

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresas especializadas em prestação de serviços de decoração, sonorização, locação de espaço físico e buffet destinados à realização da Sessão Solene de outorga de títulos e honrarias em homenagem a Emancipação do Município de Itapemirim, a realizar-se no dia 07 de setembro de 2024, em Itapemirim, em horário provável de início às 17:00hs, conforme quantidades e especificações contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

### DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Serviço de Buffet	Serviço	1
02	Serviço de Sonorização	Serviço	1
03	Decoração do ambiente	Serviço	1
04	Locação de Espaço para o Evento	Serviço	1

1.2. **ITEM 01: BUFFET/COQUETEL** PARA NO MÍNIMO 360 (TREZENTOS E SESENTA PESSOAS), mediante serviço self-service ser prestado por garçons devidamente uniformizados e em quantidade suficiente e adequada ao número de convidados, no qual serão servidos:

**ENTRADAS:** (Mínimo de 200g por pessoa)

Coxinha, quibe, rissoles, bolinha de queijo, Linguíça calabresa, Aipim frito, Torresmo, Queijo, Batata frita, Ovo de codorna, Frango crocante.

**JANTAR:**

Arroz branco – mínimo de 150 g de arroz por pessoa;

Salada tropical (Alface, cenoura, queijo, manga, uva, azeitona) – mínimo de 100 g por pessoa;

Camarão no catupiry – mínimo de 200 g por pessoa;

Escalope de filé mignon ao molho madeira – mínimo de 200 g por pessoa;

Farofa crocante com batata palha – mínimo de 100 g por pessoa.

**SOBREMESA:**

Pudim de leite condensado com calda de caramelo – mínimo 100 g por pessoa

Manjar de Coco com Calda de Ameixa – mínimo 100 g por pessoa

A disponibilização das sobremesas deve ser realizada em porções individualizadas, com tampa e colher/talher.

**BEBIDAS:**

 (28) 352-6280

 camara@camaraitapemirim.es.gov.br

 Rua Adiles André Leal, s/n, Serramar, Itapemirim/ES – CEP 29330-000

 www.camaraitapemirim.es.gov.br



Suco natural gelado 02 sabores (abacaxi e laranja) – mínimo de 300 ml por pessoa;

Refrigerante (Referência de qualidade: Marca Coca-Cola, Guaraná antártica ou semelhante – comum e diet/zero) – mínimo de 300 ml por pessoa;

Água mineral sem gás – mínimo de 300 ml por pessoa.

- Deverá ser observado pela CONTRATADA todos os utensílios e mão de obra necessários para a prestação do serviço descrito no item 01 deste Termo de Referência.

- A contratada deverá prestar os serviços com equipe de 15 (quinze) garçons no mínimo.

- Todos os profissionais deverão estar uniformizados.

- A contratada deverá disponibilizar equipe devidamente trajada, com no mínimo 03 (três) pessoas, para realizar o serviço de recepção do evento, com análise dos convidados nos moldes estabelecidos pela autoridade competente, incluindo a disponibilização de um balcão ou mesa para a equipe de recepção, onde possam receber os convidados e fornecer informações.

- A equipe de recepção deve estar preparada para receber os convidados, verificar suas credenciais (se necessário) e encaminhá-los ao local adequado, isso inclui verificar a lista de convidados, identificar autoridades, personalidades e demais participantes, permanecendo na entrada até 30 (trinta) minutos após o início do evento.

### 1.3. **ITEM 02: SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO - SONORIZAÇÃO DO AMBIENTE PARA 360 PESSOAS E ADQUADO AO AMBIENTE, CONTENDO NO MÍNIMO:**

- Sonorização do ambiente para 360 pessoas, contendo:

- De 04 a 06 caixas de som, Amplificador;

- Mesa de som balanceada de no mínimo 08 canais, Tratamento acústico delay;

- 06 microfones sem fio, 01 pedestal para microfone;

- Cabeamento necessário, com fornecimento de áudio de música ambiente.

