

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 00028/2024

01 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Apresento, a seguir, estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, considerando o preço atualmente praticado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso para a; Contratação de serviço de fornecimento de Buffet para coffee break e coquetel, em realização de eventos promovidos pelo município de Marcelino Vieira-RN e suas unidades administrativas.

| Item | ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS | UNIDADE | QTD |
|------|---|---------|------|
| 1 | COFFEE BREAK - TIPO 01 (Composição no Anexo abaixo) | Und | 1200 |
| 2 | COFFEE BREAK - TIPO 02 (Composição no Anexo abaixo) | Und | 1200 |
| 3 | COQUETEL - TIPO 01 (Composição no Anexo abaixo) | Und | 200 |
| 4 | COQUETEL - TIPO 02 (Composição no Anexo abaixo) | Und | 200 |

1.2 Integram o presente termo o anexo 01 que compõe o cardápio que deverá ser fornecido.

1.3 A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente as disposições legais que interfiram em sua execução; Os pré-requisitos de formação e experiência dos colaboradores, bem como exigências específicas.

1.4 A contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade previstas no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, no que couber.

1.5 Os quantitativos acima apresentados são apenas estimativos, não havendo a obrigação desta Municipalidade demanda-los integralmente e unicamente, podendo este ser entregue fracionado e havendo a necessidade renovado via termo de aditivo, se assim for e houver vantajosidade para a administração.

1.6 A contratada é responsável pela padronização dos itens tais como jarras, taças, talheres, pratos, e demais itens para que os alimentos possam ser servidos.

02- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Tendo em vista a previsão de realização de eventos nesta municipalidade, tais como Festa de junho e emancipação política, com diversas solenidades no decorrer deste período festivo, e algumas datas comemorativas de cada unidade administrativa, houve a necessidade da abertura de um processo administrativo de contratação direta para atender às demandas objeto deste Termo de Referência.

2.2 Em função das necessidades Institucionais, da natureza da solução, dos riscos envolvidos na contratação e dos custos obtidos no levantamento de preços, definiu-se no Estudo Técnico Preliminar, a contratação de uma empresa especializada de serviços de buffet e coquetel por meio da formação de um contrato e dentro do prazo de validade, podendo este ser prorrogado por interesse da contratante até o limite que a lei estipular, conforme disciplinado em contrato.

03 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis inseridos no estudo técnico Preliminar.

3.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.3 O prazo para a realização dos serviços será tempestivo, de acordo com as necessidades da administração pública município.

04- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 Os serviços serão prestados para atender às demandas das solenidades sob responsabilidade desta municipalidade e suas unidades administrativas, de forma parcelada, mediante ordem de serviço, na qual estarão especificados o evento, o local e o horário de cada evento, bem como as quantidades que deverão ser servidas, de acordo com as especificações do Termo de Referência, das condições estipuladas em sua proposta comercial e do contrato, no **prazo de no máximo 3 (três) dias úteis**, contados do recebimento das Ordens de Serviço/ Fornecimento.

4.2 Prestar suporte à Contratante quando esta informar necessidades específicas referentes ao objeto.

4.3 A empresa licitante vencedora do processo obriga-se a apresentar relatórios mensais ou quando for solicitada sobre a prestação dos serviços, ao qual, deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração do Município de Marcelino Vieira/RN.

4.4 Os produtos deverão ser entregues acondicionados em embalagens que permitam o seu perfeito estado de conservação, nas quantidades, dias e horários determinados pelo fiscal do Contrato.

4.5 A Contratada deverá disponibilizar o fornecimento em até 1 hora antes do horário previsto para o início do coffee break/coquetel.

4.6 Os serviços do buffet da Contratada deverão ser entregues nas dependências do local informado na Ordem de Serviço.

4.6 As partes devem cumprir fielmente as obrigações assumidas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

05- MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar prestação dos serviços supra mencionado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3 O representante da Administração anotará 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.4 São obrigações da Contratante:

5.4.1-Solicitar o serviço de coffee break ou coquetel através de Ordem de serviço com antecedência de 3 dias úteis do evento, informando local, dia e horário limite para entrega.

