



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PODER LEGISLATIVO**

Processo de compras nº 011/2026

Data de abertura: 28/04/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação eventual de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, com fornecimento de produtos e profissionais, conforme quantificado, condicionado e especificado neste termo de referência, sendo o fornecimento de acordo com as especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DO SERVIÇO	VALOR ESTIMADO
1	SERVIÇO DE BUFFET COM FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PARA O NÚMERO DE 300 (TREZENTOS) PARTICIPANTES DA SESSÃO SOLENE - O cardápio terá obrigatoriamente: a) salgadinhos fritos variados (coxinha, risole, bolinha de queijo, kibe, croquete, mini pastel, mini churros de doce de leite); b) Salgados assados variados (pastel assado de carne, pastel de queijo, empada de frango, empada de palmito); c) Tábua de frios completa (queijos brie, gorgonzola, parmesão, salame, lombo, peito de peru, azeitonas, frutas da época, castanhas e caponata); d) Canapés (2 sabores); e) refrigerante de cola de primeira linha, refrigerante de guaraná de primeira linha; f) sucos preparados com poupa de frutas; g) garrafas de água mineral com 500 ml para os vereadores e autoridades presentes na mesa diretora (13 pessoas). h) O serviço deverá ser prestado por 3(três) horas ininterruptas, após o término da sessão solene. i) mínimo de 8(oito) garçons.	01	R\$ 17.166,67

1.2. Serão considerados como parâmetros para fins de escolha do melhor preço os valores alcançados pelo Setor de Compras, na ocasião da pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, os quais serão utilizados para o futuro certame.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PODER LEGISLATIVO**

2.1. A presente contratação tem por objetivo a prestação de serviços de buffet para atendimento à sessão solene em comemoração ao aniversário do Município de Sumidouro, evento oficial de grande relevância que integra o calendário institucional da Câmara Municipal.

2.2. A celebração do aniversário do município constitui ocasião especial, voltada à valorização da história local, ao reconhecimento das conquistas alcançadas e à promoção do sentimento de pertencimento da população. A sessão solene alusiva à data tem como finalidade homenagear cidadãos, autoridades e personalidades que contribuíram para o desenvolvimento do município, além de fortalecer os vínculos entre o Poder Público e a sociedade.

2.3. Considerando a importância do evento, que contará com a presença de autoridades, representantes da sociedade civil organizada e munícipes, faz-se necessária a adequada recepção dos convidados, garantindo um ambiente acolhedor, organizado e condizente com a solenidade da ocasião.

2.4. Nesse contexto, a contratação de serviços de buffet se mostra indispensável para assegurar condições apropriadas de hospitalidade. A oferta de alimentos e bebidas durante ou após a solenidade é prática comum em eventos dessa natureza, promovendo a integração entre os presentes e valorizando o caráter comemorativo da data.

2.5. Ressalta-se que a Câmara Municipal não dispõe de estrutura física, equipamentos ou equipe técnica suficientes para a execução direta dos serviços de buffet, o que justifica a necessidade de contratação de empresa especializada, capaz de atender às exigências de qualidade, higiene e eficiência requeridas.

2.6. Diante do exposto, a contratação dos serviços de buffet é medida necessária para garantir a realização da sessão solene comemorativa do aniversário do Município de Sumidouro com o padrão de qualidade e organização compatível com sua relevância.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do inciso XIII, do art. 6º, da Lei 14.133, de 2021.

3.2. São considerados comuns, pois é possível sua definição e de seus padrões de desempenho e de qualidade objetivamente no ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado em que se inserem.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet, sob regime de fornecimento, destinados ao atendimento da sessão solene em comemoração ao aniversário do Município de Sumidouro, com público estimado de 300 (trezentos) participantes.

4.2. O serviço deverá compreender o preparo, fornecimento, organização, reposição contínua e serviço de alimentos e bebidas durante todo o período do evento, pelo tempo mínimo de 3 (três) horas ininterruptas após a sessão solene, garantindo que não haja falta dos itens contratados durante sua execução.