- 01 (um) Técnico de equipamentos audiovisuais para operar o som.

- Todos os profissionais deverão estar uniformizados.

### 1.4. **ITEM 03: DECORAÇÃO DO AMBIENTE**

• 4 mesas nas dimensões de 2,20m x 1,00m x 0,90m para o buffet, bem como toalhas para elas.

• 4 mesas nas dimensões de 1,30m de diâmetro x 0,90m de altura para pratos e talheres.

• Construção de parede falsa (módulo de madeira e tecido) para recepção do evento. Nas dimensões 4m de largura x 2,5m de alt. ornada com folhagens e flores desidratada nas cores da paleta do evento, contendo a arte da Câmara Municipal de Itapemirim.

• Aparador em madeira nas dimensões 2,30m larg. x 0,50m de larg. x 1,00m altura, com arranjo nas dimensões 0,70m x 0,50m. acondicionado em vaso nas dimensões aproximadas de 0,50m de diâmetro x 0,80m de altura.

• 60 tampões e 60 tolhas em Oxford com 3m de diâmetro.

 (28) 352-6280

 camara@camaraitapemirim.es.gov.br

 Rua Adiles André Leal, s/n, Serramar, Itapemirim/ES – CEP 29330-000

 www.camaraitapemirim.es.gov.br



- Tapete verde escuro para passarela dos homenageados no tamanho de 2m x 25m
- Cobertura de uma área com tapete tipo carpete verde escuro no tamanho de 10,00m x 2,00 m.
- Forração de paredes numa área de 3,50m de altura x 90 m de comprimento com Oxford verde.
- 04 mesas em madeira para autoridades nas seguintes dimensões: 2,00m de comp. X 1,00m de largura x 0,90m de alt. com 20 cadeiras em madeira.
- Arranjo tipo jardineira nas seguintes dimensões: 0,30m de altura x 8,00m de comprimento.
- 60 arranjos para mesa de convidados acondicionados em vidros transparentes com no mínimo 6 hastes de flor cada.
- Espécies florais usada no evento: flores desidratadas, murta, eucaflor, áster, tango, astromélias, hortênsias. Paleta de cor do evento verde, branco e amarelo.
- 25 Buquê de flores contendo 6 rosas cada, 12 hastes de astromélias e 6 hastes de folhagens cada, embalados em celofane transparente e laço.
- Fornecimento e entrega de Backdrop no tamanho 3,5m x 2,5 m em Lona Fosca 440 gramas, resolução de 1440 dpis, impressão digital colorida, com bainha e ilhós de alumínio. Arte será fornecida pela CMI.
- BOX TRUSS Q30: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: Locação de estrutura treliçada, confeccionada em alumínio leve de alta resistência - Box Truss Q30, com cubos e sapatas, para o backdrop. Unidade de fornecimento: Metro linear por diária.
- As dimensões da ornamentação indicadas poderão sofrer pequenos ajustes, para adequar-se ao imóvel que será locado, servindo para todos os fins de referência de qualidade e quantidade.

#### 1.5. ITEM 04: LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA O EVENTO

- Agendamento, reserva e locação de imóvel/salão apropriado medindo no mínimo 500 m<sup>2</sup>, em ambiente com área climatizada, localizado no centro ou litoral do Município de Itapemirim, visando melhor viabilidade para os convidados e integração da população, com acesso as dependências para deficientes, possuindo banheiros masculino e feminino para o público, bem como cozinha para a manuseio dos alimentos. O espaço deve conter todos os itens de segurança tais como: caixa de incêndio, extintor de incêndio, luzes de emergência, placas de sinalização e saída de emergência. O ambiente deverá ser climatizado com ar-condicionado.
- O espaço deverá fornecer no mínimo 60 mesas com 06 (seis) lugares, com espaço para movimentação de pessoas entre as mesas e as respectivas cadeiras/assentos.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Sessão Solene do dia 07 de setembro, devido ao seu caráter excepcional e por ser em homenagem à Emancipação do Município de Itapemirim, distingue-se das demais sessões. Este evento recebe maior destaque em função de sua cerimônia e de sua relevância histórica. Portanto, é imperativo que o Poder Legislativo se empenhe em oferecer uma estrutura e serviços que enalteçam a devida solenidade.