5.4.2-Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.4.3- Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço de fornecimento entregue em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência e com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

5.4.5-Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.4.6- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

5.4.7-A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.4.8 Manter local disponível para o recebimento dos materiais

5.5 São obrigações da contratada:

5.5.1- Prestar os serviços pontualmente no horário e entregar os produtos nas quantidades, forma, prazo e local estabelecidos neste Termo de Referência e conforme as orientações constantes do seu Anexo A.

5.5.2- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.5.3- Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade pela retirada e entrega dos itens, assim como pelas despesas de transportes etc.

5.5.4- Apresentar os produtos em suas devidas embalagens em perfeitas condições, substituindo, imediatamente, da notificação do fiscal do contrato, todas as unidades que não estiverem apropriadas para o consumo humano. Esses serviços deverá ser prestado por pessoas com qualificação profissional , utilizando de equipamentos e materiais

apropriados, orientando e exigindo a higiene pessoal bem como do local que esteja sendo servido e prestando os serviços.

5.5.5- Apresentar os produtos em suas devidas embalagens em perfeitas condições, substituindo, imediatamente, da notificação do fiscal do contrato, todas as unidades que não estiverem apropriadas para o consumo humano

5.5.6- Utilizar empregados com conhecimentos básicos dos serviços a serem feitos bem como apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá ou próprio do uniforme. a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

06- DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

6.1 O contratante realizará inspeção minuciosa na execução dos serviços, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela entrega, com a finalidade de verificar a adequação dos itens e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

6.2 O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, 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 entrega dos itens até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.3 Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 24 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos itens, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

07-FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

7.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas

7.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação

7.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos

7.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos

7.10 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da

filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.11 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.12.1 **Habilitação Jurídica**

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

7.12.1.2 **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>

7.12.1.3 **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;

7.12.1.4 **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.](#)

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

7.12.1.6 **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

7.12.1.7 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no

Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#)

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

7.13.1 Habilitações fiscal, social e trabalhista.

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

7.13.2.2 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.

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

7.13.2.4 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;

7.13.2.5 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;

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

7.13.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais 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.

7.13.2.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Estadual nº 675, de 2020 e Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.14 Qualificação técnica e Comprovação técnico profissional, pela licitante, de possuir em seu quadro técnico permanente, mediante registro na carteira profissional, ficha de empregado, contrato de trabalho, contrato social ou contrato de natureza civil com trabalhador autônomo, na data prevista para a assinatura do contrato de 01 (um) profissional de nível superior em Engenharia em Segurança do Trabalho, detentores de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes ao objeto da licitação.

08- DAS PENALIDADES

8.1 O não cumprimento das condições estipuladas neste Termo de Referência implicará na adoção de medidas e penalidades previstas no artigo 156 da Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

09 -DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

09.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

09.2 Para tal, o processo deve ser encaminhado ao Departamento de Orçamento e Finanças do Município de Marcelino Vieira para que indicará a dotação orçamentária de acordo com o escopo em questão.

09.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Marcelino Vieira/RN, 03 de abril de 2024

