



**Câmara Municipal de Ribeirão**  
**Casa "José Coutinho"**



- CONTRATAÇÃO DIRETA -  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 016/2025  
DISPENSA Nº. 013/2025

**FORMULÁRIO PARA COLETA DE PREÇOS DE MERCADO**

(Formulário de uso facultativo, podendo a empresa utilizar de modelo próprio, caso prefira)

<b>PESSOA JURÍDICA:</b> _____
<b>NOME FANTASIA:</b> _____
<b>CNPJ:</b> _____
<b>ENDEREÇO:</b> _____
<b>CIDADE/UF:</b> _____
<b>CEP:</b> _____
<b>FONE/ WHATSAPP:</b> _____
<b>E-MAIL:</b> _____

**OBJETO:** Contratação de empresa para a prestação de **SERVIÇOS DE BUFFET**, visando ao fornecimento de coffee break nas Sessões Ordinárias e eventuais Solenidades da Câmara Municipal de Ribeirão, consoante especificações e detalhes no Termo de Referência em anexo.

ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	VALOR UNT/ POR PESSOA	VALOR TOTAL
<b>COFFEE BREAK</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 06 salgados de 12g por pessoa, sendo eles: 03 coxinhas (total de 120 unidades), 03 bolinhos de charque (total de 120 unidades);</li><li>• Salada tropical de frutas (porção equiparada a copo plástico de 150ml);</li><li>• Refrigerante light - Copo de 250ml por pessoa;</li><li>• Suco de frutas - Copo de 250ml (três sabores de frutas maracujá, cajá e goiaba);</li></ul>	Por pessoa	2.080	R\$ _____	R\$ _____

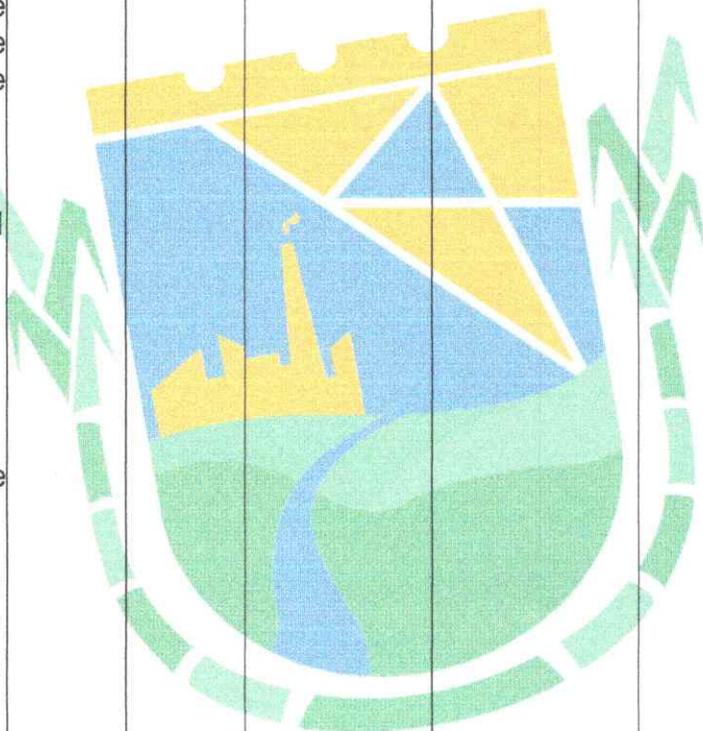


**Câmara Municipal de Ribeirão**  
**Casa "José Coutinho"**



- 06 bolos de diversos sabores (02 bolos de rolo - fatia de 50g por pessoa; 02 bolos de milho – fatia de 100g por pessoa; 02 bolos de banana – fatia de 100g por pessoa);
- 40 sanduiches naturais de 200g (01 sanduiche natural por pessoa);
- 40 canjicas de 80g (01 canjica por pessoa);
- 3 Litros de café (equivalente a um copo de 75ml por pessoa);

*\*Incluso o serviço de preparo e entrega, bem como estar inclusos os utensílios de serviços: talheres de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, garrafas térmicas, açucareiros, porta-adoçantes, jarras, dentre outros.*



Validade da Proposta: 60(sessenta) dias

**Declaro** de que nos preços ofertados estão incluídas despesas com administração, pessoal, obrigações patrimoniais, trabalhistas, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, e todos os tributos e demais encargos decorrentes do fornecimento/ prestação dos serviços.

Local:.....de .....de 2025.