4.2.1 Durante esse período, a contratada deverá assegurar a manutenção integral de todos os itens previstos no cardápio, com reposição imediata sempre que necessário, de modo a garantir o pleno atendimento dos participantes, sendo vedada a interrupção do serviço ou a insuficiência de quaisquer itens contratados.



4.3. Composição do serviço

4.3.1. O buffet deverá disponibilizar, de forma contínua e suficiente durante todo o período contratado, os seguintes itens:

4.3.1.1. Salgadinhos fritos variados:

Deverão ser disponibilizados, no mínimo, os seguintes tipos: coxinha, risole, bolinha de queijo, kibe, croquete, mini pastel e mini churros recheado com doce de leite, devendo apresentar boa qualidade, padronização e adequado estado de conservação e temperatura.

4.3.1.2. Salgados assados variados:

Deverão ser disponibilizados, no mínimo: pastel assado de carne, pastel assado de queijo, empada de frango e empada de palmito, podendo ser complementados por outros itens similares, desde que mantido o padrão de qualidade.

4.3.1.3. Tábua de frios completa:

Deverá conter, no mínimo: queijos tipo brie, gorgonzola e parmesão, além de muçarela ou equivalente; embutidos como salame, lombo canadense e peito de peru; acompanhamentos como azeitonas, frutas da estação, castanhas e caponata, devidamente dispostos de forma adequada para consumo em eventos.

4.3.1.4. Canapés variados:

Deverão ser disponibilizados, no mínimo, 2 (dois) tipos de canapés, dentre os seguintes sabores ou equivalentes:

- Patê de frango com ervas;
- Patê de atum;
- Ricota temperada;
- Pasta de azeitona.

4.3.1.5. Bebidas – refrigerantes:

- Refrigerante de cola de primeira linha;
- Refrigerante de guaraná de primeira linha;
- Disponibilização obrigatória nas versões normal e zero/açúcar;
- Serviço contínuo durante todo o evento, sem interrupção.

4.3.1.6. Sucos:

Sucos preparados a partir de polpa de frutas, devendo ser disponibilizados, no mínimo, 3 (três) sabores.

4.3.1.7. Água mineral:

Fornecimento de garrafas individuais de água mineral, com volume de 500 ml, destinadas exclusivamente aos vereadores e autoridades componentes da mesa diretora, no total de 13 (treze) unidades.



5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços serão realizados, inicialmente, no Rancho das Pedras, localizado em espaço próximo ao Centro da cidade de Sumidouro/RJ, podendo o local de execução ser alterado por necessidade de interesse público, conveniência administrativa ou adequação do evento, mediante prévia comunicação à contratada.

5.2. A Câmara Municipal de Sumidouro realizará Sessão Solene em comemoração ao aniversário do Município, com data inicialmente programada para o dia 08 de junho de 2026, podendo haver alteração conforme necessidade administrativa, mediante prévia comunicação, com estimativa de público de aproximadamente 300 (trezentos) participantes, entre autoridades, homenageados, convidados e munícipes.

5.3. Os quantitativos informados são meramente estimativos, sendo o total de participantes calculado em relação aos participantes dos últimos anos;

5.4. O quantitativo de produtos oferecidos no coquetel e especificado no quadro do item 1.1 deverá ser calculado pela contratada de acordo com o número de participantes;

5.4. A contratante poderá solicitar à contratada, amostras dos alimentos a serem servidos no coquetel, para fins de análise;

5.5. Deverá ser de inteira responsabilidade da contratada o fornecimento de todos os materiais e utensílios necessários à completa execução dos serviços, em quantitativo condizente com o número de convidados, tais como:

5.5.1. Bandejas, baixelas, réchauds, talheres, louças, copos em vidro e taças em vidro, bombonieres, jarras de cristal para água, suco e refrigerante e demais objetos de mesa e de servir;

5.5.2. Toalhas de mesa e de sobrepor, panos de bandeja, guardanapos de papel, copos descartáveis e outros acessórios necessários ao evento;

