÍNIMO 3 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE OS ALIMENTOS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.
- NO MÍNIMO 3 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE AS BEBIDAS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.
- OS SALGADOS DEVERÃO SER FRITOS DURANTE O EVENTO, PARA QUE OS MESMOS SEJAM SERVIDOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA OS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS PARA ESSE FIM.
- AS BEBIDAS DEVERÃO SER SERVIDAS GELADAS.
- PARA OS ITENS QUE NÃO PODERÃO SER PREPARADOS DURANTE O EVENTO (SALGADOS ASSADOS, MINI-HAMBURGUERES, BOLO, DOCES, ETC), SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA TRAZÊ-LOS PRONTOS E SERVI-LOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE SUA RESPONSABILIDADE OS EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS PARA ESSE FIM. (ESTUFAS, MICRO - ONDAS, FRITADEIRAS, ETC).
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA A MONTAGEM DA DECORAÇÃO E A ORGANIZAÇÃO DAS CADEIRAS DE FERRO NO PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM.
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA DISPOR OS ALIMENTOS NAS MESAS, PARA QUE OS CONVIDADOS POSSAM SE SERVIR LIVREMENTE.
- TODA A EQUIPE DA CONTRATADA DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE TRAJADA, SEGUINDO ESTRITAMENTE TODAS AS RECOMENDAÇÕES DE HIGIENE E BIOSSEGURANÇA.
- PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA PODERÁ UTILIZAR A COZINHA DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM, BEM COMO AS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E PIAS.
- A CONTRATADA PODERÁ REALIZAR VISITA PRÉVIA PARA RECONHECIMENTO DAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM E PLANEJAMENTO DA DECORAÇÃO.

ANEXO I – DEMANDA DOS SERVIÇOS

EVENTO 2 –

AGOSTO LILÁS – A SER REALIZADA EM AGOSTO DE 2026 (DATA A DEFINIR).

*150 PESSOAS

*MÍNIMO 2:30 HORAS DE EVENTO

*MÍNIMO 2:00 HORAS DE ALIMENTAÇÃO

BUFFET:

- **MÍNIMO 15 SALGADOS POR PESSOA – 8 CENTOS**, SENDO: 8 TIPOS – COXINHA/BOLINHA DE QUEIJO/ RISÓLES DE PRESUNTO E QUEIJO/ RISÓLES DE CARNE/MINI SANDUICHES/MINI ESFIHA/MINI EMPADA/MINI ESPETO DE FRANGO.
- **MÍNIMO 6 DOCINHOS POR PESSOA** - 3 CENTOS, SENDO: 2 TIPOS – BRIGADEIRO E BEIJINHO.
- **MÍNIMO 100GR DE BOLO POR PESSOA – 5 KG,** SENDO: BOLO DE MASSA E DECORAÇÃO BRANCA, RECHEIO SABOR LEITE EM PÓ OU LEITE CONDENSADO, COM MORANGOS.
- **MÍNIMO 400ML DE REFRIGERANTE POR PESSOA – 20 LITROS,** SENDO: GUARANÁ E REFRIGERANTE DE COLA, NAS VARIAÇÕES COM E SEM AÇÚCAR (DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR ÀS MARCAS ANTÁRTICA E COCA-COLA).
- **MÍNIMO 250ML DE ÁGUA MINERAL POR PESSOA – 12,5 LITROS.**

DECORAÇÃO

- PAREDE DE CORTINA DE TECIDO LILÁS E BRANCO, EM SUPORTES VERTICAIS, ALTURA DE 3 METROS E LARGURA DE 3,5 METROS.
- 1 MESA RETANGULAR ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 3,15M X 1,35M (ONDE FICARÁ DISPOSTOS OS COMES E BEBES).
- 2 MESAS RETANGULARES ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 1,5M X 1,0 M.
- 1 TAPETE RETANGULAR LILÁS DE TAMANHO 70 CM X 30M.
- SUQUEIRAS, CRISTALEIRAS, REFRATÁRIOS DE VIDRO E FORMAS DE AÇO INOXIDÁVEL PARA ORGANIZAÇÃO DOS ALIMENTOS NAS MESAS EM QUANTIDADE SUFICIENTES PARA A DISPOSIÇÃO HARMONIOSA DOS COMES E BEBES.
- TODOS OS MATERIAIS DESCARTÁVEIS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, COMO PRATINHOS, GARFOS, COPOS E GUARDANAPOS.

***OS ITENS DE DECORAÇÃO DEVERÃO SER DE CORES HARMONIOSAS COM A PALETA DE CORES DO EVENTO, SENDO ELA: LILÁS E BRANCO.**

MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE OS ALIMENTOS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.
- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE AS BEBIDAS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.

