

## TERMO DE REFERÊNCIA

(inciso XXIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021)

**Unidade Administrativa de Origem:** Fundação Casa de Cultura

**Secretário (a):** Nadja Lírio Furtado (Diretora-Presidente)

**Descrição Resumida do Objeto:** **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA CAMARIM.**

**Ramo de Atividade Preponderante:** CNAE nº 5611-2/01

**Período de Vigência da contratação:** 12 MESES

Com fundamento no inciso XXIII do art. 6º da lei nº 14.133/2021, o Termo de Referência está sendo elaborado de acordo com as informações recebidas no Documento de Formalização de Demanda (DFD), documento que evidencia e detalha a necessidade de contratação de **AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA CAMARIM**, para atender a(s) necessidade(s) da , Fundação Casa de Cultura e ainda:

- ✓ Justificativa da Necessidade da Contratação;
- ✓ Descrição Sucinta do Objeto;
- ✓ Quantidade a ser Contratada com a Expectativa de Consumo;
- ✓ Estimativa Preliminar de Valor;
- ✓ Previsão Orçamentária;
- ✓ Planejamento e Previsão no Plano de Contratações Anual (PCA);
- ✓ Identificação do Responsável pela Elaboração ou Técnico Especializado;
- ✓ Pedido de Deferimento e Inclusão no Plano de Contratações Anual (PCA)

### 1 – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundação Casa de Cultura nos termos do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, vem apresentar o presente Termo de Referência visando nortear as ações dos agentes de contratação quanto à aquisição de serviço de **AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA CAMARIM**, serviço essencial na produção de eventos culturais, garantindo o bem estar dos profissionais da cultura que se apresentarão nos festivais da Fundação Casa de Cultura.

O presente Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais

para a elaboração do ato convocatório e a formalização do processo de contratação por Pregão Eletrônico, que tem como objetivo atender as seguintes regras:

- ✓ definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos;
- ✓ fundamentação da contratação;
- ✓ requisitos da contratação;
- ✓ forma de pagamento;
- ✓ forma e critérios de seleção do fornecedor;
- ✓ estimativas do valor da contratação;
- ✓ adequação orçamentária;

Neste Termo de Referência, apresentaremos sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas municipais. O atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência evitará equívocos nas futuras contratações, bem como a obediência aos ditamos da Lei nº 14.133/2021, com as inovações das plataformas de gerenciamento de contratações que é uma ferramenta que organiza o rito processual em meio eletrônico.

Este Termo de Referência dispõe sobre questões relacionadas com as formalizações e controles dos procedimentos, assegurando ao requisitante a eficácia da sua pretensão. Portanto, o Termo de Referência é o pedido de compra formalizado e nele se reproduz as diretrizes e as exigências previstas nas leis que disciplinam o processo formal de contratação pública, conjugado com a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 no aspecto de seu enquadramento nos instrumentos de planejamento previstos no art. 165 da Constituição Federal.

As sugestões, justificativas, informações e solicitação constantes deste Termo de Referência são de responsabilidade da unidade administrativa requisitante. Portanto, o não acatamento por parte do agente de contratação na elaboração do ato convocatório, poderá não atender plenamente o objeto pretendido. Sendo assim, se houver prejuízo ao erário por não acatamento das solicitações deste Termo de Referência, implica em responsabilidade de quem der causa ao ato, configurando erro grosseiro, nos termos do art. 73 da lei nº 14.133/2021.

Este Termo de Referência deverá fazer parte do processo administrativo de Pregão Eletrônico e estar à disposição dos interessados, uma vez que nele estão detalhados o objeto e justificada a contratação de forma precisa, bem como os critérios para

aceitabilidade dos produtos ou serviço pretendidos, a estrutura de custos, os deveres do fornecedor, os procedimentos de fiscalização, prazo de execução e penalidades aplicáveis.

Em resumo, tudo o que possa auxiliar o agente de contratação na elaboração do ato convocatório e, a Procuradoria Jurídica, na análise e controle de legalidade da contratação, consta neste Termo de Referência. Desta forma, não poderá ser negado ao fornecedor interessado o acesso às informações, devendo integrar o Edital ou estar à disposição do fornecedor para consulta, podendo, assim, utilizar das informações aqui contidas para formalizar sua proposta.