Assinatura do responsável pela Proposta: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

OBS: Caso possua carimbo, carimbar com a identificação da empresa



**ANEXO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1.0 OBJETO:**

1.1 Constitui objeto do presente, a **Contratação de empresa para a prestação de SERVIÇOS DE BUFFET, visando ao fornecimento de coffee break nas Sessões Ordinárias e eventuais Solenidades da Câmara Municipal de Ribeirão.**

**2.0 JUSTIFICATIVA**

- 2.1 A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet, com fornecimento de coffee break, justifica-se pela necessidade de oferecer suporte adequado às sessões ordinárias da Câmara Municipal de Ribeirão, bem como às solenidades, audiências públicas, reuniões institucionais e demais eventos oficiais promovidos pela Casa Legislativa.
- 2.2 Tais eventos frequentemente se estendem por longos períodos, exigindo estrutura mínima de acolhimento e hospitalidade para vereadores, servidores, convidados, autoridades e público presente, a fim de garantir condições adequadas de permanência, conforto e bem-estar durante sua realização.
- 2.3 Ademais, a oferta de coffee break em eventos institucionais é prática comum na Administração Pública e está alinhada ao princípio da eficiência, contribuindo para a fluidez dos trabalhos legislativos e o fortalecimento da imagem institucional do Poder Legislativo Municipal.
- 2.4 Ademais, trata-se de um serviço de natureza eventual e sob demanda, sendo mais eficiente e econômico realizar a contratação de empresa especializada, capaz de fornecer os insumos alimentares com qualidade, segurança sanitária e logística adequada, do que mobilizar estrutura própria para este fim.
- 2.5 Portanto, a contratação ora proposta visa atender às necessidades operacionais da Câmara, de modo a garantir o adequado suporte às suas atividades institucionais, dentro dos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.
- 2.6 Segue abaixo estimativa das quantidades e calendário para fornecimentos do(s) Coffee Break:

• **Julho/2025:**

DATA	QUANT. PESSOAS/ SESSÃO ORDINÁRIA
23/07/2025	40
30/07/2025	40
<b>TOTAL</b>	<b>80</b>

• **Agosto/2025:**

DATA	QUANT. PESSOAS/ SESSÃO ORDINÁRIA
------	----------------------------------



**Câmara Municipal de Ribeirão**  
**Casa "José Coutinho"**



06/08/2025	40
13/08//2025	40
27/08/2025	40
<b>TOTAL</b>	<b>120</b>

• **Setembro/2025:**

<b>DATA</b>	<b>QUANT. PESSOAS/ SESSÃO ORDINÁRIA</b>
03/09/2025	40
10/09/2025	40
17/09/2025	40
24/09/2025	40
<b>TOTAL</b>	<b>160</b>

• **Outubro/2025:**

<b>DATA</b>	<b>QUANT. PESSOAS/ SESSÃO ORDINÁRIA</b>
01/10/2025	40
08/10/2025	40
15/10/2025	40
22/10//2025	40
29/10/2025	40
<b>TOTAL</b>	<b>200</b>

• **Novembro/2025:**

<b>DATA</b>	<b>QUANT. PESSOAS/ SESSÃO ORDINÁRIA</b>
05/11/2025	40
12/11/2025	40
19/11/2025	40
26/11//2025	40
<b>TOTAL</b>	<b>160</b>

• **Dezembro/2025:**

<b>DATA</b>	<b>QUANT. PESSOAS/ SESSÃO ORDINÁRIA</b>
03/12/2025	40
10/12/2025	40
<b>TOTAL</b>	<b>80</b>

• **SOLENIIDADES PREVISTAS/ 2025:**

<b>DATA</b>	<b>QUANT. PESSOAS</b>
22/10/2025	150
10/12/2025	150
<b>TOTAL</b>	<b>300</b>

• **Fevereiro/2026:**



**Câmara Municipal de Ribeirão**  
**Casa "José Coutinho"**



DATA	QUANT. PESSOAS/ SESSÃO ORDINÁRIA
11/02/2026	40
25/02/2026	40
<b>TOTAL</b>	<b>80</b>

• **Março/2026:**

DATA	QUANT. PESSOAS/ SESSÃO ORDINÁRIA
04/03/2026	40
11/03/2026	40
18/03/2026	40
25/03/2025	40
<b>TOTAL</b>	<b>160</b>

• **Abril/2026:**

DATA	QUANT. PESSOAS/ SESSÃO ORDINÁRIA
01/04/2026	40
08/04/2026	40
15/04/2026	40
22/04/2025	40
29/04/2025	40
<b>TOTAL</b>	<b>200</b>

