

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para os serviços de **CERIMONIAIS, RECEPÇÕES E EVENTOS OFICIAIS**, para atender as necessidades do Gabinete do Excelentíssimo Srº Prefeito de Nova Friburgo.

1.2	Requisitante:	Secretaria Municipal de Gabinete;
1.3	Fundamentação legal:	Pregão Eletrônico - Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Municipal nº 599/2020 - Lei Federal 10.520/2002 c/c Lei Federal 8.666/1993 - EM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.
1.4	Período:	12 (doze) meses
1.5	Tipo:	Menor preço global nos termos da Lei nº. 8.666/93;

2. DO SERVIÇO

2.1 A empresa contratada deverá prestar os serviços de confecção de refeições para atender o Cerimonial do Gabinete do Excelentíssimo Srº Prefeito em recepções e eventos oficiais.

2.2 A tabela abaixo demonstra detalhadamente o objeto do presente Termo de Referência, bem como o número de convidados/itens para auxiliar a futura empresa contratada a estimar seus valores, considerando as especificações e necessidades, pelo período de 12 meses:

ITEM	CÓD.	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.
01	12807	COFFEE BREAK SIMPLES , SEM ADIÇÃO DE BEBIDAS ALCOOLICAS, COM TODO STAFF NECESSÁRIO PARA O EVENTO (garçons, copeiros e cozinheiras), INCLUINDO TODO MATERIAL : COPOS/TAÇAS, LOUÇAS E TALHERES, BAIXELAS, BANDEJAS, TOALHAS NAS CORES DO MUNICÍPIO (brancas, pretas e azuis), GUARDANAPOS DESCARTÁVEIS, FOLHA DUPLA, 100% FIBRAS CELULÓSICAS NATURAIS, NA COR BRANCA, TAMANHO 22X24 CM, MESAS DE APOIO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO EVENTO.	UN	400
02	12807	COQUETEL , SEM ADIÇÃO DE BEBIDAS ALCOOLICAS, COM TODO STAFF NECESSÁRIO PARA O EVENTO (garçons, copeiros e cozinheiras), INCLUINDO TODO MATERIAL : COPOS/TAÇAS, LOUÇAS E TALHERES, VASILHAS EM VIDRO, BANDEJAS, TOALHAS NAS CORES DO MUNICÍPIO (brancas, pretas e azuis), GUARDANAPOS DESCARTÁVEIS, FOLHA DUPLA, 100% FIBRAS CELULÓSICAS NATURAIS, NA COR BRANCA, TAMANHO 22X24 CM, MESAS DE APOIO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO EVENTO.	UN	480
03	12807	ALMOÇO/JANTAR , SEM ADIÇÃO DE BEBIDAS ALCOOLICAS, COM TODO STAFF NECESSÁRIO PARA O EVENTO (garçons, maitre, copeiros e cozinheiras), INCLUINDO TODO MATERIAL : COPOS/TAÇAS, LOUÇAS E TALHERES, VASILHAS EM VIDRO, BANDEJAS, TOALHAS DE MESA NAS CORES DO MUNICÍPIO (brancas, pretas e azuis), GUARDANAPOS DESCARTÁVEIS, FOLHA DUPLA, 100% FIBRAS CELULÓSICAS NATURAIS, NA COR BRANCA, TAMANHO 22X24 CM E DECORAÇÃO DO	Un	400



		LOCAL COM FLORES NATURAIS DA ÉPOCA, CADEIRAS E MESAS PARA TODOS OS CONVIDADOS		
--	--	--	--	--

3. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Tal contratação se faz necessária para atender as demandas nos eventos oficiais, realizados pela equipe de cerimonial da Secretaria Municipal de Gabinete.

3.2 O processo se dará por Sistema de Registro de Preços visto que não há como quantificar o número de eventos a serem realizados durante o período de vigência da Ata.

3.3 Considerando a necessidade de manter um padrão de fornecimento do serviço, torna-se imprescindível a adoção do critério de julgamento por menor preço global.

3.4 Cada evento deverá ter no máximo 150 convidados.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Não poderão participar do certame as empresas que estiverem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que estejam suspensas de licitar e/ou declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito contratar ou licitar com a Administração Pública;

4.2 Não poderão participar ainda os servidores de qualquer órgão ou entidade vinculados ao Município de Nova Friburgo, bem assim as empresas das quais tais servidores sejam sócios, dirigentes ou responsáveis técnicos.