## 2- DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA E OS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

Constitui objeto desta solicitação a **AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA CAMARIM** para atender às necessidades da Fundação Casa de Cultura, conforme descrição constante do Documento de Formalização de Demanda (DFD), com descrição, estimativa de quantitativos, unidades, valor unitário estimado e global, como segue na tabela abaixo.

Obs: Essa licitação será realizada em **LOTE ÚNICO** pois os itens são pensados de forma que possam se complementar segundo a demanda de cada artista e evento, contratação de empresas diferentes geraria prejuízos à eficiência dos serviços e do evento cultural em si.

BUFFET PARA CAMARIM					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	VALOR UNT.	UNID.	QUANT.	VALOR TOTAL
BUFFET DE CAMARIM - LOTE ÚNICO					
1	<b>BUFFET CAMARIM 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 700g de Frios sortidos com 150g de cada variedade a seguir: queijo de cabra , grana padano , salaminho, queijo minas, queijo provolone, presunto parma. Os frios deverão vir dispostos em bandeja de metal que comporte a quantidade.</li> <li>● Cesta de pães (baguetes) com três baguetes de 200g;</li> <li>● Garafa pequena de azeite 12ml;</li> <li>● 300 g de Mix de Nuts (nozes, castanha de caju, amêndoas, amendoim, passas);</li> </ul>	R\$2.500,00	serviço	6	R\$15.000,00

- **FRUTAS: cesta de frutas com os seguintes itens:** maçã (6 maçãs frescas sem manchas escuras, amassados, ou feridas), uva sem semente (4 cachos grandes), banana (2 pencas com no mínimo 5 bananas cada), mexerica **ou** pêra (4 unidades sem manchas escuras, amassados, ou feridas). Todas as frutas deverão vir devidamente higienizadas dispostas em cesta de vime que lhes comporte coberta por plástico insulfilm transparente ou similar que garanta a integridade dos produtos.

- 02 Chicletes Trident (menta e hortelã);

- 2 caixas de bombom Garoto, laka ou similar;

- **BEBIDAS:**

- **CAFÉ:** Café de boa qualidade (3 corações, Pilão ou superior) coado quente e sem açúcar em garrafa térmica de boa qualidade com capacidade de 1l.

- **CHÁ:** Água fervendo sem açúcar armazenada em garrafa térmica com capacidade de 1l e sem uso anterior. Contendo no mínimo 3 caixas de chá com 15 sachês de 10g cada nos sabores maçã, hortelã e erva cidreira.

- 4 caixas de SUCO 1L (Dell Valle , Tiau ou superior) sabor manga, goiaba ou caju;

- 1 garrafa e suco integral de uva tinto;

- 3 águas de coco naturais ainda no coco;

- 20 unidades de AGUA MINERAL: Armazenada em garrafa tipo pet com capacidade de 500ml.

- 04 unidades de água mineral com gás;

- 06 Red Bull ZERO;

- 04 Gatorades Tangerina;

- 8 UNIDADES DE REFRIGERANTE em lata de alumínio com capacidade de 350ml de sabores variados sendo e variedades entre essas opções: Coca-Cola, Guaraná Antártica.

- 05 Água tônica ZERO;

- **MATERIAL DE APOIO:**

- **XÍCARAS:** Jogo de 15 xícaras com pires em material porcelana, tipo chá, cor branca, capacidade 200 ml, características adicionais com pires, liso.