 (28) 352-6280

 camara@camaraitapemirim.es.gov.br

 Rua Adiles André Leal, s/n, Serramar, Itapemirim/ES – CEP 29330-000

 www.camaraitapemirim.es.gov.br



- 2.2. Este Poder Legislativo tem celebrado a Sessão Solene do dia 07 de setembro ao longo de muitos anos. No entanto, muitos eventos realizados por esta Casa de Leis não comportaram adequadamente os convidados, devido ao fato de que o plenário possui apenas 72 assentos. Considerando o número de homenageados, acompanhantes, convidados e a população em geral, esses eventos têm sido marcados pelo desconforto de não acomodar todos os presentes, que frequentemente se acumulam nos corredores ou na entrada, conforme evidenciado nos registros fotográficos disponíveis no acervo.
- 2.3. Além dos fatos mencionados, para a realização do evento, considerando sua amplitude, caráter histórico e solenidade inerente, o Plenário da Câmara, embora seja um local respeitável e adequado para eventos, não pode acomodar confortavelmente o número de homenageados e convidados. Isso compromete a atmosfera solene e as características do evento. Utilizar um espaço mais amplo permitirá receber a população, autoridades públicas, convidados e demais presentes de maneira adequada.
- 2.4. A hospitalidade e o conforto dos convidados e homenageados estão intrinsecamente ligados ao fornecimento de alimentos e bebidas, disponibilidade de local para devidamente se assentar, especialmente considerando a duração do evento. Isso permite uma intercomunicação institucional eficaz entre as autoridades públicas, a população, homenageados e servidores públicos para debates relacionados ao desenvolvimento social do município e láurea à esta Casa de Leis.
- 2.5. A escolha de um espaço mais amplo oferece a possibilidade de personalização, através da decoração, ambientação e sonorização, com a temática do evento. Além disso, utilizar um espaço externo (fora da edificação), com maior capacidade, gera um impacto mais significativo na comunidade local, flexibilizando o acesso e permitindo um debate público mais amplo sobre o Município, contribuindo para a manutenção do evento histórico deste Poder Legislativo.
- 2.6. As Câmaras Municipais têm tradicionalmente além de suas funções de legislar e fiscalizar, a função de debater problemas com a sociedade. A concessão de títulos honoríficos é também uma função do legislativo previsto em seus regimentos.
- 2.7. O Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo já manifestou a viabilidade do referido objeto de contrato (acórdão TC-967/2017), desde que os gastos realizados sejam justificáveis e relacionados à atividade institucional do órgão. Isto é observado no caso da sessão solene voltada para as atividades inerentes ao Poder Legislativo, conforme os artigos 155, 158 e 181 do Regimento Interno. Além disso, a própria redação legal pressupõe e reafirma o acesso do público em geral ao evento, que deverá ser concedido dentro dos parâmetros e limites de espaço físico, mediante avaliação das autoridades competentes.
- 2.8. Considerando que entre as funções do poder legislativo municipal estão legislar, fiscalizar e debater problemas com a sociedade, o art. 46, inciso V, alínea e do Regimento Interno prevê a atribuição do plenário de conceder o título de cidadão honorário a pessoas que tenham prestado relevantes serviços à comunidade. Notadamente, o TC-ES já se manifestou no parecer consulta nº 084/99 sobre a possibilidade de contratação pela Câmara Municipal de Itapemirim, desde que respeitados os apontamentos realizados, o que é observado por este órgão.
- 2.9. Desta forma, é importante salientar que a Câmara Municipal de Itapemirim não possui mão de obra qualificada, nem ferramentas e matéria-prima para a prestação dos serviços necessários. Além disso, por se tratar de Sessões Solenes, é necessária a contratação de serviços para garantir o devido apreço e estima aos eventos celebrados pelo Poder Legislativo, que contarão com a presença de autoridades, convidados e homenageados que se destacaram em suas atividades.
- 2.10. Considerando a natureza do evento, sua teleologia normativa e assegurado o rito solene, é essencial para o registro histórico e o acervo legislativo que sejam fornecidos elementos mínimos de prestígio e afeição aos homenageados pelos Membros do Poder Legislativo.

