



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**REFERENTE AO DFD N° 07/2025/GAD - e-Doc**  
**PROCESSO ELETRÔNICO N° 00600-00040465/2025-91-e**

**1 - IDENTIFICAÇÃO**

**Unidade Orçamentária:** Câmara Municipal de Porto Velho

**Área requisitante:** Diretoria Administrativa e Financeira

**Processo Eletrônico n°** 00600-00040465/2025-91-e

**Sinopse:** Contratação tem por objeto a prestação de serviços de organização e fornecimento de coquetel e decoração de encerramento das atividades parlamentares da Câmara Municipal de Porto Velho.

**2 - DESCRIÇÃO DO OBJETO**

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de organização e fornecimento de coquetel, incluindo buffet completo, equipe de apoio, utensílios e logística necessária, bem como a execução de serviços de decoração temática, destinados ao evento de encerramento das atividades parlamentares do exercício vigente e à inauguração da fachada decorada da Câmara Municipal de Porto Velho.

Os serviços serão destinados ao atendimento de aproximadamente 200 pessoas, incluindo servidores da Casa e convidados, compreendendo o fornecimento de itens alimentícios e bebidas, montagem e desmontagem da ambientação decorativa, instalação de elementos ornamentais, arranjos e demais estruturas necessárias ao adequado atendimento do evento.

A entrega dos serviços será imediata, conforme a data prevista para a realização do evento, não havendo constituição de contrato, devendo o fornecedor cumprir integralmente as especificações estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos do processo de contratação.

**3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A contratação para a prestação de serviços de organização e fornecimento de coquetel, incluindo buffet completo, equipe de apoio, utensílios e logística necessária, bem como a execução de serviços de decoração temática, destinada ao evento de encerramento das atividades parlamentares e à inauguração da fachada decorada da Câmara Municipal de Porto Velho. Seguindo a Instrução Normativa SEGES n° 58, de 8 de agosto de 2022, que resolve que é facultada a elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7° do art. 90 da Lei n° 14.133/21;

A contratação almejada neste processo, atendendo às exigências do inciso II supracitado, conforme se comprova pelos orçamentos anexados

#### 4 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Coquetel	Decoração
Empadinha (3 tipos) Pesto	2 arranjos natalinos em vasos grandes na Entada externa
Mini Sanduiche Natural	<b>Hall de entrada:</b>
Mini Hamburguer	Trave com pendentes luminosos
Salgados variados (fritos e assados)	Mesas Tipo Bistrô (mínimo 6 unidades)
Tarrine	Mesa de coquetel com decoração natalina com plantas naturais(folhagem e bico de papagaio) e itens natalinos
Antepasto	4 plantas altas dispostas pelo salão com micro lâmpadas
Quiche (2 tipos)	
Canudinho de camarão	<b>Espaço instagramável:</b>
Barquete de salpicão de frango	Painel Natalino Sublimável
Canapês	Mesa de apoio com arranjo Natalino
Frios: Queijo mussarela, coalho temperado, prato, peito de peru, lombo, presunto, salame, azeitona verde, azeitona preta e ovo de codorna;	Fio de led ou micro lâmpadas
Frutas frescas em taças	
Mini mousse (Chocolate, maracujá ou limão)	
Copo de brigadeiro gourmet	
Bolos (2 tipos)	
Sucos (4 opções com e sem açúcar)	
Refrigerantes (com opção diet)	
Água Mineral	
Café	
Leite	
Taças	
Guardanapos descartáveis	
Minipratos e talheres	
Mesas e todos os materiais necessários para expor o alimento	

Planejamento completo da decoração, proposta de identidade visual única para o evento, decoradora e equipe especializada, entrega do material Montagem completa desmontagem após a finalização fretes e reuniões necessárias para alinhamento.

#### 5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

##### Aquisição Inicial:

- Seleção de fornecedor com experiência comprovada em eventos institucionais e corporativos.
- Definição e fornecimento de cardápio variado, incluindo opções

tradicionais, vegetarianas e dietéticas.

- Disponibilização de equipe de apoio (garçons, copeiros, coordenador de evento).
- Planejamento e montagem da decoração temática, com arranjos florais, iluminação, mobiliário e elementos visuais adequados ao espaço da Câmara.
- Preparação e transporte dos alimentos e bebidas em conformidade com normas sanitárias.
- Montagem e desmontagem de mobiliário e itens decorativos.
- Supervisão contínua para garantir qualidade, reposição de itens e ajustes na ambientação.