• **Mairo/2026:**

DATA	QUANT. PESSOAS/ SESSÃO ORDINÁRIA
06/05/2026	40
13/05/2026	40
20/05/2026	40
27/05/2025	40
<b>TOTAL</b>	<b>160</b>

• **Junho/2026:**

DATA	QUANT. PESSOAS/ SESSÃO ORDINÁRIA
03/06/2026	40
10/06/2026	40
<b>TOTAL</b>	<b>80</b>

• **SOLENIIDADES PREVISTAS/ 2026:**

DATA	QUANT. PESSOAS
04/02/2026	150
10/06/2026	150
<b>TOTAL</b>	<b>300</b>

**Total de Pessoas: 2.080 (Dois mil e oitenta).**



### 3.0 DA PROPOSTA:

- 3.1 Na apresentação da proposta comercial deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do objeto, tais como, insumos, transporte, tributos, fretes, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à execução do objeto.
- 3.2 Os preços ofertados nas propostas apresentadas não poderão ser superiores ao fixado pela Câmara Municipal.
- 3.3 O valor global estimado é de **R\$ 54.080,00 (Cinquenta e quatro mil e oitenta reais)**, conforme tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	VALOR UNT ESTIMADO/ POR PESSOA	VALOR TOTAL ESTIMADO
<b>COFFEE BREAK</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 06 salgados de 12g por pessoa, sendo eles: 03 coxinhas (total de 120 unidades), 03 bolinhos de charque (total de 120 unidades);</li><li>• Salada tropical de frutas (porção equiparada a copo plástico de 150ml);</li><li>• Refrigerante light - Copo de 250ml por pessoa;</li><li>• Suco de frutas - Copo de 250ml (três sabores de frutas maracujá, cajá e goiaba);</li><li>• 06 bolos de diversos sabores (02 bolos de rolo - fatia de 50g por pessoa; 02 bolos de milho – fatia de 100g por pessoa; 02 bolos de banana – fatia de 100g por pessoa;</li><li>• 40 sanduiches naturais de 200g (01 sanduiche natural por pessoa);</li><li>• 40 canjicas de 80g (01 canjica por pessoa);</li><li>• 3 Litros de café (equivalente a um copo de</li></ul>	Por pessoa	2.080	R\$ 26,00	R\$ 54.080,00



75ml por pessoa);

*\*Incluso o serviço de preparo e entrega, bem como estar inclusos os utensílios de serviços: talheres de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, garrafas térmicas, açucareiros, porta-adoçantes, jarras, dentre outros.*

**\*As quantidades de pessoas por evento, deverão constar nas ordens de serviços, devendo ser deduzidas da quantidade geral estimada.**

#### **4.0 DO LOCAL e DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

##### **4.1 DO LOCAL E CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 4.1.1 A prestação dos serviços de buffet, com fornecimento de coffee break, deverá ocorrer na sede da Câmara Municipal, durante a realização de sessões ordinárias que são realizadas todas as quartas-feiras, das 09h às 12h, bem como em eventuais solenidades promovidas pelo Poder Legislativo;
- 4.1.2 A empresa contratada deverá:
- Disponibilizar equipe treinada e uniformizada para a montagem, organização, reposição e desmontagem da estrutura necessária à realização do coffee break;
  - Assegurar que os alimentos e bebidas sejam entregues e servidos em condições adequadas de higiene, temperatura e conservação, conforme as normas sanitárias vigentes;
  - Utilizar materiais de qualidade, tais como toalhas, bandejas, utensílios, copos e descartáveis apropriados, garantindo a apresentação e o bom atendimento aos participantes;
  - Realizar a montagem do coffee break com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para início da sessão ou solenidade, bem como realizar a desmontagem em até 01 hora após a finalização do evento;
  - Responder por quaisquer danos causados ao patrimônio da Câmara em decorrência da execução dos serviços, direta ou indiretamente.
- 4.1.3 Em caso dos eventos solenes a empresa deverá garantir a prestação dos serviços em dias e horários extraordinários, mediante solicitação prévia com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;
- 4.1.4 Os serviços contratados deverão ser prestados na **Sede da Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão/PE, localizada na Rua João Pessoa, 549 Centro - Ribeirão/PE - CEP: 55.520-122**, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços às expensas do contratado, devendo ocorrer na forma dos subitens 4.1.1, 4.1.2 e 4.1.3.
- 4.1.5 **A contratante deverá constar na Ordem de Serviços, a quantidade de pessoas por evento.**
- A quantidade de pessoas acarretará no valor total a ser cobrado por evento.



