

# Secretaria Administrativa da Câmara Municipal

A  
Exma.  
Srta. Elaine Priscila Alves de Fontes  
Presidente da Câmara Municipal de Luís Gomes/RN

## TERMO DE REFERÊNCIA

DESTINADO A CONTRATAÇÃO DIRETA DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CERIMONIAL, ORNAMENTAÇÃO E BUFFET, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO E UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS, DESTINADOS AO SUPORTE DE EVENTOS, ATIVIDADES INSTITUCIONAIS E PRODUÇÕES REALIZADAS PELA CÂMARA MUNICIPAL DE LUÍS GOMES/RN, COM RECURSOS CONSIGNADOS NA LOA - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL, EXERCÍCIO 2026.

### DO OBJETO

1. Constitui objeto do presente Termo de Referência: A contratação direta de empresa especializada para a prestação de serviços de cerimonial, ornamentação e buffet, incluindo o fornecimento de alimentação e utensílios necessários, destinados ao suporte de eventos, atividades institucionais e produções realizadas pela Câmara Municipal de Luís Gomes/RN, com recursos consignados na LOA - Lei Orçamentária Anual, exercício 2026, nas quantidades, especificações e demais condições descritas no Termo de Referência, em consonância com a legislação vigente.

### CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

2. O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços especializados de cerimonial, ornamentação e buffet, com fornecimento de alimentação e utensílios, destinados ao atendimento das demandas da Câmara Municipal de Luís Gomes/RN, observando as seguintes características:



- 2.1. Os serviços deverão ser prestados de forma integrada, contemplando o planejamento, organização e execução dos eventos institucionais, assegurando padronização, qualidade e conformidade com os protocolos oficiais.
- 2.2. O serviço de cerimonial deverá abranger a condução formal dos eventos, organização de roteiro, recepção de autoridades, apoio à mesa diretora, orientação quanto à ordem das solenidades e demais atividades inerentes ao protocolo institucional.
- 2.3. A ornamentação deverá incluir a ambientação dos espaços onde ocorrerão os eventos, com fornecimento de itens decorativos adequados ao tipo de solenidade, tais como arranjos, toalhas, estruturas e demais elementos necessários à composição do ambiente.
- 2.4. O serviço de buffet deverá compreender o preparo, fornecimento, transporte e distribuição de alimentos e bebidas, bem como a disponibilização de utensílios, materiais de apoio e equipe de atendimento, observando padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar.
- 2.5. A execução dos serviços será realizada de forma parcelada, conforme demanda da Contratante, mediante solicitações prévias que definirão as especificações de cada evento, incluindo quantitativos, tipo de serviço, local e horário.
- 2.6. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e estrutura adequada para atender às demandas, garantindo pontualidade, eficiência e qualidade na prestação dos serviços.

## JUSTIFICATIVA

3. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de cerimonial, ornamentação e buffet justifica-se pela necessidade da Câmara Municipal de Luís Gomes/RN em garantir a adequada realização de eventos institucionais, tais como sessões solenes, audiências públicas, reuniões oficiais, homenagens e demais atividades administrativas.
- 3.1. Esses eventos são fundamentais para o exercício das funções institucionais do Poder Legislativo, promovendo a transparência, a participação popular e o fortalecimento da relação entre o poder público e a sociedade.
- 3.2. A execução desses serviços exige organização, planejamento e conhecimento técnico específico, envolvendo a condução cerimonial dos atos, a ambientação adequada dos espaços e o fornecimento de alimentação e utensílios aos

participantes, de modo a assegurar conforto, receptividade e qualidade nos eventos realizados.

3.3. Considerando que a Câmara Municipal não dispõe de estrutura física, equipamentos e pessoal qualificado suficientes para a execução direta desses serviços, torna-se necessária a contratação de empresa especializada, capaz de atender às demandas de forma integrada e eficiente.