#### **Garantias e Assistência Técnica:**

- Garantia de qualidade dos alimentos e bebidas até o término do evento.
- Substituição imediata de itens que apresentem falhas (ex.: mobiliário danificado, arranjos deteriorados).
- Equipe técnica disponível para suporte logístico e ajustes na decoração durante o evento.
- Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados (ex: mesas, iluminação, arranjos, balões e painel).
- Higienização e conservação dos utensílios e mobiliário antes e após o uso.

#### **Descarte e Sustentabilidade:**

- Descarte adequado de resíduos sólidos e orgânicos, em conformidade com normas ambientais.
- Recolhimento e devolução de mobiliário e itens decorativos ao fornecedor.
- Incentivo ao uso de materiais recicláveis e biodegradáveis, reduzindo impacto ambiental.

#### **6- Requisitos da contratação**

- Coquetel
- **Quantidade de convidados:** atendimento para até 200 (duzentas) pessoas
- Cardápio:
- Salgados variados (assados e fritos).
- Doces finos e tradicionais.
- Frutas frescas e preparadas em porções individuais.
- Bebidas: água mineral, sucos naturais, refrigerantes, café e opções sem açúcar.

#### **Serviço:**

- Equipe de garçons e copeiros uniformizados.
- Montagem de mesas de apoio com toalhas e utensílios adequados.

- Reposição contínua dos itens durante o evento.

**Normas sanitárias:** todos os alimentos devem ser preparados e servidos em conformidade com a legislação vigente.

**Decoração:**

- **Ambientação temática:** decoração institucional e festiva, adequada ao encerramento das atividades parlamentares.
- **Itens obrigatórios:**
  - Arranjos florais naturais ou artificiais de qualidade.
  - Iluminação decorativa (quando aplicável).
  - Painéis, tecidos ou elementos visuais que harmonizem com o espaço.
  - Mobiliário complementar (mesas, cadeiras, aparadores) em bom estado de conservação.
- **Montagem e desmontagem:** responsabilidade integral da contratada, incluindo transporte e logística.

**Equipe e Logística**

- Coordenador responsável pelo evento, atuando como ponto de contato com a Câmara.
- Equipe treinada para atendimento cordial e eficiente.
- Transporte, montagem e desmontagem dos itens sob responsabilidade da contratada.

**Garantias e Assistência**

- Substituição imediata de alimentos ou itens decorativos que apresentem falhas.
- Garantia de qualidade e frescor dos alimentos até o término do evento.
- Suporte técnico durante todo o período de realização.

**Sustentabilidade e Descarte**

- Utilização preferencial de materiais recicláveis ou biodegradáveis.
- Descarte adequado de resíduos sólidos e orgânicos, conforme normas ambientais.
- Recolhimento de mobiliário e itens decorativos ao término do evento.

## **7- Modelo de Execução do Contrato**

### **7.1 Assinatura e Formalização**

- Instrumento legal: Nota de Empenho, conforme art. 95 da Lei 14.133/2021.
- Início da vigência: a partir da emissão da Nota de Empenho.

- Responsabilidades iniciais da contratada: confirmar cronograma, equipe designada e logística de entrega.

## **7.2 Planejamento e Preparação**

- Etapas:
- Definição do cardápio e itens de buffet (salgados, doces, frutas, bebidas).
- Planejamento da ambientação decorativa (arranjos, iluminação, mobiliário, painéis temáticos).
- Reuniões de alinhamento entre contratada e Câmara para validação da identidade visual e logística.
- Entregáveis:
- Proposta detalhada de cardápio e decoração aprovada pela área requisitante.
- Cronograma de montagem e desmontagem.

## **7.3 Execução e Entrega dos Serviços**

- Serviços de coquetel:
  - Preparação e transporte dos alimentos conforme normas sanitárias.
  - Montagem de mesas, utensílios e apoio logístico.
  - Atendimento por equipe de garçons e copeiros uniformizados.
- Serviços de decoração:
  - Instalação de arranjos florais, iluminação, mobiliário e elementos visuais.
  - Montagem de espaço instagramável e fachada decorada.

## **7.4 Prazo de entrega:**

A Data prevista para a realização do evento será no dia 15 de dezembro de 2025, às 17 horas, no saguão da Câmara Municipal de Porto Velho, situada na Rua Belém, nº 139, Bairro: Embratel, devendo todos os serviços ser integralmente disponibilizados e executados no referido local e horário.