Railda Conrado Fontes Jácome
Secretária Municipal de Administração



Anexo I

Composição do Cardápio

| COFFEE BREAK - TIPO 1 | | |
|--|-------------|-------------------|
| COMPOSIÇÃO | UNIDADE | Por pessoa |
| | | Quantidade mínima |
| Chocolate quente | ml. | 100 |
| Café | ml. | 100 |
| 2 variedades de sucos naturais da polpa de fruta, sendo elas: laranja, maracujá, acerola, abacaxi, goiaba | ml. | 200 |
| 2 variedades de refrigerantes (Coca ou Guaraná, com uma opção para dietas sem açúcar) | ml. | 200 |
| 3 variedades de salgados fritos ou de forno pesando no mínimo 100 gramas cada, a escolher: - Quiche - Pastel - Risole - Coxinha - Folhado de Queijo - Tortelete de Queijo - Empada (camarão, bacalhau ou frango) - Mini-Sanduiche - Mini-hamburger - Torta de Legumes - Pão de queijo - Pães tipo Croissant recheado | Unidade | 6 |
| 2 variedades de bolos, a escolher: - Bolo de Rolo - Chocolate - Doce de Leite - Ameixa - Limão - Laranja - Maçã | Fatia | 1 |
| Salada de fruta ou frutas fatiadas – 4 variedades no mínimo | Taça 200 ml | 2 |
| 3 variedades de doces, a escolher: - Casadinho - Brigadeiro - Surpresa de Uva - Folhado de Goiaba - Folhado de Chocolate Tortelete de Leite Condensado (sabor limão, maracujá, kiwi ou morango) | Unidade | 4 |



| COFFEE BREAK - TIPO 2 | | |
|---|---------|-------------------|
| COMPOSIÇÃO | UNIDADE | Por pessoa |
| | | Quantidade mínima |
| Café | ml. | 100 |
| 2 (duas) variedades de sucos naturais da polpa de Fruta | ml. | 200 |
| 2 (duas) variedades de refrigerantes (tipo Coca ou Guaraná) | ml. | 200 |
| 2 (duas) variedades de salgados fritos ou de forno pesando no mínimo 100 gramas cada, a escolher: Pastel Risole Coxinha Pão de queijo | Unidade | 6 |
| 3 (três) variedades de bolos, a escolher: Chocolate Ameixa Limão Laranja | Fatia | 2 |
| 2 (duas) variedades de doces, a escolher: - Casadinho, Brigadeiro, Surpresa de Uva | Unidade | 4 |

| COQUETEL - TIPO 1 | | |
|--|---------|-------------------|
| COMPOSIÇÃO | UNIDADE | Por pessoa |
| | | Quantidade mínima |
| - Coquetel de Frutas sem Álcool | MI | 200 |
| - Água de Côco | MI | 100 |
| - 2 (duas) variedades de refrigerantes (Coca ou Guaraná) | MI | 300 |
| 8 (oito) VARIEDADES DE SALGADOS FRIOS: - Canapés em diversos sabores com Recheios (creme cheese com geleia de pimenta ou framboesa/frutas vermelhas/damasco/amora/alho poró/gorgonzola/tomate cereja/tomate seco) - Patê diversos sabores – (creme de atum, tomate seco, presunto e mussarela, gorgonzola) Servido Em Torradas Tortas fria de frango no pão frances | Unidade | 8 |
| 05 VARIEDADES DE SALGADOS QUENTES: Trouxinha de carne de sol Pasteizinhos de carne de sol Folhados de queijo, ou carne de sol com queijo Carolinas Recheadas Com crème de frango ou com carne de sol nata | Unidade | 6 |
| DOCES: Bombons Finos | Unidade | 4 |



| COQUETEL - TIPO 2 | | |
|--|----------------------|------------------------|
| COMPOSIÇÃO | UNIDADE | Por pessoa |
| | | Quantidade mínima |
| 5 (cinco) VARIEDADES DE SALGADOS FRIOS Mini Quiche: Frango/Charque Mini Empada Aberta: Queijo/Misto Folhados: Queijo/Misto Salgados Fritos e de Forno: Misto / frango/Queijo/ carne Canapés: Azeitona/Tomate/Atum Mini Sanduiche: Salpicão/Presunto e Queijo Pão de Queijo Frios (queijos e presunto) - Pãezinhos Variados | unidade | 6 |
| 4 (quatro) VARIEDADES SALGADOS QUENTES Cachorro Quente Escondidinho de Carne de Sol Cuscuz Recheado Mungunzádoce | porção | 2 |
| 1 (uma) VARIEDADE DE DOCES: Bolos Variados: Macaxeira, Cenoura, Milho, Limão e Chocolate Doces: tradicionais (Brigadeiro, Casadinho, Surpresa de Uva e Olho de Sogra | - fatia - unidade | 2 fatias 3 unidades |