4.3 A participação do representante legal da empresa far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exarar direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes dos serviços prestados, previstos no presente Termo de Referência correrão por conta da natureza da despesa, fonte de recurso e programa de trabalho, conforme especificado a seguir:

5.1.1	Elemento de Despesa:	33.90.39.80
5.1.2	Fonte de Recurso:	150000000000
5.1.2	Programa de Trabalho:	02001.0412200012.003

5.2 As notas fiscais deverão ser emitidas em nome de:

MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO, CNPJ: 28.606.630/0001-23, ENDEREÇO: AVENIDA ALBERTO BRAUNE, 225, CENTRO, NOVA FRIBURGO - RJ, CEP: 28613-001.

6. FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 O processo em epígrafe tem por objetivo a contratação de empresa de fornecimento de lanches, comidas e afins para cerimoniais oficiais e eventos, tais como recepção de Chefes de Estado, Cônsules, entre outras autoridades quando se achar conveniente e oportuno pelo Gabinete do Excelentíssimo Srº Prefeito.

6.2 Fica a cargo da CONTRATANTE comunicar a CONTRATADA sobre local, data e horário do evento respeitando o prazo mínimo de 7 (sete) dias de antecedência da realização do evento.

6.3 O cardápio deverá ser apresentado para aprovação respeitando o prazo máximo de 3 (três) dias de antecedência da data marcada para o evento.

6.4 Os eventos não excederão o limite máximo de 150 convidados.

6.5 No serviço de almoço/jantar deverá estar incluído todo o serviço de cadeiras, mesas e mesas de apoio, acomodando todos os convidados, respeitando o limite máximo de 8 convidados/mesa.

6.6 A equipe de apoio deverá estar devidamente uniformizada e identificada, em quantidade suficiente para atender a todos os convidados, além de contar com um coordenador de salão.

6.7 O serviço deve ser constante, com regular atendimento das mesas, com comidas e bebidas do início ao final do evento, não havendo escassez de produtos.

6.8 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas referentes à transporte, alimentação, encargos, uniformes (incluindo EPI) e todos os insumos necessários para desempenho adequado dos seus profissionais.

6.9 Fica a cargo da CONTRATADA a substituição de funcionários nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.

6.10 Os funcionários da CONTRATADA deverão comparecer ao local indicado pelo CONTRATANTE com a antecedência necessária para a organização do evento, evitando atrasos e intercorrências.

6.11 Os produtos preparados deverão obedecer todas as regras sanitárias de manipulação de alimentos, utilizando-se de matéria prima e insumos frescos, de primeira qualidade, preparados na cozinha da CONTRATADA, devendo ser entregues prontos no local do evento.

6.12 As despesas decorrentes de possíveis transportes, bem como a manutenção da qualidade dos produtos transportados, ficam a cargo da CONTRATADA, além da disponibilidade dos equipamentos e materiais necessários para o aquecimento e/ou refrigeração dos alimentos.

6.13 Os utensílios a serem utilizados durante o serviço, deverão estar em boas condições de uso e aparência, em quantidade suficiente para realização do mesmo; caso haja a necessidade de substituição destes, fica este serviço, a cargo da CONTRATADA.

6.14 Fica sob a responsabilidade da CONTRATADA a guarda patrimonial de todos os materiais e equipamentos utilizados durante o serviço, bem como o carregamento, montagem, operação, ajustes e desmontagens do evento.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

7.1 Entende-se por **Coffee Break Simples** - lanche em mesa posta com bebidas (café com e sem açúcar, um tipo de chá sem açúcar, leite, achocolatado, suco de fruta natural ou de polpa, água mineral com e sem gás), incluindo mexedores, açúcar e adoçante; comidas (pão de queijo tamanho coquetel, pão do tipo forma, francês, integral e doce, mínimo de 3 sabores de bolo simples, mini sanduíches, croissant, frutas da estação/salada de frutas, frios fatiados, geleia, manteiga, requeijão, biscoitos amanteigados {doces ou salgados} torrada).

7.2 Entende-se por **Coquetel** - aperitivos servidos de forma volante, composto por bebidas (mínimo de dois tipos de suco de fruta natural ou de polpa, água mineral com e sem gás, mínimo de dois tipos de refrigerante, ambos apresentados na forma comum e sem açúcar) e comidas (mini quiches, folhados,

salgados fritos e assados, canapés, croissants, barquetes, tábuas de frios, torteletos doces (mínimo de três sabores) e doces típicos de Nova Friburgo).