- OS SALGADOS DEVERÃO SER FRITOS DURANTE O EVENTO, PARA QUE OS MESMOS SEJAM SERVIDOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA OS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS PARA ESSE FIM.
- AS BEBIDAS DEVERÃO SER SERVIDAS GELADAS.
- PARA OS ITENS QUE NÃO PODERÃO SER PREPARADOS DURANTE O EVENTO (SALGADOS ASSADOS, MINI-HAMBURGUERES, BOLO, DOCES, ETC), SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA TRAZÊ-LOS PRONTOS E SERVI-LOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE SUA RESPONSABILIDADE OS EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS PARA ESSE FIM. (ESTUFAS, MICRO - ONDAS, FRITADEIRAS, ETC).
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA A MONTAGEM DA DECORAÇÃO.
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA DISPOR OS ALIMENTOS NAS MESAS, PARA QUE OS CONVIDADOS POSSAM SE SERVIR LIVREMENTE.
- TODA A DECORAÇÃO DEVERÁ ESTAR FINALIZADA ATÉ AS 18:00 HORAS DO DIA DO EVENTO.
- TODA A EQUIPE DA CONTRATADA DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE TRAJADA, SEGUINDO ESTRITAMENTE TODAS AS RECOMENDAÇÕES DE HIGIENE E BIOSSEGURANÇA.
- PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA PODERÁ UTILIZAR A COZINHA DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM, BEM COMO AS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E PIAS.
- A CONTRATADA PODERÁ REALIZAR VISITA PRÉVIA PARA RECONHECIMENTO DAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM E PLANEJAMENTO DA DECORAÇÃO.

EVENTO 3 –

SOLENIDADE A SER REALIZADA EM AGOSTO DE 2026 (DATA A DEFINIR).

*120 PESSOAS
*MÍNIMO 3 HORAS DE EVENTO
*MÍNIMO 2 HORAS DE ALIMENTAÇÃO

BUFFET:

- **MÍNIMO 15 SALGADOS POR PESSOA – 18 CENTOS,** SENDO: 8 TIPOS – COXINHA/BOLINHA DE QUEIJO/RISÓLES DE PRESUNTO E QUEIJO/RISÓLES DE CARNE/MINI SANDUICHES/MINI ESFIHA/MINI EMPADA/MINI ESPETO DE FRANGO.
- **MÍNIMO 6 DOCINHOS POR PESSOA - 8 CENTOS**, SENDO: 2 TIPOS – BRIGADEIRO E BEIJINHO.
- **MÍNIMO 100GR DE BOLO POR PESSOA – 12 KG**, SENDO: BOLO DE MASSA E DECORAÇÃO BRANCA, RECHEIO SABOR LEITE EM PÓ OU LEITE CONDENSADO, COM MORANGOS.
- **MÍNIMO 400ML DE REFRIGERANTE POR PESSOA – 48 LITROS**, SENDO: GUARANÁ E REFRIGERANTE DE COLA, NAS VARIAÇÕES COM E SEM AÇÚCAR (DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR ÀS MARCAS ANTÁRTICA E COCA-COLA).

- **MÍNIMO 250ML DE ÁGUA MINERAL POR PESSOA – 30 LITROS.**

DECORAÇÃO

- PAREDE DE CORTINA DE TECIDO VERMELHO, EM SUPORTES VERTICAIS, ALTURA DE 3 METROS E LARGURA DE 3,5 METROS.
- 1 MESA RETANGULAR ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 3,15M X 1,35M (ONDE FICARÁ DISPOSTOS OS COMES E BEBES).
- 2 MESAS RETANGULARES ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 1,5M X 1,0 M.
- 1 TAPETE RETANGULAR VERMELHO DE TAMANHO 70 CM X 30M.
- SUQUEIRAS, CRISTALEIRAS, REFRATÁRIOS DE VIDRO E FORMAS DE AÇO INOXIDÁVEL PARA ORGANIZAÇÃO DOS ALIMENTOS NAS MESAS EM QUANTIDADE SUFICIENTES PARA A DISPOSIÇÃO HARMONIOSA DOS COMES E BEBES.
- TODOS OS MATERIAIS DESCARTÁVEIS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, COMO PRATINHOS, GARFOS, COPOS E GUARDANAPOS.

<u>*OS ITENS DE DECORAÇÃO DEVERÃO SER DE CORES HARMONIOSAS COM A PALETA DE CORES DO EVENTO, SENDO ELA: VERMELHO E BRANCO.</u>

MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE OS ALIMENTOS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.

- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE AS BEBIDAS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TALOS SALGADOS DEVERÃO SER FRITOS DURANTE O EVENTO, PARA QUE OS MESMOS SEJAM SERVIDOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA OS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS PARA ESSE FIM.
- AS BEBIDAS DEVERÃO SER SERVIDAS GELADAS.
- PARA OS ITENS QUE NÃO PODERÃO SER PREPARADOS DURANTE O EVENTO (SALGADOS ASSADOS, MINI-HAMBURGUERES, BOLO, DOCES, ETC), SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA TRAZÊ-LOS PRONTOS E SERVI-LOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE SUA RESPONSABILIDADE OS EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS PARA ESSE FIM. (ESTUFAS, MICRO- ONDAS, FRITADEIRAS, ETC).
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA A MONTAGEM DA DECORAÇÃO.

- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA DISPOR OS ALIMENTOS NAS MESAS, PARA QUE OS CONVIDADOS POSSAM SE SERVIR LIVREMENTE.
- TODA A DECORAÇÃO DEVERÁ ESTAR FINALIZADA ATÉ AS 18:00 HORAS DO DIA DO EVENTO.
- TODA A EQUIPE DA CONTRATADA DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE TRAJADA, SEGUINDO ESTRITAMENTE TODAS AS RECOMENDAÇÕES DE HIGIENE E BIOSSEGURANÇA.
- PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA PODERÁ UTILIZAR A COZINHA DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM, BEM COMO AS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E PIAS.
- A CONTRATADA PODERÁ REALIZAR VISITA PRÉVIA PARA RECONHECIMENTO DAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM E PLANEJAMENTO DA DECORAÇÃO.

ANEXO I – DEMANDA DOS SERVIÇOS

EVENTO 4 –

SOLENIDADE EM HOMENAGEM AOS EMPRESÁRIOS – A SER REALIZADA EM OUTUBRO DE 2026 (DATA A DEFINIR).

*120 PESSOAS

*MÍNIMO 3 HORAS DE EVENTO

*MÍNIMO 2 HORAS DE ALIMENTAÇÃO

BUFFET:

- **MÍNIMO 15 SALGADOS POR PESSOA – 18 CENTOS**, SENDO: 8 TIPOS – COXINHA/BOLINHA DE QUEIJO/ RISÓLES DE PRESUNTO E QUEIJO/RISÓLES DE CARNE/MINI SANDUICHES/MINI ESFIHA/MINI EMPADA/MINI ESPETO DE FRANGO.
- **MÍNIMO 6 DOCINHOS POR PESSOA - 8 CENTOS**, SENDO: 2 TIPOS – BRIGADEIRO E BEIJINHO.
- **MÍNIMO 100GR DE BOLO POR PESSOA – 12 KG,** SENDO: BOLO DE MASSA E DECORAÇÃO BRANCA, RECHEIO SABOR LEITE EM PÓ OU LEITE CONDENSADO, COM MORANGOS.
- **MÍNIMO 400ML DE REFRIGERANTE POR PESSOA – 48 LITROS,** SENDO: GUARANÁ E REFRIGERANTE DE COLA, NAS VARIAÇÕES COM E SEM AÇÚCAR (DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR ÀS MARCAS ANTÁRTICA E COCA-COLA).
- **MÍNIMO 250ML DE ÁGUA MINERAL POR PESSOA – 30 LITROS.**

DECORAÇÃO

- PAREDE DE CORTINA DE TECIDO VERMELHO, EM SUPORTES VERTICAIS, ALTURA DE 3 METROS E LARGURA DE 3,5 METROS.
- 1 MESA RETANGULAR ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 3,15M X 1,35M (ONDE FICARÁ DISPOSTOS OS COMES E BEBES).
- 2 MESAS RETANGULARES ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 1,5M X 1,0 M.
- 1 TAPETE RETANGULAR VERMELHO DE TAMANHO 70 CM X 30M.
- SUQUEIRAS, CRISTALEIRAS, REFRATÁRIOS DE VIDRO E FORMAS DE AÇO INOXIDÁVEL PARA ORGANIZAÇÃO DOS ALIMENTOS NAS MESAS EM QUANTIDADE SUFICIENTES PARA A DISPOSIÇÃO HARMONIOSA DOS COMES E BEBES.
- TODOS OS MATERIAIS DESCARTÁVEIS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, COMO PRATINHOS, GARFOS, COPOS E GUARDANAPOS.

<u>*OS ITENS DE DECORAÇÃO DEVERÃO SER DE CORES HARMONIOSAS COM A PALETA DE CORES DO EVENTO, SENDO ELA: VERMELHO E BRANCO.</u>

MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE OS ALIMENTOS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.
- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE AS BEBIDAS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TALOS SALGADOS DEVERÃO SER FRITOS DURANTE O EVENTO, PARA QUE OS MESMOS SEJAM SERVIDOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA OS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS PARA ESSE FIM.
- AS BEBIDAS DEVERÃO SER SERVIDAS GELADAS.
- PARA OS ITENS QUE NÃO PODERÃO SER PREPARADOS DURANTE O EVENTO (SALGADOS ASSADOS, MINI-HAMBURGUERES, BOLO, DOCES, ETC), SERÁ DE

RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA TRAZÊ-LOS PRONTOS E SERVI-LOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE SUA RESPONSABILIDADE OS EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS PARA ESSE FIM. (ESTUFAS, MICRO - ONDAS, FRITADEIRAS, ETC).

- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA A MONTAGEM DA DECORAÇÃO.
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA DISPOR OS ALIMENTOS NAS MESAS, PARA QUE OS CONVIDADOS POSSAM SE SERVIR LIVREMENTE.
- TODA A DECORAÇÃO DEVERÁ ESTAR FINALIZADA ATÉ AS 18:00 HORAS DO DIA DO EVENTO.
- TODA A EQUIPE DA CONTRATADA DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE TRAJADA, SEGUINDO ESTRITAMENTE TODAS AS RECOMENDAÇÕES DE HIGIENE E BIOSSEGURANÇA.
- PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA PODERÁ UTILIZAR A COZINHA DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM, BEM COMO AS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E PIAS.
- A CONTRATADA PODERÁ REALIZAR VISITA PRÉVIA PARA RECONHECIMENTO DAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM E PLANEJAMENTO DA DECORAÇÃO.

EVENTO 5 –

SOLENIDADE EM HOMENAGEM AOS PROFESSORES – A SER REALIZADA EM OUTUBRO DE 2026 (DATA A DEFINIR).

*120 PESSOAS

*MÍNIMO 3 HORAS DE EVENTO

*MÍNIMO 2 HORAS DE ALIMENTAÇÃO

BUFFET:

- **MÍNIMO 15 SALGADOS POR PESSOA – 18 CENTOS**, SENDO: 8 TIPOS – COXINHA/BOLINHA DE QUEIJO/ RISÓLES DE PRESUNTO E QUEIJO/RISÓLES DE CARNE/MINI SANDUICHES/MINI ESFIHA/MINI EMPADA/MINI ESPETO DE FRANGO.
- **MÍNIMO 6 DOCINHOS POR PESSOA - 8 CENTOS**, SENDO: 2 TIPOS – BRIGADEIRO E BEIJINHO.
- **MÍNIMO 100GR DE BOLO POR PESSOA – 12 KG,** SENDO: BOLO DE MASSA E DECORAÇÃO BRANCA, RECHEIO SABOR LEITE EM PÓ OU LEITE CONDENSADO, COM MORANGOS.
- **MÍNIMO 400ML DE REFRIGERANTE POR PESSOA – 48 LITROS,** SENDO: GUARANÁ E REFRIGERANTE DE COLA, NAS VARIAÇÕES COM E SEM AÇÚCAR (DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR ÀS MARCAS ANTÁRTICA E COCA-COLA).
- **MÍNIMO 250ML DE ÁGUA MINERAL POR PESSOA – 30 LITROS.**

DECORAÇÃO

- PAREDE DE CORTINA DE TECIDO VERMELHO, EM SUPORTES VERTICAIS, ALTURA DE 3 METROS E LARGURA DE 3,5 METROS.
- 1 MESA RETANGULAR ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 3,15M X 1,35M (ONDE FICARÁ DISPOSTOS OS COMES E BEBES).
- 2 MESAS RETANGULARES ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 1,5M X 1,0 M.
- 1 TAPETE RETANGULAR VERMELHO DE TAMANHO 70 CM X 30M.
- SUQUEIRAS, CRISTALEIRAS, REFRATÁRIOS DE VIDRO E FORMAS DE AÇO INOXIDÁVEL PARA ORGANIZAÇÃO DOS ALIMENTOS NAS MESAS EM QUANTIDADE SUFICIENTES PARA A DISPOSIÇÃO HARMONIOSA DOS COMES E BEBES.
- TODOS OS MATERIAIS DESCARTÁVEIS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, COMO PRATINHOS, GARFOS, COPOS E GUARDANAPOS.

<u>*OS ITENS DE DECORAÇÃO DEVERÃO SER DE CORES HARMONIOSAS COM A PALETA DE CORES DO EVENTO, SENDO ELA: VERMELHO E BRANCO.</u>

MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE OS ALIMENTOS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.
- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE AS BEBIDAS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.