## **5.0 DAS CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS**

### **5.1 DOS SERVIÇOS DE BUFFET**

- 5.1.1 Os alimentos e bebidas deverão ser transportados em veículo apropriado;
- 5.1.2 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;
- 5.1.3 Na assepsia das verduras e frutas a serem utilizadas no preparo dos alimentos deverá ser empregado hipoclorito de sódio ou produto equivalente;
- 5.1.4 Os alimentos e bebidas deverão ser entregues de forma correspondente ao número de participantes/convidados, ou seja, em quantidade por pessoa, conforme planilha constante neste Termo;
- 5.1.5 Os alimentos e bebidas deverão ser dispostos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas, sendo a decoração por conta da empresa vencedora, em comum acordo com a Câmara Municipal;
- 5.1.6 Os alimentos e bebidas deverão ficar dispostos em mesa disponibilizada pela contratante;
- 5.1.7 Os Convidados e participantes deverão se servir na mesa posta com os alimentos e bebidas;
- 5.1.8 Os alimentos utilizados devem ser, prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se, sempre, os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais;
- 5.1.9 Não reutilizar qualquer tipo de alimento anteriormente preparado;
- 5.1.10 Os talheres de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, garrafas térmicas, açucareiros, porta-adoçantes, dentre outros, deverão ser em "inox", modelo liso, sem ornamentos excessivos, e devem ser de responsabilidade da Contratada em forma de comodato, devendo ser devolvido, após uso, pela contratante;
- 5.1.11 As jarras para sucos deverão ser em vidro fino, transparente e liso.

## **6.0 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1 A empresa que ofertar o menor preço deverá apresentar no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, a contar do momento que for solicitado, os documentos abaixo listados:

### **6.1.1 Habilitação Jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;



- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de nomeação da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos nos subitens anteriores, com indicação dos poderes do mandante para outorga, o instrumento de procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar a empresa em licitações públicas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.
  - e.1) A falta deste documento não inabilitará a empresa, porém o preposto não estará apto a representar a empresa.
- f) Documento oficial de identificação que contenha foto do representante (sócio ou procurador) da empresa.

**6.1.1.1** O Objeto Social da empresa deverá ser igual ou similar ao que dispõe o item 1.1 deste Termo;

#### **6.1.2 Regularidade Fiscal, Trabalhista e Social:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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 as contribuições previdenciárias e de terceiros;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal - **CRF** emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da empresa. Considerando-se a empresa com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a **CRF** de Pernambuco;



- e) Prova de inscrição no **cadastro** de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;
- h) Declaração de que não emprega menores em seu quadro de funcionários, conforme disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (**Modelo Anexo**);

**6.1.2.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.**

6.1.2.2 Havendo restrição na regularidade fiscal da **microempresa e empresa de pequeno porte**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com eleito de negativa.

6.1.2.3 A condição de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP), para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42 a 45), alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, a empresa enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deve apresentar os seguintes documentos:

I – Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

- a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal: <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

II – Empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/2006;
- b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;



c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

d) Cópia do contrato social e suas alterações;

III – Os documentos relacionados nos itens I e II deste subitem poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103 do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI) da Secretaria de Micro e Pequena empresa, vinculada à Presidência da República.

IV – Os documentos relacionados nos itens I, II e III deste subitem poderão ser substituídos pela **Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação Microempresa e Empresa de Pequeno Porte – ANEXO.**

#### **6.1.3 A documentação relativa à qualificação econômico-financeiro consistirá em:**

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos de 1º e 2º grau distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da empresa ou de seu domicílio;

a.1) Caberá à empresa obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da empresa ou de seu domicílio.

a.2) A(s) empresa(s) em recuperação judicial, está(ão) dispensada(s) da apresentação das exigências na alínea a, desde que comprove a sua capacidade econômica.

#### **6.1.4 As Declarações consistirão em:**

a) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em conformidade com o constante no Art. 63 Inc. IV da Lei 14.133/2021 – **(Modelo Anexo)**;

b) Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em conformidade com o constante no Art. 63 §1º da Lei 14.133/2021 – **(Modelo Anexo)**;

c) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, em conformidade com o constante no Art. 63 Inc. I da Lei 14.133/2021 – **(Modelo Anexo)**;

#### **OBSERVAÇÕES:**

1) Em todos os documentos apresentados, a Razão Social da empresa e o endereço do



estabelecimento comercial e/ou sede da empresa, deverá ser o mesmo constante no Contrato Social da empresa e/ou alteração deste;

- 2) A falta de veracidade de qualquer das informações prestadas pela empresa, implicará no indeferimento de sua habilitação, independente das sanções cabíveis;
- 3) Não será concedida a habilitação à empresa que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do Termo de Referência.