- **TAÇAS:** 10 TAÇAS DE CRISTAL INCOLOR PARA VINHO

- **COPOS:** 15 COPOS DE VIDRO INCOLOR DE 350 ML, 5 COPOS DE

	<p>VIDRO DE WHISKY 260 ML;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Abridor de coco;</li> <li>● PRATO PARA SOBREMESA: 20 pratos em material de porcelana, aplicação sobremesa, formato circular, cor branca, tipo raso, liso..</li> <li>● TALHER DE SERVIÇOS: tais como, 2 pegador de frios, 10 garfinhos para frios, 2 facas de pão, 2 facas para frutas; 30 garfos de mesa;</li> <li>● AÇUCAREIRO: aço inoxidável, 300 g, com tampa - com pá para açúcar, redondo ou oval.</li> <li>● FORRO DE MESA: em tecido gabardine ou superior medindo 3 metros em cores a serem definidas posteriormente.</li> <li>● TAMPO DE MADEIRA RETANGULAR: em madeira mdf medindo 2,20m x 0,80m.</li> <li>● 2 PACOTES DE 50 UNIDADES DE GUARDANAPO PAPEL FOLHA DUPLA GRANDE ULTRA MACIO;</li> <li>● PORTA GUARDANAPO</li> <li>● Todos as bebidas deverão vir acondicionadas em caixa térmica com gelo.</li> <li>● A retirada dos materiais de apoio deve ser feita logo após o encerramento dos eventos em horário determinado pela Fundação Casa de Cultura.</li> <li>● A empresa deverá disponibilizar 1 (um funcionário) para realizar a preparação da mesa e disposição dos itens, além de limpeza e recolhimento dos materiais.</li> </ul>				
2	<p><b>BUFFET CAMARIM 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 300g Mix de Nuts (nozes, castanha de caju, amêndoas, amendoim, passas)</li> <li>● 400g de Frios sortidos com 150g de cada variedade a seguir: queijo de cabra , grana padano , salaminho, queijo minas, queijo provolone, presunto parma. Os frios deverão vir dispostos em bandeja de metal que comporte a quantidade.</li> </ul> <p><b>BOLOS</b></p> <p>BOLO DE FRUTA: Bolo feito <b>COM FRUTA</b> podendo ser de limão, maçã, banana OU laranja assado em forma com furo central de 30 cm de diâmetro e <b>com cobertura</b> da fruta;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● BOLO SEM GLÚTEM (para pessoas com intolerância a glútem): Bolo feito com farinha de aveia, arroz, milho ou tapioca;</li> </ul>	R\$2.387,00	serviço	15	R\$35.805,00



- **BOLO DE CHOCOLATE:** Bolo feito com chocolate em pó e assado em forma com furo central 30 cm de diâmetro e **com cobertura.**
- **SALGADOS:** 1 cento de salgados sortidos com quantidades iguais das seguintes variedades: quibe, folhado de bacon com ameixa, folhado de alho poró, mini-hotdog, mi-quiche de queijo; Os salgados deverão vir embalados em caixa de papelão que garanta a integridade dos produtos no manuseio e distribuição aos usuários.
- **FRUTAS: cesta de frutas com os seguintes itens:** maçã (6 maçãs frescas sem manchas escuras, amassados, ou feridas), uva sem semente (4 cachos grandes), banana (2 pencas com no mínimo 5 bananas cada), mexerica **ou** pêra (4 unidades sem manchas escuras, amassados, ou feridas). Todas as frutas deverão vir devidamente higienizadas dispostas em cesta de vime que lhes comporte coberta por plástico insuflado transparente ou similar que garanta a integridade dos produtos.
- 02 Chicletes Trident (menta e hortelã);
- 2 caixas de bombom Garoto, laka ou similar;

**BEBIDAS:**

- **CAFÉ:** Café de boa qualidade (3 corações, Pilão ou superior) coado quente e sem açúcar em garrafa térmica de boa qualidade com capacidade de 1l.
- **CHÁ:** Água fervendo sem açúcar armazenada em garrafa térmica com capacidade de 1l e sem uso anterior. Contendo no mínimo 3 caixas de chá com 15 sachês de 10g cada nos sabores maçã, hortelã e erva cidreira.
- 50 Garrafas Água Mineral
- 15 Latas de refrigerantes (Coca-cola e Guaraná ou superior, normal e zero)
- 06 Gatorades
- 03 energéticos
- 03 Caixas de Suco (Del Valle ou similar)
- Suco da fruta natural gelado (sem ser industrializado, em jarra de inox)
- 02 Garrafas de Chá Mate gelado Leão ou superior;

**MATERIAL DE APOIO:**

- **XÍCARAS:** Jogo de 15 xícaras com pires em material porcelana, tipo chá, cor branca, capacidade 200 ml, características adicionais com pires, liso.
- **TAÇAS:** 10 TAÇAS DE CRISTAL INCOLOR PARA VINHO