 (28) 352-6280

 [camara@camaraitapemirim.es.gov.br](mailto:camara@camaraitapemirim.es.gov.br)

 Rua Adiles André Leal, s/n, Serramar, Itapemirim/ES – CEP 29330-000

 [www.camaraitapemirim.es.gov.br](http://www.camaraitapemirim.es.gov.br)





2.11. Diante dessas considerações, a contratação do objeto previsto neste termo de referência demonstra o compromisso em oferecer um evento de alta qualidade e representatividade para o Município de Itapemirim e esta Egrégia Casa de Leis, proporcionando uma experiência enriquecedora para a população local e reforçando os valores históricos e culturais da Emancipação do Município de Itapemirim.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Subcontratação

3.1. Fica expressamente vedada a subcontratação de outra empresa ressalvado o item 04 deste Termo de Referência.

### 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de execução

- 4.1. A prestação dos serviços será realizada no dia 07 de setembro de 2024, com horário para início as 17 horas, ressalvada alteração que deverá ser precedida de comunicado oficial;
- 4.2. A prestação dos serviços e entrega dos produtos deverá ser feita no local do evento em tempo hábil a não prejudicar, ou atrasar a programação da solenidade, sob pena de responsabilização legal da contratada;
- 4.3. O espaço com todos os serviços especificados deverá estar devidamente organizado em até 3 (três) horas de antecedência do horário estipulado para o evento;
- 4.4. O material deverá ser entregue nas mesmas marcas indicadas nas propostas de preços vencedoras do certame e apresentadas na degustação, conforme as especificações deste Termo de Referência;
- 4.5. Os materiais a serem entregues deverão ser de ótima qualidade, atender às especificações técnicas exigidas;
- 4.6. Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação;
- 4.7. O fornecimento dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;
- 4.8. Deverão ser apresentadas amostras para todos os produtos do item 01 deste Termo de Referência;
- 4.9. As amostras deverão ser apresentadas pelos licitantes vencedores em até 05 (cinco) dias após o certame, facultado a apresentação no dia da realização do Pregão. A avaliação será de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- 4.10. Caso a amostra seja reprovada, a proposta de preços será desclassificada e será convocada a autora da segunda melhor proposta para apresentar sua amostra, estando sujeita às mesmas condições daquela, e assim sucessivamente;
- 4.11. As amostras apresentadas serão fotografadas para comparação com as que serão servidas no evento, o que sujeitará o fornecedor beneficiário, no caso de haver grande discrepância entre elas, às penalidades previstas no presente Edital.

 (28) 352-6280

 camara@camaraitapemirim.es.gov.br

 Rua Adiles André Leal, s/n, Serramar, Itapemirim/ES – CEP 29330-000

 www.camaraitapemirim.es.gov.br



## 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 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.

### Rotinas de 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](#)).

### Fiscalização Técnica

- 5.7. O fiscal 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;
- 5.8. O fiscal 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);
- 5.9. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 5.10. O fiscal 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;
- 5.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 5.12. 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 à prorrogação contratual.
- 5.13. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal 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.
- 5.14. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.



5.15. 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.

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

5.17. O fiscal poderá realizar a avaliação semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

5.18. 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.

5.19. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

#### **Fiscalização Administrativa**

5.20. O fiscal 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.

5.21. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.21.1.1. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

5.21.1.1.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

5.21.1.1.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

5.21.1.1.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

5.21.1.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.21.1.1.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

5.21.2 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

5.21.3 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.