ITEM	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
0001	KG	30	BOLO CONFEITADO: execução de serviços na confeccionados com trigo: bolo confeitado em cobertura de glacê de leite em pó, com recheios de dois tipos e sabores para cada bolo. tipos de recheio: chocolate, coco, abacaxi, doce de leite, ouro branco, sonho de valsa, cupuaçu, maracujá, ameixa e castanha do pará. massa: duas opções de massa: bolo branco (trigo) ou escuro (chocolate). coberturas: em glacê de leite em pó. temática: a escolher.
0002	UND	100	CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO: execução de serviço completo acompanhado de todo o material necessário para servir. cardápio: pão francês, pão de queijo, salgadinhos, frios em geral, biscoito quebrador, bolo de milho, bolo de fubá, bolo de mandioca, bolo de chocolate, presunto, mussarela, queijo fresco, uva, melão, melancia, mamão, maçã, banana, café, leite, nescau, sucos variados e manteiga.
0003	UND	80	COFFE BREAK COMPLETO: execução de serviço completo acompanhado de todo o material necessário para servir. cardápio: frios em geral, pastel de vento, bolinha de queijo, quibe, coxinha, canudinho, barquete, bolo de mandioca, bolo de fubá, pudim, frutas em geral, refrigerantes e sucos.
0004	UND	100	COFFE BREAK SIMPLES: execução de serviços simples de coffe break acompanhado de todo o material necessário para servir. cardápio: enroladinho de queijo, pão de queijo, bolo de mandioca, bolo de fubá, bolo de milho, torta de carne, rosquinha, pudim, frutas em geral, refrigerantes e sucos.
0005	CT	100	CONFECÇÃO DE SALGADOS FRITOS DIVERSOS: produtos diversos confeccionados com trigo: coxinha de carne com peso de no mínimo 0,20 gramas; coxinha de frango com peso de no mínimo 0,20 gramas; quibe com

			peso de no mínimo 0,20 gramas; bolinha de queijo com peso mínimo de 0,20 gramas; risoles de carne com peso mínimo de 0,20 gramas; risoles de presunto e queijo com peso mínimo de 0,20 gramas. ambos acondicionados em embalagem de 100 unidades.
0006	UND	100	SERVIÇO BUFFET: execução dos serviços de buffet, cardápio básico, incluindo arroz branco, salada verde, lagarto ao molho de madeira, frango ao molho branco e sobremesa.
0007	UND	80	SERVIÇO DE BUFFET: execução dos serviços de buffet, cardápio completo, incluindo entrada de salgadinhos, salada tropical, legumes, arroz branco, arroz com castanha, frango ao creme de milho, filé ao molho madeira e sobremesa de mousse de maracujá.
0008	UND	100	SERVIÇO DE BUFFET: execução dos serviços de buffet, cardápio simples incluindo salada tropical, arroz branco, arroz c/uva passa, carne ao molho e rocambole de frango.
0009	UND	80	SERVIÇO DE GARÇOM: execução do serviço padronizado de garçom profissional uniformizado, com capacidade técnica para servir alimentos e outros, de acordo com a necessidade do evento.
0010	DIA	50	APARADOR DE MADEIRA: locação de aparador de madeira para buffet, próprio para servir refeições diversas em eventos e festas em geral.
0011	UND	40	ARRANJO ARTIFICIAL PARA MESA DE HONRA: execução de serviços na confecção de arranjo com flores e ramos artificiais em cores e modelos diversos, de acordo com a necessidade de cada evento. modelos: (gérberas, rosas, hortênsias tulipas).
0012	UND	20	DECORAÇÃO COM BALÕES: execução dos serviços de decoração diversos com 500 balões em cores variadas, cheios e trançados, de acordo com a necessidade do evento.
0013	UND	01	DECORAÇÃO DE AMBIENTES DE GRANDE PORTE: execução dos serviços de decoração de ambientes de grande porte em geral, medindo aproximadamente 25mts de comprimento por 15 mts de largura, com as características da festa, incluindo: forração de paredes nas detenções do salão e teto, painel tecido, hall de entrada, passadeira de veludo e tapetes na cor a escolher; de acordo com a necessidade de cada evento, considerando o tema do evento e a caracterização das

			festividades, incluindo 02(duas) faixas em lona (4mts x 0,80cts) e 04 banners (1,20mts x 0,80cts) com caracterização do evento.
00014	UND	01	DECORAÇÃO DE EVENTO MÉDIO PORTE: execução dos serviços de decoração de evento de médio porte, sendo: hall de entrada, painel de tecido e parede de tecido em todo o salão com medidas aproximadas de 8mts de largura x 15mts de comprimento, as cores poderão ser escolhidas de acordo com a necessidade de cada evento.
00015	UND	03	DECORAÇÃO DE EVENTO PEQUENO PORTE: execução dos serviços de decoração de evento de pequeno porte, sendo: hall de entrada, painel de tecido e uma parede de tecido no salão, as cores poderão ser escolhidas de acordo com a necessidade de cada evento.

3.4. A estimativa da quantidade da contratação não configura responsabilidade do contratante em contratá-la, não estando a Câmara Municipal de Luís Gomes adstrita a qualquer consumo ou cota mínima.

## DA INTRODUÇÃO

4. O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as diretrizes, condições e especificações necessárias para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cerimonial, ornamentação e buffet, com fornecimento de alimentação e utensílios, destinados ao atendimento das demandas da Câmara Municipal de Luís Gomes/RN.

4.1. A contratação visa suprir a necessidade de apoio à realização de eventos institucionais, tais como sessões solenes, audiências públicas, reuniões oficiais, homenagens e demais atividades administrativas, assegurando a adequada organização, ambientação e recepção dos participantes.