5.6. Os produtos a serem alocados para o coquetel deverão estar limpos e em perfeitas condições de uso, sendo proibida a utilização de materiais e utensílios sujos, quebrados, trincados, tortos, manchados, rasgados ou com qualquer outro tipo de defeito;

5.7. A contratada deverá disponibilizar, para a execução do coquetel, equipe de garçons/garçonetes e auxiliares de cozinha em quantitativo mínimo de 8 (oito) garçons suficiente e compatível com o porte do evento e o número estimado de convidados, de modo a garantir atendimento contínuo, eficiente e adequado durante todo o período de execução dos serviços.

5.7.1. Deverão ser observados, ainda, os seguintes aspectos:

5.7.1.1. Todos os profissionais alocados deverão estar uniformizados;

5.7.1.2. A organização e o acompanhamento do coquetel serão de responsabilidade da contratada, com vistoria da contratante.

5.8. A quantidade a ser servida deve estar adequada ao número de pessoas, não devendo denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último.

5.9. Os itens deverão ser apresentados de forma padronizada, compatível com evento institucional;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PODER LEGISLATIVO**

- 5.10. Não será admitida substituição de itens por produtos de qualidade inferior sem autorização expressa da fiscalização.
- 5.11. O fornecimento dos alimentos e bebidas deverá ser contínuo durante todo o período contratado;
- 5.12. A contratada deverá manter reposição imediata e permanente de todos os itens do cardápio;
- 5.13. É vedada a interrupção, limitação ou “controle de porções” durante o evento;
- 5.14. A ausência de qualquer item previsto será considerada falha grave na execução contratual.
- 5.15. Não poderá haver limitação indireta de consumo (ex.: retirada antecipada de bandejas, restrição de acesso, ou demora proposital na reposição);
- 5.16. Todos os custos com utensílios, insumos, mão de obra e logística deverão estar inclusos na proposta;
- 5.17. O serviço deverá ser compatível com a natureza formal do evento (sessão solene).
- 5.18. Será obrigatória a manutenção da limpeza e da organização durante e após o evento.
- 5.19. Deverão ser rigorosamente observadas as normas sanitárias e de segurança alimentar.

DOS FUNCIONÁRIOS

- 5.20. Os funcionários deverão apresentar-se devidamente asseados, com cabelo curto ou preso, com unhas aparadas e limpas;
- 5.21. Os funcionários deverão apresentar-se uniformizados;
- 5.21.1. Os auxiliares, ajudantes de cozinha e copeiras, além de uniformizados, deverão trabalhar com os seus cabelos devidamente cobertos, bem como utilizar luvas e aventais, para maior higiene no manuseio com os alimentos.
- 5.21.2. Será exigido o número mínimo de 8 (oito) garçons.

DO MANUSEIO E PREPARO DOS ALIMENTOS

- 5.22. Os alimentos e bebidas deverão ser transportados em veículo apropriado.
- 5.23. Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.
- 5.24. Os alimentos deverão ser mantidos em condições adequadas de conservação e temperatura durante todo o evento.
- 5.25. As bebidas deverão ser entregues geladas e em caso de frutas, higienizadas, prontas para consumo.
- 5.26. Todos os alimentos deverão ser preparados no dia do evento ou em prazo compatível com a manutenção da qualidade e segurança alimentar;
-



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PODER LEGISLATIVO**

5.27. É vedada a utilização de produtos com aparência, sabor ou textura comprometidos;

5.28. A contratada deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado compatível com o objeto a ser licitado;

5.29. Não é admitida a subcontratação parcial e/ou total do objeto contratual, sem o consentimento prévio da administração.

5.30. O não cumprimento do disposto no presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital, assim como as previstas na Lei nº 14.133/2021 e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

5.31. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. Mecanismos formais de comunicação

São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.1.1. Ordem de Serviço;

6.1.5. E-mail: almoxarifado.patrimonio@camarasumidouro.rj.gov.br

6.1.6. Telefones: (22) 2531-1394 e (22) 5231-1462.

6.2. Forma de fornecimento:

6.2.1 Os serviços referentes a esta contratação deverão ser prestados, de acordo com as especificações definidas em edital, sendo que o fornecedor deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas.