- OS SALGADOS DEVERÃO SER FRITOS DURANTE O EVENTO, PARA QUE OS MESMOS SEJAM SERVIDOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA OS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS PARA ESSE FIM.
- AS BEBIDAS DEVERÃO SER SERVIDAS GELADAS.
- PARA OS ITENS QUE NÃO PODERÃO SER PREPARADOS DURANTE O EVENTO (SALGADOS ASSADOS, MINI-HAMBURGUERES, BOLO, DOCES, ETC), SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA TRAZÊ-LOS PRONTOS E SERVI-LOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE SUA RESPONSABILIDADE OS EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS PARA ESSE FIM. (ESTUFAS, MICRO - ONDAS, FRITADEIRAS, ETC).
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA A MONTAGEM DA DECORAÇÃO.
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA DISPOR OS ALIMENTOS NAS MESAS, PARA QUE OS CONVIDADOS POSSAM SE SERVIR LIVREMENTE.
- TODA A DECORAÇÃO DEVERÁ ESTAR FINALIZADA ATÉ AS 18:00 HORAS DO DIA DO EVENTO.
- TODA A EQUIPE DA CONTRATADA DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE TRAJADA, SEGUINDO ESTRITAMENTE TODAS AS RECOMENDAÇÕES DE HIGIENE E BIOSSEGURANÇA.
- PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA PODERÁ UTILIZAR A COZINHA DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM, BEM COMO AS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E PIAS.
- A CONTRATADA PODERÁ REALIZAR VISITA PRÉVIA PARA RECONHECIMENTO DAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM E PLANEJAMENTO DA DECORAÇÃO.

EVENTO 6 –

SOLENIDADE EM HOMENAGEM AOS SERVIDORES PÚBLICOS – A SER REALIZADA EM OUTUBRO DE 2026 (DATA A DEFINIR).

*120 PESSOAS

*MÍNIMO 3 HORAS DE EVENTO

*MÍNIMO 2 HORAS DE ALIMENTAÇÃO

BUFFET:

- **MÍNIMO 15 SALGADOS POR PESSOA – 18 CENTOS**, SENDO: 8 TIPOS – COXINHA/BOLINHA DE QUEIJO/ RISÓLES DE PRESUNTO E QUEIJO/RISÓLES DE CARNE/MINI SANDUICHES/MINI ESFIHA/MINI EMPADA/MINI ESPETO DE FRANGO.
- **MÍNIMO 6 DOCINHOS POR PESSOA - 8 CENTOS**, SENDO: 2 TIPOS – BRIGADEIRO E BEIJINHO.
- **MÍNIMO 100GR DE BOLO POR PESSOA – 12 KG,** SENDO: BOLO DE MASSA E DECORAÇÃO BRANCA, RECHEIO SABOR LEITE EM PÓ OU LEITE CONDENSADO, COM MORANGOS.
- **MÍNIMO 400ML DE REFRIGERANTE POR PESSOA – 48 LITROS,** SENDO: GUARANÁ E REFRIGERANTE DE COLA, NAS VARIAÇÕES COM E SEM AÇÚCAR (DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR ÀS MARCAS ANTÁRTICA E COCA-COLA).
- **MÍNIMO 250ML DE ÁGUA MINERAL POR PESSOA – 30 LITROS.**

DECORAÇÃO

- PAREDE DE CORTINA DE TECIDO VERMELHO, EM SUPORTES VERTICAIS, ALTURA DE 3 METROS E LARGURA DE 3,5 METROS.
- 1 MESA RETANGULAR ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 3,15M X 1,35M (ONDE FICARÁ DISPOSTOS OS COMES E BEBES).
- 2 MESAS RETANGULARES ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 1,5M X 1,0 M.
- 1 TAPETE RETANGULAR VERMELHO DE TAMANHO 70 CM X 30M.
- SUQUEIRAS, CRISTALEIRAS, REFRATÁRIOS DE VIDRO E FORMAS DE AÇO INOXIDÁVEL PARA ORGANIZAÇÃO DOS ALIMENTOS NAS MESAS EM QUANTIDADE SUFICIENTES PARA A DISPOSIÇÃO HARMONIOSA DOS COMES E BEBES.
- TODOS OS MATERIAIS DESCARTÁVEIS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, COMO PRATINHOS, GARFOS, COPOS E GUARDANAPOS.

<u>*OS ITENS DE DECORAÇÃO DEVERÃO SER DE CORES HARMONIOSAS COM A PALETA DE CORES DO EVENTO, SENDO ELA: VERMELHO E BRANCO.</u>

MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE OS ALIMENTOS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.
- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE AS BEBIDAS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.