Em razão da necessidade de assegurar a adequada execução das atividades programadas, faz-se imprescindível que a empresa contratada entregue os serviços na data previamente estabelecida para a realização do evento. Ressalta-se, ainda, que a emissão e o envio da nota de empenho deverão ocorrer com antecedência mínima de 48 horas do início do referido evento, de modo a garantir a regularidade dos trâmites administrativos e a plena disponibilidade dos recursos orçamentários necessários ao cumprimento das obrigações contratuais.

## **7.5 Condições de Recebimento**

- Aceite provisório:

- Realizado no ato da entrega/montagem, pela comissão designada.
- Prazo de até 5 dias para verificação de conformidade com especificações.
- Aceite definitivo:
  - Após conferência da qualidade e quantidade dos itens.
  - Prazo de até 5 dias adicionais para homologação.

#### **7.6 Correções:**

- Caso haja não conformidade, a contratada será notificada e terá a substituição imediata sem ônus.

#### **7.7 Supervisão e Garantias**

- Supervisão contínua: coordenador da contratada atuando como ponto de contato.

Garantias:

- Qualidade e frescor dos alimentos até o término do evento.
- Substituição imediata de itens danificados ou deteriorados.
- Assistência técnica para ajustes na decoração durante o evento.

#### **7.8 Encerramento e Descarte**

- Desmontagem: retirada de mobiliário e itens decorativos após o evento.

#### **7.9 Sustentabilidade:**

- Descarte adequado de resíduos sólidos e orgânicos.
- Preferência por materiais recicláveis e biodegradáveis.

#### **7.10 Finalização:**

- Entrega do relatório de execução à Câmara.
- Encerramento formal após aceite definitivo e pagamento.

### **8 - Condições de Pagamento**

- Prazo: até 30 dias após aceite definitivo.
- Exigências: apresentação de Nota Fiscal válida e comprovação de regularidade fiscal.
- Correções: em caso de erro na Nota Fiscal, prazo reiniciado após reapresentação.

### **9- Adequação Orçamentária da Contratação**

#### **9.1. Programa/Ação**

- Programa: Apoio às Atividades Legislativas

- Ação: Realização de eventos institucionais e solenes da Câmara Municipal

#### 9.2. Unidade Orçamentária

- Unidade: Câmara Municipal de Porto Velho
- Código da Unidade: 01.01.01.122.010.2.001

#### 9.3. Natureza da Despesa

- Categoria Econômica: Despesas Correntes
- Natureza da Despesa: 3.3.90.39
- Elemento de Despesa: **R\$ 24.851,25(vinte e quatro mil, oitocentos e cinquenta e um reais e vinte e cinco centavos)** - Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

#### 9.4. Conformidade

- A contratação está adequada ao orçamento municipal, uma vez que:
- O valor estimado **R\$ 24.851,25(vinte e quatro mil, oitocentos e um reais e vinte e cinco centavos)** encontra-se dentro da dotação prevista na LOA.
- A despesa está corretamente classificada como serviços de terceiros - pessoa jurídica.
- A fonte de recursos é compatível com a execução da ação programática da Câmara.
- O enquadramento segue os parâmetros do modelo municipal de Termo de Referência, garantindo legalidade e transparência.

#### 10 - Estimativa do Valor da Contratação

- A estimativa de valor para a contratação de empresa especializada na **organização e fornecimento de coquetel, buffet completo, equipe de apoio, utensílios, logística e serviços de decoração temática** destinados ao encerramento das atividades parlamentares da Câmara Municipal de Porto Velho foi elaborada com base em preços referenciais obtidos junto ao mercado local, memórias de cálculo e documentos de suporte anexos.
- Os valores utilizados resultam de levantamento de preços realizado em fornecedores especializados em serviços de buffet e decoração de eventos institucionais, situados em Porto Velho, mediante verificação dos preços praticados para cada item

constante do cardápio e da ambientação decorativa. Essa metodologia assegura que os preços considerados reflitam o comportamento real do mercado regional, contribuindo para **transparência, economicidade e adequação da estimativa ao contexto local**.

Assim, a estimativa ora apresentada possui caráter preliminar, servindo como referência para a abertura do procedimento, enquanto a etapa de apresentação de propostas garantirá a obtenção de valores mais precisos e vantajosos para a Administração.

Parâmetros adotados para composição da estimativa:

Consulta de preços a fornecedor local, refletindo os custos praticados no mercado de Porto Velho e evitando distorções decorrentes de frete ou variações regionais;

Utilização dos preços unitários mais recentes obtidos em novembro de 2025, conforme documento apresentado de levantamento de valores.