DA FISCALIZAÇÃO

6.3. A fiscalização da contratação será exercida pelos representantes da Administração indicados neste termo de referência, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

6.4. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - INFORMAÇÕES GERAIS

6.4.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

6.4.2. Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.

6.4.3. Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PODER LEGISLATIVO**

6.4.4. Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a **CONTRATANTE** poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

6.5. CONDIÇÕES GERAIS

6.5.1. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da **CONTRATADA** será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.

6.5.2. A análise dos resultados destas avaliações pela **CONTRATANTE** poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a **CONTRATADA** não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

6.5.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela **CONTRATADA** como um compromisso de qualidade que assumirá junto à **CONTRATANTE**. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.

6.5.4. Para o recebimento integral do valor contratado, a **CONTRATADA** deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

6.5.5. O IMR será implementado na data de assinatura do contrato ou instrumento equivalente conforme a Lei, cabendo a Comissão de Apoio avaliar a execução dos serviços prestados.

6.5.6. Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos itens abaixo.

6.6. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS POR PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

6.6.1. O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.

6.6.2. As pontuações definidas, para ajuste de pagamento, não isentarão a **CONTRATADA** das sanções previstas no Termo de Referência.

6.6.3. A pontuação será apurada considerando 3 níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível, uma pontuação, a depender da ocorrência, conforme tabela abaixo:

TABELA 1

CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
Baixo Impacto	1
Médio Impacto	2
Alto Impacto	3

6.6.4. DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

6.6.4.1. A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela abaixo:

TABELA 2

PONTUAÇÃO	DESCONTO NA NOTA FISCAL
ATÉ 2 PONTOS	NÃO HAVERÁ AJUSTE



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PODER LEGISLATIVO**

DE 3 A 5 PONTOS	1% SOBRE O VALOR DA NOTA FISCAL
DE 6 A 8 PONTOS	2% SOBRE O VALOR DA NOTA FISCAL
DE 9 A 11 PONTOS	3% SOBRE O VALOR DA NOTA FISCAL
ACIMA DE 11 PONTOS	8% SOBRE O VALOR DA NOTA FISCAL

6.7. INDICADORES

6.7.1. Os indicadores, considerados para apuração da pontuação, terão como referência o cronograma acordado na prestação dos serviços, conforme tabela abaixo:

TABELA 3		
ITEM	INDICADOR	PONTUAÇÃO
01	FUNCIONÁRIO SEM QUALIFICAÇÃO	3
02	FUNCIONÁRIO SEM IDENTIFICAÇÃO	1
03	FUNCIONÁRIO SEM UNIFORME ADEQUADO	1
04	PONTUALIDADE	2
05	MATERIAIS PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO	2
06	RECUSAR-SE A EXECUTAR SERVIÇO DETERMINADO PELA COMISSÃO DE APOIO	2
07	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL QUANDO NECESSÁRIO	2
08	PERMITIR SITUAÇÃO QUE CRIE A POSSIBILIDADE DE CAUSAR DANO FÍSICO, LESÃO CORPORAL OU CONSEQUÊNCIAS LETAIS, POR OCORRÊNCIA;	3
09	SUSPENDER OU INTERROMPER, SALVO MOTIVO DE FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO, OS SERVIÇOS CONTRATUAIS;	3
10	DESCUMPRIR QUAISQUER DOS ITENS DESTES TERMOS DE REFERÊNCIA NÃO PREVISTOS NESTA TABELA DE MULTAS.	3
11	DEIXAR O LOCAL DO EVENTO SUJO, DESORGANIZADO OU COM RESÍDUOS APÓS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	3

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato ou instrumento equivalente conforme a Lei 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2. Os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato serão os servidores:

7.2.1. Fiscal técnico/contrato: Tawanna Moura de Souza, Agente Administrativo .

7.2.2. Gestor do Contrato: Patrícia Brugger Lemos Andrade, Agente Administrativo.

7.2.3. Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PODER LEGISLATIVO**

7.2.4. Os fiscais do contrato informarão a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.2.5. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

7.3. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

7.5.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

7.8. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega/prestação, juntamente com a nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.3. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 02 (dois) dias úteis.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PODER LEGISLATIVO**

8.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2. Liquidação

8.2.1 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, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada 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.

