



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Condições gerais da contratação

1.1. Dispensa de licitação para Contratação de empresa especializada em realização de coffee break em formato de buffet para eventos, incluindo a montagem da mesa de acordo com a quantidade de participantes e itens solicitados, com reposição dos itens. (catser 12807 Buffet).

Código	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unit estimado	Valor Total
119484	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET PARA COFFEBREAK CONTENDO: ALIMENTAÇÃO PREVISTA PARA ATENDER O EVENTO (INCLUINDO UTENSÍLIOS, A MONTAGEM E A REPOSIÇÃO DOS BUFFET'S): - ITENS DE COPA: PRATOS, TALHERES, COPOS DESCARTÁVEIS E DECORAÇÃO SIMPLES, CONTENDO TOALHAS BRANCAS PARA AS MESAS DA ÁREA DE SERVIMENTO DAS REFEIÇÕES COFFEBREAK: CAFÉ, LEITE, SUCO NATURAL, CHÁ, BOLO DUAS OPÇÕES, SALGADOS TRÊS OPÇÕES FRITOS E DUAS OPÇÕES ASSADO, PÃO DE QUEIJO, MINI SANDUÍCHES, DOCINHOS SENDO DUAS OPÇÕES DOS SALGADOS VEGETARIANAS : O LOCAL DO SERVIMENTO DEVERÁ SER CONFORME A QUANTIDADE DE PESSOAS E PRÉ DEFINIDO PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	serviço	1 para 230 pessoas	R\$ 29,71	R\$ 6.833,30
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 6.833,30</b>	

1.2. O prazo de vigência da contratação será de um ano a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável na forma da Lei nº 14.133/21.

### 2. Fundamentação e descrição da necessidade de contratação





**CAMPO LARGO**  
PREFEITURA MUNICIPAL

2.1. A presente contratação será realizada por **dispensa de licitação**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, considerando que o valor estimado da contratação se enquadra no limite legal estabelecido para aquisição de bens comuns ou serviços, e que o objeto pode ser fornecido por diversos fornecedores no mercado, não havendo necessidade de procedimento licitatório formal, desde que observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

### **3. Requisitos da contratação**

3.1. Não se aplicam indicadores como sustentabilidade, marcas, subcontratação, carta de solidariedade, vedação de marcas e afins, por tratar-se de contratação de serviços de manutenção específicos.

### **4. Modelo de execução do objeto**

4.1. O pagamento dos serviços será efetuado quando o serviço for entregue.

### **5. Modelo de gestão do contrato**

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser





**CAMPO LARGO**  
PREFEITURA MUNICIPAL

realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

### **Fiscalização**

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**Fiscal:** Everlin Polinaria dos Santos

**Suplente:** Nuara Caroline do Nascimento Nunes

### **Fiscalização Técnica**

5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de





**CAMPO LARGO**  
PREFEITURA MUNICIPAL

2022, art. 22, VI);

5.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

5.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

5.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

5.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.13. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.





**CAMPO LARGO**  
PREFEITURA MUNICIPAL

5.14. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

5.15. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

5.16. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

5.17. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

5.18. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

5.19. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

5.20. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o





**CAMPO LARGO**  
PREFEITURA MUNICIPAL

desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

5.21. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

5.22. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

5.23. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

### **Fiscalização Administrativa**

5.24. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II,





**CAMPO LARGO**  
PREFEITURA MUNICIPAL

do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.25. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

5.26. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

### **Gestor do Contrato**

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

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

5.29. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e





**CAMPO LARGO**  
PREFEITURA MUNICIPAL

anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

5.33. 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.

## **6. Critérios de medição e pagamento**

6.1 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará a efetiva execução do serviço na data pré estabelecida.

6.2 A empresa deve ser comunicada para que emita a Nota Fiscal, Boleto ou





**CAMPO LARGO**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

### **Procedimento**

- 1) Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado, via autoatendimento do site da Prefeitura Municipal de Campo Largo.
- 2) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

### **Liquidação**

- 3) 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.
- 4) Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  1. a data da emissão;
  2. o valor a pagar;
  3. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que





**CAMPO LARGO**  
PREFEITURA MUNICIPAL

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;

### **Prazo para pagamento**

- 6) O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022;
- 7) No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária;

### **Forma de pagamento**

- 8) O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pelo contratado ou via pagamento de boleto bancário;
- 9) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 10) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;
- 11) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei





**CAMPO LARGO**  
PREFEITURA MUNICIPAL

Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **7. Forma e critérios de seleção e regime de execução**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

1) O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

### **Regime de execução**

2) O regime de execução do contrato será direta.

### **Exigências de habilitação**

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

4) Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5) Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com





**CAMPO LARGO**  
PREFEITURA MUNICIPAL

diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6) Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Conforme o art. 72 – V da Lei nº 14.133/21 – DA CONTRATAÇÃO DIRETA, comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, sendo eles para a contratação citada:

1. Contrato Social com a última alteração;
2. Cartão do CNPJ;
3. Certidão Negativa de Débitos da Receita Federal – INSS;
4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
5. Certidão Negativa de Débitos Estadual;
6. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
7. Certidão do FGTS;
8. Termo de posse do prefeito (em caso de Prefeituras);
9. Rg do prefeito ou presidente da associação ou entidade;
10. Comprovante bancário.

## **8. Estimativa do valor da contratação**





**CAMPO LARGO**  
PREFEITURA MUNICIPAL

8.1 O custo estimado do total da contratação é de R\$ 6.833,30 (seis mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta centavos).

### **9. Adequação orçamentária**

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Reduzido 1393

I. Ação: 2131-

II. Funcional: 0008 04 22 0028

III. Fonte de Recursos: livre

IV. Elemento de Despesa: 3 33.90.39 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

V. Sub elemento: 3.33.90.39.23- Festividades e homenagens

Campo Largo, 23 de junho de 2026.

---

Fabiano Luiz Andreassa  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e da Mulher

Everlin Polinaria dos Santos  
Fiscal de Contrato

Nuara Caroline do Nascimento Nunes  
Suplente do Contrato