- OS SALGADOS DEVERÃO SER FRITOS DURANTE O EVENTO, PARA QUE OS MESMOS SEJAM SERVIDOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA OS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS PARA ESSE FIM.
- AS BEBIDAS DEVERÃO SER SERVIDAS GELADAS.
- PARA OS ITENS QUE NÃO PODERÃO SER PREPARADOS DURANTE O EVENTO (SALGADOS ASSADOS, MINI-HAMBURGUERES, BOLO, DOCES, ETC), SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA TRAZÊ-LOS PRONTOS E SERVI-LOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE SUA RESPONSABILIDADE OS EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS PARA ESSE FIM. (ESTUFAS, MICRO - ONDAS, FRITADEIRAS, ETC).
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA A MONTAGEM DA DECORAÇÃO.
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA DISPOR OS ALIMENTOS NAS MESAS, PARA QUE OS CONVIDADOS POSSAM SE SERVIR LIVREMENTE.
- TODA A DECORAÇÃO DEVERÁ ESTAR FINALIZADA ATÉ AS 18:00 HORAS DO DIA DO EVENTO.
- TODA A EQUIPE DA CONTRATADA DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE TRAJADA, SEGUINDO ESTRITAMENTE TODAS AS RECOMENDAÇÕES DE HIGIENE E BIOSSEGURANÇA.
- PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA PODERÁ UTILIZAR A COZINHA DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM, BEM COMO AS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E PIAS.
- A CONTRATADA PODERÁ REALIZAR VISITA PRÉVIA PARA RECONHECIMENTO DAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM E PLANEJAMENTO DA DECORAÇÃO.

EVENTO 7 –

SOLENIDADE EM CONSCIÊNCIA NEGRA – A SER REALIZADA EM NOVEMBRO DE 2026 (DATA A DEFINIR).

*50 PESSOAS

*MÍNIMO 2:30 HORAS DE EVENTO

*MÍNIMO 1:30 HORAS DE ALIMENTAÇÃO

BUFFET:

- **MÍNIMO 15 SALGADOS POR PESSOA – 8 CENTOS**, SENDO: 8 TIPOS – COXINHA/BOLINHA DE QUEIJO/ RISÓLES DE PRESUNTO E QUEIJO/ RISÓLES DE CARNE/MINI SANDUICHES/MINI ESFIHA/MINI EMPADA/MINI ESPETO DE FRANGO.
- **MÍNIMO 6 DOCINHOS POR PESSOA - 3 CENTOS**, SENDO: 2 TIPOS – BRIGADEIRO E BEIJINHO.
- **MÍNIMO 100GR DE BOLO POR PESSOA – 5 KG,** SENDO: BOLO DE MASSA E DECORAÇÃO BRANCA, RECHEIO SABOR LEITE EM PÓ OU LEITE CONDENSADO, COM MORANGOS.
- **MÍNIMO 400ML DE REFRIGERANTE POR PESSOA – 20 LITROS,** SENDO: GUARANÁ E REFRIGERANTE DE COLA, NAS VARIAÇÕES COM E SEM AÇÚCAR (DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR ÀS MARCAS ANTÁRTICA E COCA-COLA).
- **MÍNIMO 250ML DE ÁGUA MINERAL POR PESSOA – 12,5 LITROS.**

DECORAÇÃO

- PAREDE DE CORTINA DE TECIDO VERMELHO, EM SUPORTES VERTICAIS, ALTURA DE 3 METROS E LARGURA DE 3,5 METROS.
- 1 MESA RETANGULAR ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 3,15M X 1,35M (ONDE FICARÁ DISPOSTOS OS COMES E BEBES).
- 2 MESAS RETANGULARES ESTILO PROVENÇAL DIMENSÕES APROXIMADAS 1,5M X 1,0 M.
- 1 TAPETE RETANGULAR VERMELHO DE TAMANHO 70 CM X 30M.
- SUQUEIRAS, CRISTALEIRAS, REFRATÁRIOS DE VIDRO E FORMAS DE AÇO INOXIDÁVEL PARA ORGANIZAÇÃO DOS ALIMENTOS NAS MESAS EM QUANTIDADE SUFICIENTES PARA A DISPOSIÇÃO HARMONIOSA DOS COMES E BEBES.
- TODOS OS MATERIAIS DESCARTÁVEIS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, COMO PRATINHOS, GARFOS, COPOS E GUARDANAPOS.

<u>*OS ITENS DE DECORAÇÃO DEVERÃO SER DE CORES HARMONIOSAS COM A PALETA DE CORES DO EVENTO, SENDO ELA: VERMELHO E BRANCO.</u>

MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE OS ALIMENTOS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.
- NO MÍNIMO 2 GARÇONS PARA SERVIR CONSTANTEMENTE AS BEBIDAS, DEVIDAMENTE TRAJADOS PARA TAL.