8.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, 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 ao contratante;

8.2.5. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2.6. A Administração deverá realizar consulta 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.2.7. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PODER LEGISLATIVO**

8.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.3. Prazo de pagamento:

8.3.1. O pagamento será efetuado conforme os seguintes prazos:

I- 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal pela administração;

II- 10 (dez) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

8.3.2. 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.

8.4. Forma de pagamento:

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

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

8.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive a retenção que trata o Decreto Municipal nº 4026/2024.

8.4.4. 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.

8.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação na forma eletrônica, fundamentada através do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, através da Plataforma LICITANET, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

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



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PODER LEGISLATIVO**

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 9.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 9.9. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuições Estadual ou Municipal, conforme o caso, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
 - 9.10. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com abrangência das Contribuições Sociais previstas em lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida ativa da União, ou outra(s) equivalente(s), tal(ais) como certidão(ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei;
 - 9.11. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal, e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante;
 - 9.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (sede e domicílio da Licitante), através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS), expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal, comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante;
 - 9.13. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal - CEF;
-



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PODER LEGISLATIVO**

9.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, incluída pela Lei nº 12.440 de 07/07/2011.

Qualificação Econômico-Financeira

9.15. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

9.16. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidão ou atestado, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10. DAS GARANTIAS EXIGIDAS E OFERTADAS

10.1. Não se aplicam a esta contratação as garantias exigidas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021 devido ao fato do serviço ser prestado para evento único a ser realizado no dia 08 de junho de 2026.

10.2. Independente da prestação de garantia contratual, a contratada será responsável por garantir a execução plena e satisfatória do objeto, estando sujeita às penalidades e descontos descritos neste Termo de Referência.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação ou valor de referência para aplicação do MENOR PREÇO POR ITEM será o constante da planilha orçamentária anexa a este documento, conforme preconiza o item 1.2 do presente termo.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Câmara Municipal de Sumidouro.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Programa de trabalho: 1.0100.0103100012.001 – Manutenção e Operacionalização das Atividades da Câmara.

Dotação orçamentária: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.

Dotação orçamentária: 33903600000 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Física

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A homologação do resultado desta dispensa eletrônica não implicará direito à contratação;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PODER LEGISLATIVO**

13.2. A Presidência da Câmara Municipal poderá revogar esta Licitação em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, com fulcro no artigo nº 71 da Lei nº 14.133 de 2021;

13.3. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, bem como de todas as declarações e a Câmara Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de licitação;

13.4. O Edital de Dispensa Eletrônica será disponibilizado no site da Câmara no endereço eletrônico <https://www.camarasumidouro.rj.gov.br/compras> e na plataforma LICITANET no endereço www.licitanet.com.br.

13.5. As informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser requeridas por escrito na Câmara Municipal de Sumidouro, no e-mail compras@camarasumidouro.rj.gov.br.

13.6. Toda comunicação oficial ocorrerá por e-mail ou por publicação, nos termos da legislação;

13.7. Nos casos omissos, aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 14.133 de 2021;

13.8. O foro para dirimir questões relativas a este processo será o da Comarca de Sumidouro

Sumidouro, 30 de abril de 2026

**Responsável pela elaboração
do Termo de Referência**
Tawanna Moura de Souza
Agente Administrativo
Matrícula:000310

Autoridade Competente

Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, bem como autorizo
O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.

Petterson Garcia de Souza
Matrícula: 002056
Presidente da Câmara Municipal