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>COPOS:</b> 15 COPOS DE VIDRO INCOLOR DE 350 ML, 5 COPOS DE VIDRO DE WHISKY 260 ML;</li> <li>● Abridor de coco;</li> <li>● <b>PRATO PARA SOBREMESA:</b> 20 pratos em material de porcelana, aplicação sobremesa, formato circular, cor branca, tipo raso, liso..</li> <li>● <b>TALHER DE SERVIÇOS:</b> tais como, 2 pegador de frios, 10 garfinhos para frios, 2 facas de pão, 2 facas para frutas; 30 garfos de mesa;</li> <li>● <b>AÇUCAREIRO:</b> aço inoxidável, 300 g, com tampa - com pá para açúcar, redondo ou oval.</li> <li>● <b>FORRO DE MESA:</b> em tecido gabardine ou superior medindo 3 metros em cores a serem definidas posteriormente.</li> <li>● <b>TAMPO DE MADEIRA RETANGULAR:</b> em madeira mdf medindo 2,20m x 0,80m.</li> <li>● 2 PACOTES DE 50 UNIDADES DE GUARDANAPO PAPEL FOLHA DUPLA GRANDE ULTRA MACIO;</li> <li>● PORTA GUARDANAPO;</li> <li>● <b>Todos as bebidas deverão vir acondicionadas em caixa térmica com gelo.</b></li> <li>● <b>A retirada dos materiais de apoio deve ser feita logo após o encerramento dos eventos em horário determinado pela Fundação Casa de Cultura.</b></li> <li>● <b>A empresa deverá disponibilizar 1 (um funcionário) para realizar a preparação da mesa e disposição dos itens, além de limpeza e recolhimento dos materiais.</b></li> </ul>				
3	<p><b>BUFFET CAMARIM 3 (BUFFET DE MASSA)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>MASSA:</b> 1 quilograma de macarrão de sêmola tipo penne ou farfalle cozido conforme instruções do fornecedor.</li> <li>● <b>MOLHOS:</b> 03 (TRÊS) tipos de molho para serem servidos com a massa sendo eles: MOLHO BRANCO, MOLHO A BOLONHESA E MOLHO PESTO (Vegano)</li> </ul> <p><b>*CONFORME SOLICITAÇÃO DA FUNDAÇÃO, CASO SEJA NECESSÁRIO, O FORNECEDOR DEVERÁ PREPARAR MASSA SEM GLÚTEM.</b></p>	R\$2.200,00	serviço	6	R\$13.200,00

● **FRUTAS: cesta de frutas com os seguintes itens:** maçã (6 maçãs frescas sem manchas escuras, amassados, ou feridas), uva sem semente (4 cachos grandes), banana (2 pencas com no mínimo 5 bananas cada), mexerica **ou** pêra (4 unidades sem manchas escuras, amassados, ou feridas). Todas as frutas deverão vir devidamente higienizadas dispostas em cesta de vime que lhes comporte coberta por plástico insulfilm transparente ou similar que garanta a integridade dos produtos.

**MATERIAL DE APOIO:**

● **PRATO PARA SOBREMESA:** 30 pratos em material de porcelana, aplicação sobremesa, formato circular, cor branca, tipo raso, liso.

● **CUMBUCA:** 30 Cumbuca de louça lisa, branca, para sopa, com capacidade de 350ml **TAÇAS:** 30 taças pequenas, material vidro, capacidade 300 ml, lisa, transparente.

● **TALHER DE SERVIÇOS:** tais como, pegador de macarrão em aço inox tipo pinça, balde gelo com pegador e concha para molho.

● **TALHER:** tais como, 30 garfos de mesa

● **TRAVESSAS E RECHAUD:** em aço inox para uso com molhos e massas.

● **AÇUCAREIRO:** aço inoxidável, 300 g, com tampa - com pá para açúcar, redondo ou oval. **FORRO DE MESA:** em tecido gabardine ou superior medindo 3 metros em cores a serem definidas posteriormente.

● **TAMPO DE MADEIRA RETANGULAR:** em madeira mdf medindo 2,20m x 0,80m.

● **2 PACOTES DE 50 UNIDADES DE GUARDANAPO PAPEL FOLHA DUPLA GRANDE ULTRA MACIO;**

● **PORTA GUARDANAPO.**

■ **Todos as bebidas deverão vir acondicionadas em caixa térmica com gelo.**

■ **A empresa deverá disponibilizar 1 (um funcionário) para realizar a preparação da mesa e disposição dos itens, além de limpeza e recolhimento dos materiais.**