Consideração das quantidades definidas a partir da memória de cálculo, incluindo alimentos, bebidas, utensílios, mobiliário e itens decorativos necessários para atender aproximadamente 200 pessoas;

Inclusão dos custos estimados para todos os itens do cardápio e da ambientação, contemplando salgados, doces, frutas, bebidas, arranjos florais, iluminação, mobiliário e espaço instagramável;

Utilização do documento de cotação formal como referência contendo detalhamento dos preços unitários e totais, devidamente datado e identificado pelo fornecedor consultado.

Com base nesses parâmetros, o valor total estimado para a contratação é de **R\$ 24.851,25 (vinte e quatro mil, oitocentos e cinquenta e um reais e vinte e cinco centavos)**, correspondente à soma dos preços unitários multiplicados pelos quantitativos previstos. Esse valor serve como **base técnica para definição do valor estimado no procedimento de contratação**, em conformidade com as exigências da Lei nº 14.133/2021.

Os documentos de suporte que fundamentam esta estimativa encontram-se anexos, incluindo levantamento de mercado, memória de cálculo das quantidades, registro fotográfico e referências técnicas dos serviços. Assim, a estimativa apresentada atende aos princípios da **economicidade, transparência e planejamento**, fornecendo base segura para a continuidade do processo de contratação.

## **11 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **11.1 - DA CONTRATADA**

**11.1** - Além das obrigações previstas em lei, a empresa vencedora do



certame deverá:

**11.1.1** - Entregar o objeto da contratação no prazo fixado, em estrita conformidade com as especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e demais documentos do processo.

**11.1.2** - Substituir, imediatamente, quaisquer materiais ou serviços que apresentem defeitos, falhas ou não estejam de acordo com as especificações contratuais.

**11.1.3** - Assumir inteira responsabilidade pela qualidade dos alimentos, bebidas, utensílios, mobiliário e itens decorativos fornecidos, reservando-se à CONTRATANTE o direito de rejeitar aqueles que não atendam às condições contratadas.

**11.1.4** - Comunicar formalmente à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer motivos que possam impedir ou comprometer o cumprimento dos prazos estabelecidos.

**11.1.5** - Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica exigidas no processo licitatório.

**11.1.6** - Cumprir integralmente o fornecimento do objeto contratado, observando preço, forma e prazo estipulados na proposta vencedora.

**11.1.7** - Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos decorrentes da execução dos serviços, inclusive aqueles ocasionados por falhas na prestação ou fornecimento.

**11.1.8** - Atender às normas de segurança e saúde do trabalho, responsabilizando-se por eventuais acidentes envolvendo seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que ocorridos nas dependências da CONTRATANTE.

**11.1.9** - Arcar com todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

**11.1.10** - Prestar à CONTRATANTE todas as informações necessárias sobre a execução dos serviços, comunicando prontamente qualquer dificuldade ou intercorrência que possa comprometer a adequada realização do evento.

## **12.2 - DA CONTRATANTE**

**12.2.1-** Compete à CONTRATANTE, além das obrigações previstas em lei:

**12.2.1** - Promover o acompanhamento e o recebimento do objeto contratado, verificando se os serviços e materiais entregues estão em conformidade com as especificações e quantitativos definidos no Termo de Referência.

**12.2.2** - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ou materiais que não atendam às condições estabelecidas no contrato.

**12.2.3** - Providenciar o pagamento das faturas devidamente aprovadas, observando os preços e prazos estipulados, desde que cumpridas todas

as formalidades e exigências contratuais, ressalvadas as hipóteses de justificativa fundamentada e aprovada pelo Ordenador de Despesas.

**12.2.4** - Efetuar o pagamento ou cobrança de multas aplicadas, nos termos do contrato, no mês subsequente à sua ocorrência e na mesma data de vencimento da fatura mensal, salvo nos casos de atraso justificado.

**12.2.5** - Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, exclusivamente para tratar de assuntos relacionados à execução do objeto contratado.

**12.2.6** - Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que esteja em desacordo com as condições contratuais.

**12.2.7** - Conferir, receber e atestar, por intermédio de servidores previamente designados, os documentos apresentados pela CONTRATADA para execução do objeto.

**12.2.8** - Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, especialmente quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais.

**12.2.9** - Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando se fizerem necessárias, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021

### **13 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**13.1** - O pagamento decorrente da prestação dos serviços de coquetel e decoração será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, mediante apresentação da documentação fiscal válida e devidamente atestada pelo setor competente, em conformidade com os arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021.