5.21.4 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

5.21.5 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.21.6 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

### **Gestor do Contrato**

5.22. 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, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.23. 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.

5.24. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.25. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

5.26. 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.

5.27. 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.

5.28. 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 avaliação da execução do objeto está diretamente relacionada Resultado pretendido, os quais deverão estar de acordo com os requisitos contratuais. Esses servirão para a aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

6.2.1 não produzir os resultados acordados,

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

 (28) 352-6280

 camara@camaraitapemirim.es.gov.br

 Rua Adiles André Leal, s/n, Serramar, Itapemirim/ES – CEP 29330-000

 www.camaraitapemirim.es.gov.br





- 6.2.3 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**

6.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *05 (cinco)* dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#)).

6.4. 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.

6.5. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.6. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

6.7.1 o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com as exigências previstas no contrato, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

6.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

6.10. 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.

6.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.12.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

6.12.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

 (28) 352-6280

 [camara@camaraitapemirim.es.gov.br](mailto:camara@camaraitapemirim.es.gov.br)

 Rua Adiles André Leal, s/n, Serramar, Itapemirim/ES – CEP 29330-000

 [www.camaraitapemirim.es.gov.br](http://www.camaraitapemirim.es.gov.br)



6.12.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.12.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.12.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.13. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

### Liquidação

6.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

6.17. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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](#)

6.18. 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:

6.18.1 o prazo de validade;

6.18.2 a data da emissão;

6.18.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

6.18.4 o período respectivo de execução do contrato;

6.18.5 o valor a pagar; e

6.18.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.19. 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;

6.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

6.21. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



6.22. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

6.23. 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.

6.24. 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.

6.25. 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 junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

6.26. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.27. 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 *INPC* de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

6.30. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.30.1 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.

6.31. 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.

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

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

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Regime de Execução**

7.2. O regime de execução do contrato será a da empreitada por preço unitário.



7.3. Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições estabelecidas neste Termo de Referência, proponha o MENOR PREÇO POR ITEM.

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

7.5. **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;

7.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.7. **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>;

7.8. 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;

7.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

7.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.11. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

 (28) 352-6280

 [camara@camaraitapemirim.es.gov.br](mailto:camara@camaraitapemirim.es.gov.br)

 Rua Adiles André Leal, s/n, Serramar, Itapemirim/ES – CEP 29330-000

 [www.camaraitapemirim.es.gov.br](http://www.camaraitapemirim.es.gov.br)





7.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

7.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.18. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

7.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

7.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

### **Qualificação Técnica**

7.23. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

7.23.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.24. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade, quando for o caso;

7.24.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

7.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.26. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

7.26.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

 (28) 352-6280

 [camara@camaraitapemirim.es.gov.br](mailto:camara@camaraitapemirim.es.gov.br)

 Rua Adiles André Leal, s/n, Serramar, Itapemirim/ES – CEP 29330-000

 [www.camaraitapemirim.es.gov.br](http://www.camaraitapemirim.es.gov.br)



7.27. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

7.28. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

7.29. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

7.30. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

## 8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação se dará após a realização de orçamento estimado por meio de planilha de custos ou mapa de preços.

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da CMI para o ano de 2024.

9.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Item 001 – Serviço de Buffet

Ficha: 14

Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Subelemento: 33903933000 – Fornecimento de Alimentação

Item 002 – Serviço de Sonorização

Ficha: 14

Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Subelemento: 33903951000 – Serviços de áudio, vídeo e foto.