4.2. Este documento foi elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público, com o objetivo de garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.3. Dessa forma, o presente instrumento orienta a contratação pretendida, definindo os parâmetros técnicos e administrativos necessários para a execução eficiente dos

serviços, assegurando qualidade, economicidade e atendimento às necessidades institucionais do Poder Legislativo Municipal.

## **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

5. O presente Termo de Referência tem por finalidade, o cumprimento às disposições do Art. 75, inc. II da Lei 14.133/21 em sua atual redação, Resolução nº 028/2020 do TCE/RN e demais legislação pertinente.

## **OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO**

6. A presente contratação tem como objetivo garantir a prestação de serviços especializados de cerimonial, ornamentação e buffet, com fornecimento de alimentação e utensílios, destinados ao suporte dos eventos, atividades institucionais e produções realizadas pela Câmara Municipal de Luís Gomes/RN.

6.1. Busca-se assegurar a organização e a condução adequada dos eventos oficiais, por meio da execução de serviços de cerimonial que atendam aos protocolos institucionais, bem como a ambientação dos espaços com qualidade e compatibilidade com a natureza de cada evento.

6.2. Tem-se, ainda, como objetivo proporcionar conforto, receptividade e adequado atendimento aos participantes, mediante o fornecimento de alimentação de qualidade e utensílios necessários à realização dos eventos.

6.3. Pretende-se, também, suprir a ausência de estrutura e de pessoal qualificado no âmbito da Câmara Municipal para a execução direta desses serviços, garantindo maior eficiência administrativa e melhor aplicação dos recursos públicos.

6.4. Por fim, a contratação visa contribuir para o fortalecimento das ações institucionais do Poder Legislativo, promovendo maior integração com a sociedade, valorização dos eventos oficiais e melhoria na qualidade dos serviços prestados.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7. Constituem obrigações da Contratante:

7.1. Planejar e solicitar, com antecedência mínima razoável, a realização dos serviços, informando datas, horários, locais e especificações de cada evento;



7.2. Fornecer à Contratada todas as informações necessárias à adequada execução dos serviços, incluindo orientações quanto ao cerimonial e às características do evento;

7.3. Disponibilizar, quando necessário, o espaço físico para a realização dos eventos, em condições adequadas de uso;

7.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor ou comissão designada, podendo solicitar ajustes para garantir o fiel cumprimento do objeto;

7.5. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições estabelecidas no instrumento contratual, após a devida comprovação da execução dos serviços;

7.6. Comunicar formalmente à Contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis;

7.7. Aplicar as penalidades previstas em contrato, em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

7.8. Zelar pelo cumprimento das condições estabelecidas no contrato, garantindo o equilíbrio contratual e a boa execução do objeto.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8. Constituem obrigações da Contratada:

8.1. Executar os serviços de cerimonial, ornamentação e buffet, com fornecimento de alimentação e utensílios, em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e no contrato;

8.2. Planejar, organizar e executar os eventos de forma eficiente, garantindo a adequada condução cerimonial, ambientação dos espaços e fornecimento de alimentação com qualidade;

8.3. Disponibilizar equipe qualificada, devidamente uniformizada e identificada, bem como todos os materiais, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços;

- 8.4. Responsabilizar-se pelo preparo, acondicionamento, transporte e distribuição dos alimentos, observando rigorosamente as normas de higiene, segurança alimentar e sanitárias vigentes;
- 8.5. Cumprir rigorosamente os horários e prazos estabelecidos pela Contratante, garantindo pontualidade e continuidade na prestação dos serviços;
- 8.6. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 8.7. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não gerando qualquer vínculo empregatício com a Contratante;
- 8.8. Substituir, às suas expensas, qualquer serviço, material ou produto que não atenda aos padrões de qualidade exigidos ou que apresente irregularidades;
- 8.9. Atender prontamente às solicitações e determinações da Contratante, especialmente quanto a ajustes necessários à execução dos serviços;
- 8.10. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;
- 8.11. Manter sigilo sobre informações e documentos a que tiver acesso em razão da execução do contrato;
- 8.12. Zelar pela organização, limpeza e conservação dos espaços utilizados durante e após a realização dos eventos.

## DOS PRAZOS

9. O prazo de vigência do contrato será de 09 (nove) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e justificativa devidamente fundamentada.
- 9.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda da Câmara Municipal de Luís Gomes/RN, mediante solicitações prévias da Contratante.

9.2. A Contratada deverá atender às solicitações no prazo máximo a ser definido pela Administração, contado a partir do recebimento da ordem de serviço ou solicitação formal, observando as especificações de cada evento.

9.3. Para cada evento, a Contratante informará com antecedência mínima necessária as condições de execução, incluindo data, horário, local e demais requisitos, cabendo à Contratada garantir o cumprimento integral dos prazos estabelecidos.