**13.2** - Não será realizado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**13.3** - Ocorrendo erro no documento de cobrança, este será devolvido e o pagamento suspenso até que a CONTRATADA efetue as correções necessárias, reiniciando-se o prazo de pagamento a partir da reapresentação do documento corrigido.

**13.4** - Constatada irregularidade na Nota Fiscal, a CONTRATANTE poderá devolvê-la para correção ou aceitá-la com glosa da parte considerada indevida.

**13.5** - Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada para fins de cumprimento das condições contratuais.

**13.6** - A Administração não efetuará pagamento de valores cobrados diretamente por terceiros, inclusive instituições financeiras, sem prévia e formal autorização do Ordenador de Despesas.

**13.7** - Os encargos financeiros, processuais ou outros decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazos de pagamento perante terceiros, serão de sua exclusiva responsabilidade.

**13.8** - O órgão contratante efetuará a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições incidentes sobre os pagamentos devidos à CONTRATADA,

conforme legislação vigente.

**13.9** - Em caso de atraso de pagamento provocado exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, calculada desde a data do vencimento até o efetivo pagamento, aplicando-se juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, conforme fórmula:

$$I = \frac{TX}{100 \cdot 365}, \text{quad } EM = I \cdot N \cdot VP$$

onde:

- I = índice de atualização financeira
- TX = percentual da taxa de juros de mora anual
- EM = encargos moratórios
- N = número de dias em atraso
- VP = valor da parcela em atraso

**13.10** - O pagamento de juros de mora e encargos por atraso deverá ser instruído com justificativas e submetido à autoridade competente para apuração de responsabilidade e identificação dos envolvidos.

**13.11** - A CONTRATADA não poderá utilizar o contrato como garantia perante terceiros, nem ceder ou negociar créditos decorrentes sem prévia autorização da CONTRATANTE.

**13.12** - O prazo para pagamento da Nota Fiscal será contado a partir da sua validação, considerando o trâmite administrativo interno.

**13.13** - A CONTRATANTE não se responsabilizará por despesas realizadas pela CONTRATADA que não tenham sido previamente acordadas no contrato.

**13.14** - A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada pela Comissão designada, conforme o art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

**13.15** - Considerar-se-á como data de pagamento aquela da emissão da respectiva ordem bancária.

**13.16** - Não será concedido reajustamento dos preços propostos, e o valor constante da Nota Fiscal/Fatura não sofrerá atualização monetária até o efetivo pagamento.

**13.17** - O pagamento somente será realizado mediante comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA, com apresentação das seguintes certidões atualizadas:

- Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos da Receita Federal (tributos e contribuições federais);
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

## **14 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

**14.1** - Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo de referência, serão aplicadas as penalidades previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21:

I - Advertência;

II - Multa, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,5% (cinco décimos por

cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 30% (trinta por cento);

b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,55% (cinco décimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 30% (trinta por cento);

c) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;

e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

III - Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

a) Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;

b) Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de até 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

IV - Impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, de acordo com o § 4º do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo mínimo de 3 (três) ano e máximo de (6) anos, com fulcro no § 5º Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

**14.2** - A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

**14.3** - A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

**14.4** - É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

**14.4.1** - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

**14.4.2** - Pagamento da multa;

**14.4.3** - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da

penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

**14.4.4** - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

**14.4.5** - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**14.5** - A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art. 155 da Lei 14.133/21, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**14.6** - As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

**14.7** - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

**14.8** - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **15 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** - Quaisquer omissões deverão ser solucionadas com base na legislação vigente, no interesse público e nos princípios que regem a Administração Pública.

**15.2** - O fornecedor deverá manter seus dados cadastrais atualizados para garantir comunicação eficiente durante a vigência contratual.

## **16. ANEXO**

ANEXO I - Especificações da proposta

Responsável pela Elaboração:

**LAÉLIA SAMPAIO CARRASCOSA**

Decreto Nº 759/CMPV-2025

Revisado por:

**ANDRESSA MARQUES MONTE**

Gerente Administrativo

**Decreto nº 238/CMPV-2025**

De acordo:

**RONALDO BORGES BAYLÃO**

Diretor Administrativo e Financeiro - DAF

Decreto Nº 695/CMPV-2025



## CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

### DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

#### ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA

**Objeto:** Contratação tem por objeto a prestação de serviços de organização e fornecimento de coquetel e decoração de encerramento das atividades parlamentares da Câmara Municipal de Porto Velho.