- OS SALGADOS DEVERÃO SER FRITOS DURANTE O EVENTO, PARA QUE OS MESMOS SEJAM SERVIDOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA OS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS PARA ESSE FIM.
- AS BEBIDAS DEVERÃO SER SERVIDAS GELADAS.
- PARA OS ITENS QUE NÃO PODERÃO SER PREPARADOS DURANTE O EVENTO (SALGADOS ASSADOS, MINI-HAMBURGUERES, BOLO, DOCES, ETC), SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA TRAZÊ-LOS PRONTOS E SERVI-LOS EM TEMPERATURA AGRADÁVEL, SENDO DE SUA RESPONSABILIDADE OS EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS PARA ESSE FIM. (ESTUFAS, MICRO - ONDAS, FRITADEIRAS, ETC).
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA A MONTAGEM DA DECORAÇÃO.
- SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA DISPOR OS ALIMENTOS NAS MESAS, PARA QUE OS CONVIDADOS POSSAM SE SERVIR LIVREMENTE.
- TODA A DECORAÇÃO DEVERÁ ESTAR FINALIZADA ATÉ AS 18:00 HORAS DO DIA DO EVENTO.
- TODA A EQUIPE DA CONTRATADA DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE TRAJADA, SEGUINDO ESTRITAMENTE TODAS AS RECOMENDAÇÕES DE HIGIENE E BIOSSEGURANÇA.
- PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA PODERÁ UTILIZAR A COZINHA DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM, BEM COMO AS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E PIAS.
- A CONTRATADA PODERÁ REALIZAR VISITA PRÉVIA PARA RECONHECIMENTO DAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM E PLANEJAMENTO DA DECORAÇÃO.

PROPOSTA DE ORÇAMENTO

Objeto:

Proposta:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL				

Valor Global da Proposta:

Validade da proposta: dias.

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros correrão totalmente por conta da empresa contratada.

Razão Social:

CNPJ nº:

Endereço:

Local, data

Assinatura do Responsável

CPF:

DECLARAÇÃO

A empresa pessoa jurídica devidamente inscrita no CNPJ sob o nº situada em , neste ato representada por seu proprietário e representante legal, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO: portador da cédula de identidade RG nº , inscrito do CPF/MF sob o nº , **DECLARA** que a mesma atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao Inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

POTIM, _____ DE DE .

_____

CONTRATO N°

DISPENSA N°

PROCESSO ADMINISTRATIVO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM**, com sede à Av. Juvenal Antunes de Proença, 89 - Bairro Jd. Cidade Nova - POTIM - SP - CEP. 12525-262, inscrita no CNPJ sob o nº 65.043.713/0001-88, neste ato representada pelo Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Presidente da Câmara Municipal, em pleno exercício do cargo, adiante designada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** , pessoa jurídica inscrita no C.N.P.J. sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, estabelecida na **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, representada nesta oportunidade por **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro (a), portador da CI/RG nº **XXXXXXXXXXXXX** SESP/SC e CPF/MF nº **XXXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliado na **XXXXXXXXXXXXXXXX**, adiante denominada CONTRATADA, têm entre si, com fundamento no despacho homologatório n° **XXXX**, contratado, tudo nos termos da Lei 14.133/21 e das cláusulas contratuais o que se segue:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

1.1. O serviço a ser contratado consiste em **XXXXXXXXXXXXX**, nos moldes do Termo de Referência que dá base a este contrato.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. A CONTRATADA se vinculará ao Termo de Referência que dá base a este contrato, à proposta realizada pelo licitante vencedor e ao ato que tiver autorizado a contratação direta.

2.2. Em caso de contradição entre Termo de Referência e Proposta apresentada, valerá o disposto no primeiro.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Inclusive nos casos omissos, será aplicada a Lei Federal n° 14.133/21 e a Resolução da Câmara Municipal de Potim n° 96/2023 ou a regulamentação que venha a substituir e, subsidiariamente, quando couber, a regulamentação em nível federal.

4. CLÁUSULA QUARTA – FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições aqui estabelecidas, bem como no termo de referência e na proposta apresentada pela contratada.

4.2. O recebimento não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança do objeto.

4.3. Constatadas irregularidades no objeto, a CONTRATANTE, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá rejeitá-lo, no todo ou em parte, se não corresponder às especificações.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, CRITÉRIOS E ATUALIZAÇAO MONETÁRIA

5.1. O valor total deste contrato R$ XXXXXXXXXXXX (Valor por extenso).

5.2. O pagamento será efetuado pelo Departamento de Contabilidade da CONTRATANTE, no prazo de até 10 (dez) dias contados da liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, sendo considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.3. Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

5.4. Não será iniciada a contagem de prazo caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

5.5. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente na CONTRATANTE.

5.6. Para todos os efeitos, a atualização monetária será calculada com base no IPCA acumulado dos últimos 12 (doze) meses, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

6. CLÁUSULA SEXTA – PRAZOS DE EXECUÇÃO, CONCLUSÃO E RECEBIMENTO

6.1. Os prazos para início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo serão aqueles previstos no Termo de Referência.