## **7.0 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 7.1 Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.
- 7.2 Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.
- 7.3 Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.
- 7.4 Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.
- 7.5 Rejeitar no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor/ prestador dos serviços.
- 7.6 Acompanhar e fiscalizar o andamento da entrega; prestação dos serviços, por intermédio de servidor designado pela Câmara Municipal.

## **8.0 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 8.1 Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.
- 8.2 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.
- 8.3 Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.
- 8.4 Fornecer dentro dos padrões estabelecidos neste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida.



- 8.5 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 8.6 A falta de quaisquer dos materiais cujo fornecimento incumbe o fornecedor contratado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento, e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.
- 8.7 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- 9.0 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL DO PRAZO DE VIGÊNCIA, DO REAJUSTE DO CONTRATO E DO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**
- 9.1 O prazo de vigência do contrato, será de **12 (doze) meses** consecutivos, a contar da data da celebração do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei n.º 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.
- 9.2 O preço poderá sofrer reajuste, após o período de 01(um) ano da data do orçamento estimativo, através da variação do IPCA ou outro índice que o substituir, conforme previsto no artigo 92, § 3º da lei 14.133/21.
- 9.3 A administração terá um prazo de até 30 dias para resposta do pedido de restabelecimento de econômico-financeiro a partir da notificação da contratada

#### **10.0 DO PAGAMENTO**

- 10.1 O pagamento deverá ser efetuado em parcelas mensais, conforme a execução dos serviços, **em até 30 (trinta) dias**, mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhado de relatório dos serviços prestados no período, todos devidamente atestados por servidor designado fiscal do contrato.
- 10.2 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação, sob pena de não ser processada e não paga;
- 10.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza;
- 10.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;
- 10.5 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;



- 10.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;
- 10.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

Onde: AF = Atualização Financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga

## **11 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- 11.1 Menor Preço Global.

## **12.0 DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 12.1 O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas e normas previstas no Termo de Referência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 12.2 A fiscalização será exercida no interesse da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;
- 12.3 A fiscalização da execução dos serviços do Contrato será de responsabilidade da Servidora a Sra. **Severina Maria do Nascimento – Matrícula 012**, conforme Portaria nº 005/2025 do Gabinete da Presidência.

## **13.0 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 13.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, previstas no Art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021:
- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - III. Dar causa à inexecução total do contrato;
  - IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



**IV. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar (Todos os Entes Federativos) pelo prazo de até 03(três) anos, quando:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) Também nos casos dos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, quando for o caso de impor pena mais grave.

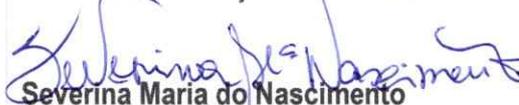
13.3 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

**14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

14.1. A despesa resultante desta contratação será utilizada dos recursos consignados na dotação orçamentária, abaixo especificada:

Unidade Gestora:	9	Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão
Órgão:	10000	Câmara Municipal de Vereadores
Unidade:	10001	Câmara Municipal de Vereadores
Função:	1	Legislativa
Subfunção:	31	Ação Legislativa
Programa:	101	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER LEGISLATIVO
Ação:	2.67	Manutenção das Atividades da Câmara Municipal
Subação:		
Natureza:	3.3.90.00.00	Aplicações Diretas
Fonte:	501	MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS
Destinação:	1.501.0000	Sem Marcador Definido

Ribeirão/PE, 09 de junho de 2025.

  
**Severina Maria do Nascimento**  
Escriturária



**ANEXO**

**DECLARAÇÃO DA PROPONENTE DE CUMPRIMENTO AO ART.7º, INCISO XXXIII DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do Art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.



ANEXO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO  
MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº .....  
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador (a) da  
Carteira de Identidade nº ....., **DECLARA que é microempresa ou empresa de  
pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, de 14  
de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014**, cujo termos declaro conhecer  
na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no  
certame em epígrafe, e em caso de haver restrição na regularidade fiscal, está assegurado o prazo de  
05 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for  
declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para  
regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou  
positivas com efeito de negativa

E, **DECLARA** que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tem celebrado  
contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima  
admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal



**ANEXO**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da Lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal



ANEXO

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS DA PROPOSTA

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e  
CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** que a proposta econômica apresentada no certame  
supra citado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas  
assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções  
coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das  
propostas, em conformidade com o constante no Art. 63 §1º da Lei 14.133/2021.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.



ANEXO

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e  
CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** para os devidos fins, que cumpre plenamente os  
requisitos de habilitação exigidos.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.