**Processo Administrativo n.º** 00600-00040465/2025-91-e

#### 1. Identificação da empresa proponente

Razão social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone e e-mail: \_\_\_\_\_

#### 2. Objeto da proposta

Apresentamos a presente proposta comercial para prestação de serviços de organização e fornecimento de coquetel, incluindo buffet completo, equipe de apoio, utensílios, logística e decoração temática, conforme especificações constantes no Termo de Referência do Processo Administrativo n.º 00600-00040465/2025-91-e, destinado ao evento de encerramento das atividades parlamentares e inauguração da fachada decorada da Câmara Municipal de Porto Velho.

Informamos que a data prevista para a realização do evento será no dia 15 de dezembro de 2025, às 17 horas, no saguão da Câmara Municipal de Porto Velho, devendo todos os serviços ser integralmente disponibilizados e executados no referido local e horário.

#### 3. Especificação dos serviços oferecidos

A empresa compromete-se a fornecer integralmente os itens abaixo, em conformidade com as quantidades, padrões de qualidade, requisitos técnicos e condições gerais estabelecidas pelo Termo de Referência:

##### 3.1 Buffet

Fornecimento completo para até 200 pessoas, incluindo:

- Salgados variados assados e fritos
- Mini sanduíches naturais
- Mini hambúrgueres
- Empadinhas (3 tipos)
- Tarrasine, antepasto e quiches
- Canudinho de camarão
- Barquetes e canapês
- Frios diversos
- Frutas frescas
- Doces finos e tradicionais, incluindo mini mousse, copo de brigadeiro gourmet e bolos
- Bebidas: sucos com e sem açúcar (4 opções), refrigerantes, água mineral, café e leite
- Taças, minipratos, talheres, guardanapos descartáveis e demais utensílios necessários
- Montagem e organização dos alimentos em mesas adequadas

### 3.2 Decoração

- Arranjos naturais e ornamentações natalinas
- Trave com pendentes luminosos (quando aplicável)
- Mesas tipo bistrô (mínimo 6 unidades)
- Mesa de coquetel decorada com plantas naturais e itens temáticos
- Plantas decorativas com micro lâmpadas
- Painel sublimável natalino e espaço instagramável
- Iluminação decorativa (fio de LED ou micro lâmpadas)
- Mobiliário complementar conforme necessidade do evento
- Montagem e desmontagem completas
- Transporte, entrega e retirada dos materiais
- Equipe especializada de decoração

### 3.3 Equipe e logística

- Garçons e copeiros uniformizados
- Coordenador de evento responsável pelo suporte à CMPV
- Montagem prévia no prazo acordado
- Reposição contínua dos itens durante o evento
- Higienização prévia e posterior dos utensílios
- Observância integral às normas sanitárias vigentes

## 4. Condições de execução

Os serviços deverão ser prestados integralmente no dia 15 de dezembro de 2025, com início às 17 horas, no saguão da Câmara Municipal de Porto Velho, garantindo-se a presença da equipe e estrutura completas conforme estabelecido.

A nota de empenho deverá ser emitida e enviada com antecedência mínima de 48 horas da data do evento, para garantia dos trâmites administrativos e da logística de entrega.

## 5. Valor global da proposta

Valor total: R\$ \_\_\_\_\_

(Informar o valor por extenso)

O valor oferecido contempla todos os custos diretos e indiretos da execução, incluindo materiais, mão de obra, tributos, logística, transporte, encargos e quaisquer outros necessários para o cumprimento integral do objeto.

## 6. Condições de pagamento

O pagamento será realizado em até 30 dias após o aceite definitivo dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal e documentos de regularidade fiscal, conforme previsto no Termo de Referência e legislação aplicável.

## 7. Validade da proposta

A presente proposta possui validade mínima de 60 dias corridos, contados da data de sua assinatura.

## 8. Declarações da proponente

A empresa declara:

- Estar ciente de todas as exigências estabelecidas no Termo de Referência;
- Que os preços ofertados abrangem todos os insumos necessários;
- Que mantém as condições de habilitação exigidas na Lei 14.133/2021;
- Que cumprirá rigorosamente prazos, qualidade e condições de execução.

Porto Velho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.



Assinado por **Andressa Marques Monte** - Gerente Administrativa - Em: 03/12/2025, 13:21:39



Assinado por **Ronaldo Borges Baylão** - Diretor Administrativo/Financeiro - Em: 03/12/2025, 13:21:36



Assinado por **Laélia Sampaio Carrascosa** - Especialista em Educação - Em: 03/12/2025, 13:18:58