6.2. O presente contrato tem vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do mesmo, podendo ser aditado conforme as necessidades da Administração.

6.3. Demais regras quanto a recebimento são aqueles previstos no Termo de Referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA

7.1. A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados sob a classificação funcional programática e categoria econômica **XXXXXXXXXXXXX.**

8. CLÁUSULA OITAVA – PRAZO PARA REEQUILÍBRIO FINANCEIRO

8.1. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de 30 (trinta) dias úteis.

9. CLÁUSULA NONA – DIREITOS, RESPONSABILIDADE, PENALIDADES E MULTAS

9.1. É responsabilidade da CONTRATADA:

9.1.1. fornecer o objeto deste contrato nas condições previstas na sua proposta, bem como substituir, após notificação, o produto/serviço recusado.

9.1.2. Atender a toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento.

9.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, podendo, a qualquer tempo, ser solicitada a comprovação de tal situação.

9.1.4. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

9.2. É responsabilidade da CONTRATANTE:

9.2.1. Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

9.2.2. Indicar responsável pelo acompanhamento da execução deste contrato.

9.2.3. Comunicar à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.

9.3. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos artigos 155 a 163, da Lei Federal n° 14.133/21, autoriza, desde já, o CONTRATANTE a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, qualquer disposição sancionadora prevista na Lei de Licitações supracitada.

9.4. No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhece o direito da CONTRATANTE de aplicar as sanções previstas na legislação pertinente.

9.5. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

9.6. A aplicação das penalidades não impede a CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CONTRATADA.

9.7. Em caso de descumprimento do disposto no Termo de Referência e neste instrumento, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, além das responsabilidades por perdas e danos:

I – advertência – nos casos de:

a) desistência parcial da proposta, devidamente justificada;

b) cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;

II – multas – nos seguintes casos e percentuais:

a) por atraso injustificado na execução do Contrato até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

b) por atraso injustificado na execução do Contrato, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com consequente cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

c) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

d) recusa do adjudicatário em receber o contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

e) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

a) por atraso injustificado na execução do Contrato: superior a 31 (trinta e um) dias: até 03(três) meses;

b) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro/Agente de Contratação: até 01 (um) ano;

c) por recusa do adjudicatário em assinar/receber, o contrato, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;

d) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: até 02 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

9.8. – As multas previstas no inciso II do item 9.7, serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

9.9. – As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 9.7, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia da Contratada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.10. – A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

9.11. – A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– FORO

10.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o correspondente à sede da Câmara Municipal de Potim.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

11.1. Em respeito aos ditames constitucionais, ao presente será dada publicidade e transparência adequada.

11.2 A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. O modelo de gestão do contrato é aquele previsto no Termo de Referência respectivo.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ADITAMENTOS CONTRATUAIS

13.1. O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos, nos termos do art. 124, I, 'a' da Lei 14.133/2021;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/2021, nos termos do art. 124, I, 'b';

II - Por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução, conforme art. 124, II, 'a';

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários, nos termos do art. 124, II, 'b';

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço, conforme art. 124, II, 'c';

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, nos termos do art. 124, II, 'd'.

13.2. Os aditamentos referentes a acréscimos ou supressões deverão respeitar os seguintes limites, conforme art. 125 da Lei 14.133/2021:

I - 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato para acréscimos ou supressões, nas obras, serviços ou compras;

II - 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato para acréscimos, nas reformas de edifício ou de equipamento.

13.3. A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo, observando os limites e condições estabelecidos no art. 107 da Lei 14.133/2021.
13.4. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme previsto no edital e precedida de atestado que demonstre que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Por estarem justas e contratadas, assina-se o presente contrato para todos os fins de direito, em 02 (duas) vias.

Potim/SP, XX de XXXX de

_____	_____
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	Testemunha 01:
Contratante	RG:
_____	_____
XXXXXXXXXXXXXX	Testemunha 02:
Contratada	RG:

Av. Juvenal Antunes de Proença, 89 - Bairro Jd. Cidade Nova - POTIM - SP - CEP. 12525-262
Tel/Fax (12) 3112-1276 - 3112-2908 - 3112-2909 - E-mail:camarapotim@uol.com.br
CNPJ. 65.043.713/0001-88 – I.E. Isento

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM

CONTRATADO:_____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):_____

OBJETO:_____

_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente

publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais,

c) exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:_____

Cargo: Presidente da Câmara _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:_____

Cargo: Presidente da Câmara _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:_____

Cargo: Presidente da Câmara _____

CPF:_____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:_____

Cargo: Presidente da Câmara_____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF:_____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade :Testemunha

Nome:_____

Cargo:_____

CPF:_____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*