9.4. Os serviços deverão ser executados dentro dos prazos acordados, assegurando pontualidade e continuidade, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato em caso de descumprimento.

## **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

10. As despesas com a execução dos serviços de que trata o objeto deste Termo de Referência, correrá a cargo da dotação orçamentária nas seguintes atividades: Exercício 2026, Atividade: 1 – Câmara Municipal 1000 – CAMARA MUNICIPAL – 1001 CAMARA MUNICIPAL – 1 Legislativa – 31 Ação Legislativa – 2001 - ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO – 2.1. MANUT. ATIVIDADE-CAMARA MUN. DE LUIS GOMES 11 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS, consoante as disposições da Lei nº 645/2025 - LOA - Lei Orçamentária Anual.

## **DA FORMA DE PAGAMENTO**

11. Após a execução do objeto solicitado, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando – se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas no contrato;

11.1. A Câmara Municipal de Luís Gomes, efetuará os pagamentos em até 30 (trinta) dias corridos contados da data da entrega das notas fiscais;

11.2. O prestador dos serviços deverá apresentar obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as Certidões de CONJUNTA UNIÃO, ESTADUAL, MUNICIPAL E DEBITOS TRABALHISTAS demonstrando sua regularidade fiscal;

11.3. Por ocasião do pagamento, o setor competente da administração municipal verificará se a contratada mantém todas as condições jurídicas que a habilitaram, ou



seja, a comprovação de se encontra quites junto a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal.

## **DA ATESTAÇÃO DAS FATURAS CORESPONDENTES**

12. O atesto das faturas apresentadas pela Contratada será realizado por servidor ou comissão designada pela Câmara Municipal de Luís Gomes/RN, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

12.1. O atesto somente será efetuado após a verificação do fiel cumprimento dos serviços prestados, em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, no contrato e nas solicitações emitidas pela Contratante.

12.2. Para fins de atesto, a Contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, relatório detalhado dos serviços executados em cada evento, contendo informações como data, local, descrição dos serviços prestados, quantitativos e demais elementos que permitam a adequada conferência.

12.3. Constatada qualquer irregularidade na execução dos serviços ou na documentação apresentada, o atesto ficará suspenso até a devida regularização, não sendo devido qualquer pagamento enquanto persistirem pendências.

12.4. Após a devida conferência e estando os serviços em conformidade com as exigências contratuais, o atesto será realizado, autorizando o processamento do pagamento nos termos estabelecidos.

## **DO REAJUSTAMENTO**

13. Os preços contratados poderão ser reajustados, observada a periodicidade mínima de 09 (nove) meses, contados da data da proposta ou do orçamento a que esta se referir, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

13.1. O reajuste será calculado com base na variação de índice oficial previamente definido no instrumento convocatório ou contrato, preferencialmente o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro que venha a substituí-lo.

13.2. Para a concessão do reajuste, a Contratada deverá formalizar solicitação junto à Contratante, acompanhada de memória de cálculo e comprovação da variação do índice adotado.



13.3. O reajuste será aplicado após análise e aprovação pela Administração, mediante termo próprio, passando a vigorar a partir da data de sua concessão, vedada a aplicação de efeitos retroativos indevidos.

13.4. Caso haja extinção ou substituição do índice adotado, será utilizado outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado, mediante acordo entre as partes.

## **DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

14. Quem, convocado dentro do prazo de validade da respectiva proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e de sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

14.1. A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos artigos 162 e 156 da Lei 14.133/21: a - advertência; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d - simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 14.133/21 e na Lei 10.520/02;

14.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente;

14.3. Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.



## DA RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERENCIA

15. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Luís Gomes/RN, sendo de sua responsabilidade a definição do objeto, a justificativa da contratação, a descrição das necessidades, bem como as especificações técnicas e administrativas necessárias à adequada execução dos serviços.

15.1. Compete à Secretaria assegurar que as informações constantes neste documento refletem fielmente a necessidade administrativa, estando em conformidade com o planejamento institucional e com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

15.2. A Secretaria Administrativa responsabiliza-se, ainda, pela veracidade das informações apresentadas, pela adequação dos quantitativos estimados e pela pertinência da contratação, respondendo por eventuais inconsistências ou omissões que possam comprometer a execução do objeto.

15.3. Cabe também à autoridade competente a aprovação do presente Termo de Referência, após análise de sua conformidade legal e administrativa, autorizando o prosseguimento do processo de contratação.

## DO FORO COMPETENTE

16. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca da Cidade de Luís Gomes/RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Atenciosamente,

Luís Gomes/RN, 10 de março de 2026.

---

Francinildo Paulino da Silva Junior  
Secretário Administrativo da Câmara Municipal