7.3 Entende-se por **Almoço/Jantar** - refeições volantes contendo: ENTRADA, com no mínimo duas opções, sendo uma quente e uma fria (acompanhada de molho); PRATO PRINCIPAL com no mínimo duas opções de proteína (sendo uma branca e uma vermelha) acompanhadas de molho, se assim couber, e no mínimo três guarnições quentes; no mínimo duas opções de SOBREMESA e bebidas (mínimo de dois tipos de suco de fruta natural ou de polpa, água mineral com e sem gás, mínimo de dois tipos de refrigerante, ambos apresentados na forma comum e sem açúcar).

7.4 O serviço que se refere o item 7.3 deve ser servido de forma volante, com mesa posta e ornamentada com flores naturais da época, com serviço ininterrupto de forma que todos os convidados sejam igualmente servidos. E ainda, deve estar incluído mesa fixa com café e chá digestivo, com mexedores, açúcar e adoçante.

7.5 A duração de cada evento se dará da seguinte forma: **COFFEE BREAK SIMPLES** - limite máximo de **2 (duas)** horas; **COQUETEL** - limite máximo de **3 (três)** horas; **ALMOÇO/JANTAR** - limite máximo de **5 (cinco)** horas.

8. DA LIQUIDAÇÃO

8.1 A liquidação será realizada pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, a partir do cumprimento das obrigações elencadas neste Termo de Referência, em obediência ao Decreto nº 258 de 27 de setembro de 2018 e Decreto nº 313 de 10 de outubro de 2019.

9. DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado conforme estabelece o Decreto 258 de 27 de setembro de 2018 e Decreto nº 313 de 10 de outubro de 2019, desde que as certidões listadas abaixo estejam dentro da validade:

- Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Fazenda Federal – abrange as contribuições sociais;
- FGTS;
- PGE – referente a Dívida Ativa Estadual;
- Municipal – referente ao ISS e Dívida Ativa;
- Estadual CND – referente ao ICMS.

9.2 A Nota Fiscal deverá conter a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente, para que possibilite o CONTRATANTE efetuar o pagamento do valor devido;

9.3 Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 8666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1 Fiscalizar a execução dos serviços, através de profissional designado para este fim, em conformidade com o Contrato;

10.1.2 Proibir que a CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

10.1.3 Atestar as faturas/notas fiscais da CONTRATADA oriundas da realização dos serviços contratados;

10.1.4 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA;

10.1.5 Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos no Edital e seus anexos;

10.1.6 Prestar as informações e os devidos esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

10.1.7 Aplicar as penalidades constantes no Item das Sanções Administrativas do presente Termo de Referência, bem como instrumento editalício e Lei 8.666/93, em caso de descumprimento de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:

11.1.1 Atender de imediato às solicitações da Secretaria Municipal de Gabinete, quanto às substituições da mão de obra/produtos, quando a referida mão de obra/produtos for identificada como inadequadas à prestação dos serviços;

11.1.2 Manter os serviços contratados em números, qualidade e condições especificadas;

11.1.3 Manter preposto aceito pela Administração da Secretaria Municipal de Gabinete, para representá-la na execução do Contrato.

11.1.4 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

11.1.5 Arcar com toda despesa e responsabilidade pelo transporte de todo equipamento, pessoal e produtos que precisem ser colocados/retirados do local da execução do serviço.

11.1.6 Fornecer à Secretaria Municipal de Gabinete, através da equipe de Cerimonial do Município, os nomes dos funcionários que estarão a disposição durante a realização do evento;

11.1.7 Comunicar, imediatamente, por intermédio do fiscal do contato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato;

11.1.8 Fornecer aos seus empregados uniforme, calçado, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual, obedecendo ao disposto nas normas de segurança do Ministério do Trabalho.

11.1.9 Responsabilizar-se, na forma da lei, por quaisquer danos causados diretamente aos bens do Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da existência de fiscalização da Secretaria Municipal de Gabinete;

11.1.10 Restituir, ao término do prazo de vigência contratual, todo e qualquer equipamento pertencente ao município que esteja sob sua guarda, em perfeito e regular funcionamento.

11.2 Designar, para a realização dos serviços, pessoas idôneas, funcionários devidamente habilitados e capacitados tecnicamente, com conhecimento das Normas Regulamentadoras, devidamente identificados com crachás, para prestar o serviço objeto da licitação.