Item 003 – Decoração do Ambiente

Ficha: 14

Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Subelemento: 33903923000 – Festividades e Homenagens

Item 004 – Locação de Espaço para o Evento

Ficha: 14

Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Subelemento: 33903910000 – Locação de Imóveis

9.3. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após a liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

 (28) 352-6280

 camara@camaraitapemirim.es.gov.br

 Rua Adiles André Leal, s/n, Serramar, Itapemirim/ES – CEP 29330-000

 www.camaraitapemirim.es.gov.br



## 10. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

### São obrigações do fornecedor:

- 10.1. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Setor competente, de acordo com o especificado neste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- 10.2. Comunicar antecipadamente a data e horário da prestação dos serviços, não sendo aceitos os materiais e componentes que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;
- 10.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara, cujas reclamações se obriga a atender prontamente bem como dar ciência ao Setor competente, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade;
- 10.4. Disponer-se a toda e qualquer fiscalização do Setor competente, no tocante a prestação dos serviços e consequente entrega dos materiais e componentes, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;
- 10.5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena prestação de serviços e entrega dos materiais e componentes, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 10.6. A falta de quaisquer dos materiais e componentes da prestação dos serviços referente ao objeto desta contratação não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 10.7. Comunicar imediatamente ao Setor competente qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 10.8. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 10.9. Fiscalizar o perfeito cumprimento da prestação dos serviços e das entregas dos materiais e componentes a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Setor competente;
- 10.10. Os utensílios utilizados devem ser apresentados limpos, em perfeito estado e boa aparência e serem esterilizados com álcool antes do evento;
- 10.11. Toda a equipe de trabalho, garçons e copeiros devem se apresentar uniformizados;
- 10.12. O transporte de todo o material utilizado, gêneros alimentícios, bebidas, bem como da equipe de trabalho estarão por conta da contratada;
- 10.13. Atender de imediato as solicitações, corrigindo no prazo máximo de 01 (uma) hora após solicitação, qualquer ocorrência na prestação dos serviços contratados;
- 10.14. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, a qualquer momento a partir da assinatura do contrato;
- 10.15. Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização dos serviços ou seu acompanhamento pelos gestores deste termo;
- 10.16. Substituir às suas expensas, no total ou em parte, o fornecimento de alimentos, caso apresentem-se insalubres, com vestígios de deterioração ou em desacordo com o solicitado pela contratante;

 (28) 352-6280

 [camara@camaraitapemirim.es.gov.br](mailto:camara@camaraitapemirim.es.gov.br)

 Rua Adiles André Leal, s/n, Serramar, Itapemirim/ES – CEP 29330-000

 [www.camaraitapemirim.es.gov.br](http://www.camaraitapemirim.es.gov.br)



- 10.17. Tendo em vista o objeto desta licitação tratar-se de gêneros alimentícios, será observada cuidadosamente a qualidade dos serviços desenvolvidos pela CONTRATADA;
- 10.18. Deverá recolher todo o material ao final do evento, no mesmo dia, sem incidir responsabilização a Câmara Municipal de Itapemirim por quaisquer perdas, quebras ou extravios de vasilhames e demais utensílios utilizados nos eventos;
- 10.19. Indenizar terceiros e/ou a Câmara, mesmo em caso de ausência ou Omissão de Fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 10.20. Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus a Câmara no todo ou em parte os materiais e componentes considerados inadequados ou impróprios, em tempo hábil a não prejudicar a solenidade caso constatadas divergências nas especificações.

## 11. AS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### A Câmara Municipal de Itapemirim obriga-se a:

- 11.1. Indicar os locais e horários em que deverá ser prestado o serviço e entregues os materiais e componentes;
- 11.2. Permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;
- 11.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais e componentes;
- 11.4. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 11.5. Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência e no Contrato, quando cabível;
- 11.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos se os mesmos estiverem em desacordo com as obrigações derivadas da presente aquisição, assumidas pela CONTRATADA;
- 11.7. Cumprir todas as normas e condições previstas na legislação correlata e no Termo de Referência;
- 11.8. Fornecer todas as informações, esclarecimentos, documentos e as condições científicas a CONTRATADA, por escrito, de quaisquer anormalidades verificadas nos produtos, para fim de adoção das providências cabíveis;
- 11.9. Fornecer todas as informações, esclarecimentos, documentos e as condições necessárias à execução do objeto desta contratação.

## 12. VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12.1. O prazo de vigência da contratação e para fornecimento dos produtos, objeto do presente instrumento será a contar da data de assinatura do Contrato com duração até 31 de dezembro de 2024.

## 13. DA DEGUSTAÇÃO

- 13.1. A primeira classificada, sob pena de desclassificação, deverá apresentar amostras dos produtos ofertados, que serão avaliados através de degustação.

 (28) 352-6280

 [camara@camaraitapemirim.es.gov.br](mailto:camara@camaraitapemirim.es.gov.br)

 Rua Adiles André Leal, s/n, Serramar, Itapemirim/ES – CEP 29330-000

 [www.camaraitapemirim.es.gov.br](http://www.camaraitapemirim.es.gov.br)





- 13.2. Caso as amostras da melhor proposta sejam reprovadas, será convocada para apresentação de amostras a autora da melhor proposta subsequente.
- 13.3. As amostras fornecidas, por sua própria natureza, serão passíveis de destruição parcial ou total e não serão devolvidas, tampouco poderão ser subtraídas ou ter o seu valor descontado quando da contratação do objeto, devendo correr integralmente por conta da licitante.
- 13.4. Vencido o prazo para apresentação das amostras, não será permitido fazer ajustes ou modificações no produto apresentado para fins de adequá-lo à especificação constante do edital.
- 13.5. Os produtos serão degustados e avaliados pela Comissão Organizadora do Evento, designada pelo Presidente da Câmara.
- 13.6. As amostras apresentadas serão fotografadas para comparação com as que serão servidas no evento, o que sujeitará o fornecedor beneficiário, no caso de haver grande discrepância entre elas, às penalidades previstas no presente no presente Termo de Referência e demais documentos pertinentes a esta contratação.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários.
- 14.2. Não será admitida reivindicação de alteração dos preços unitários ou global sob alegações tais como perdas não consideradas de materiais, projetos incompletos ou insuficientemente detalhados, quantitativos incorretos, dificuldades na prestação dos serviços especificados no prazo, entre outros.
- 14.3. Após a emissão da ordem de compra, a CONTRATADA deverá efetuar uma análise minuciosa de todo o Termo de Referência, buscando elucidar junto à fiscalização, ao início dos trabalhos, toda e qualquer dúvida sobre detalhes executivos, materiais a serem aplicados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas.

#### **15. DO FORO**

- 15.1. As partes contratantes elegem o foro de Itapemirim-ES como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itapemirim-ES, 06 de junho de 2024

 (28) 352-6280

 camara@camaraitapemirim.es.gov.br

 Rua Adiles André Leal, s/n, Serramar, Itapemirim/ES – CEP 29330-000

 www.camaraitapemirim.es.gov.br



KASSIO DA ROSA Assinado de forma digital  
por KASSIO DA ROSA  
NASCIMENTO:17011592792  
011592792 Dados: 2024.06.05 17:12:06  
-03'00'

Kássio da Rosa Nascimento  
Presidente da Comissão de Festa

FERNANDA Assinado de forma digital  
por FERNANDA CURITIBA  
CURITIBA NUNES:12056922746  
NUNES:1205692274 Dados: 2024.06.05  
6 17:13:06 -03'00'

Fernanda Curitiba Nunes  
Vice-Presidente da Comissão de Festa



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**ITAPEMIRIM**  
PODER LEGISLATIVO

 (28) 352-6280

 [camara@camaraitapemirim.es.gov.br](mailto:camara@camaraitapemirim.es.gov.br)

 Rua Adiles André Leal, s/n, Serramar, Itapemirim/ES – CEP 29330-000

 [www.camaraitapemirim.es.gov.br](http://www.camaraitapemirim.es.gov.br)



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade>  
com o identificador 32003400370032003A00500052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-  
Brasil.