11.3 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos fiscais da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

11.4 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à PMNF (equipamentos, instalações, materiais e etc) por seus funcionários ou prepostos, desde que, comprovada a responsabilidade dos mesmos;

11.5 Manter durante a vigência do contrato, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Carteiras Profissionais devidamente registradas e atualizadas, apresentando os respectivos comprovantes, sempre que exigidos;

11.6 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas referentes à vale-transporte, vale-alimentação, encargos sociais, uniformes completos que incluem EPI, ferramental básico e todos os insumos necessários para desempenho adequado dos seus profissionais;

11.7 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela CONTRATANTE;

11.8 Caso a CONTRATADA não possua matriz ou filial no município, designar formalmente, durante a vigência do contrato, preposto com autonomia ampla, geral e irrestrita, para acompanhamento contratual, inclusive nas tomadas de decisões sobre qualquer assunto referente ao objeto e demais itens deste Termo;

11.9 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

11.10 Manter sigilo e confidencialidade de todo o teor das informações a tiver acesso por força de contrato, sob pena de, não o fazendo, responder pelos danos e prejuízos decorrentes da divulgação indevida.

12. MEDIDAS ACAUTELADORAS

12.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784 de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive restando o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados por esta nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência da expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

14.1 O acompanhamento e a fiscalização da contratação serão exercidos por representantes da Contratante, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dar ciência à Administração, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93;

14.2 Para o acompanhamento e fiscalização da execução do presente contrato, ficam designados os agentes públicos abaixo informados:



NOME	MATRÍCULA	GESTOR/FISCAL
José Roberto Ruiz de Azevedo	Mat. 063.080	Gestor titular
Renan da Silva Alves	Mat. 062.790	Gestor substituto
Adriana de Araújo Ribeiro	Mat. 062.644	Fiscal titular
Ozório Júnior Tardin	Mat. 100.022	Fiscal substituto

14.3 Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

14.4 O fiscal designado pela CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

14.5 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

14.6 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 em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.66/1993.

15. DAS RESPONSABILIDADES TÉCNICAS PELA ELABORAÇÃO DO PRESENTE TERMO

15.1 O presente documento foi elaborado em conjunto com os responsáveis técnicos dos setores requisitantes, que se responsabilizam por todas as informações exigências técnicas aqui apresentadas.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02a contratada que:

16.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

16.1.2 Apresentar documentação falsa;

16.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

16.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.5 Não manter a proposta;

16.1.6 Cometer fraude fiscal;

16.1.7 Comportar-se de modo inidôneo;

16.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP, ou conluio, entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

16.3 Licitante que cometer quaisquer infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções.

16.3.1 Advertência;

16.3.2 Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

16.3.3 Multa compensatória no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta; (quando for o caso)

16.3.4 Multa moratória no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

16.3.5 Multa moratória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

16.3.6 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

16.3.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

16.3.8 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado;

16.3.9 As sanções de advertência, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa, facultada a defesa prévia de interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

16.3.10 A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/93.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

18. DA RESCISÃO

18.1 O inadimplemento de cláusula estabelecida neste Termo de Referência, bem como na legislação vigente, por parte do fornecedor, assegurará à Secretaria Municipal de Gabinete o direito de rescindi-la, mediante notificação, com prova de recebimento;

18.2 Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 constituem motivos para a rescisão do contrato.

18.2.1 Atraso injustificado na prestação dos serviços, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação à Secretaria Municipal de Gabinete.

18.2.2 O cometimento reiterado de falhas, comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante da Secretaria Municipal de Gabinete.

18.3 Ao Município de Nova Friburgo é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso, da Lei nº 8.666/93, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as artigo 80.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 A empresa vencedora do certame aceitará nas mesmas condições e preços os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite de 25% do valor inicial da contratação para o objeto definido neste termo de referência

19.2 Fica desde já determinado que a proposta apresentada pelo ganhador do certame deverá ser acompanhada pela planilha de custos e formação de preços.

19.3 Termo de referência elaborado por ser subscritor auxiliado pela equipe técnica de manutenção desta Secretaria Municipal de Gabinete.

GESTOR:	APOIO TÉCNICO:
José Roberto Ruiz de Azevedo Mat. 063.080	Adriana de Araújo Ribeiro Mat. 062.644

Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, bem como autorizo **O**
PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.

Ciente, de acordo:

Mayra Martins Sebastião

Secretária de Gabinete

Mat. 062.003