■ **A retirada dos materiais de apoio deve ser feita logo após o**



	<p>encerramento dos eventos em horário determinado pela Fundação Casa de Cultura. Esse funcionário deverá realizar a preparação da mesa e disposição dos itens, além de limpeza e recolhimento dos materiais.</p>				
4	<p><b>BUFFET CAMARIM 4 (SOMENTE BEBIDAS)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● CAFÉ: Café de boa qualidade (3 corações, Pilão ou superior) coado quente e sem açúcar em garrafa térmica de boa qualidade com capacidade de 1l.</li> <li>● CHÁ: Água fervendo sem açúcar armazenada em garrafa térmica com capacidade de 1l e sem uso anterior. Contendo no mínimo 3 caixas de chá com 15 sachês de 10g cada nos sabores maçã, hortelã e erva cidreira.</li> <li>● 50 Garrafas Água Mineral</li> <li>● 15 Latas de refrigerantes (Coca-cola e Guaraná ou superior, normal e zero)</li> <li>● 06 Gatorades</li> <li>● 03 energéticos</li> <li>● 03 Caixas de Suco (Del Valle ou similar)</li> <li>● Suco da fruta natural gelado (sem ser industrializado, em jarra de inox)</li> </ul> <p><b>02 Garrafas de Chá Mate gelado Leão ou superior;</b></p> <p><b>MATERIAL DE APOIO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>XÍCARAS:</b> JOGO DE 30 XÍCARAS COM PIRES EM MATERIAL PORCELANA, TIPO CHÁ, COR BRANCA, CAPACIDADE 200 ML, COM PIRES, LISO.</li> <li>● <b>TAÇAS:</b> 10 TAÇAS DE CRISTAL INCOLOR PARA VINHO</li> <li>● <b>COPOS:</b> 15 COPOS DE VIDRO INCOLOR DE 350 ML, 5 COPOS DE VIDRO DE WHISKY 260 ML;</li> </ul>	R\$1.638,00	serviço	6	R\$9.828,00
5	<p><b>BUFFET CAMARIM 5 (ATRAÇÕES LOCAIS E REGIONAIS TIPO 2)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>SALGADOS:</b> 1 cento de salgados sortidos com quantidades iguais das seguintes variedades: quibe, folhado de bacon com ameixa, folhado de alho poró, mini-hotdog, mi-quiche de queijo; Os</li> </ul>	R\$2.000,00	serviço	35	R\$70.000,00

salgados deverão vir embalados em caixa de papelão que garanta a integridade dos produtos no manuseio e distribuição aos usuários.

● **FRUTAS: cesta de frutas com os seguintes itens:** maçã (6 maçãs frescas sem manchas escuras, amassados, ou feridas), uva sem semente (4 cachos grandes), banana (2 pencas com no mínimo 5 bananas cada), mexerica **ou** pêra (4 unidades sem manchas escuras, amassados, ou feridas). Todas as frutas deverão vir devidamente higienizadas dispostas em cesta de vime que lhes comporte coberta por plástico insulfilm transparente ou similar que garanta a integridade dos produtos.

● **SANDUICHES:**

●  
**0 SANDUÍCHES FRESCOS (PREPARADOS NO DIA) embalados em bandeja de isopor envolta em plástico insulfilm transparente ou similar que garanta a integridade do produto no manuseio e distribuição aos usuários** 1

**\*\*\*A VARIEDADE DOS SANDUÍCHES SERÁ DECIDIDA DE ACORDO COM A DEMANDA DE CADA PRODUTO ARTÍSTICO (ARTISTA/ BANDA OU GRUPO, ETC) PARA ATENDER A CASOS DE RESTRIÇÕES ALIMENTARES E ALERGIAS. A SELEÇÃO SERÁ INFORMADA AO CONTRATADO NA SOLICITAÇÃO ENVIADA PELA CASA DE CULTURA.**

**VARIEDADES:**

● **VEGETARIANO:** feito com **pão sírio** (mínimo 50g) com 100g de antepasto de berinjela ou 100g de pasta de ricota com 03 unidades de tomate seco; **OU VEGANO:** Feito com **pão vegano** (fabricado sem produtos de origem animal) com 100g de antepasto de berinjela;

● **COMUM:** 02 Fatias de pão de Fôrma, 100g de Peito de peru defumado, 1 colher de sopa de cream cheese, 2 colheres de sopa de cenoura ralada, 3 tomates cereja;

**BOLOS**

**BOLO DE FRUTA:** Bolo feito **COM**

**FRUTA** podendo ser de limão, maçã, banana OU laranja assado em forma com furo central de 30 cm de diâmetro e **com cobertura** da fruta;

- **BOLO SEM GLÚTEM** (para pessoas com intolerância a glútem): Bolo feito com farinha de aveia, arroz, milho ou tapioca;
- **BOLO DE CHOCOLATE**: Bolo feito com chocolate em pó e assado em forma com furo central 30 cm de diâmetro e **com cobertura**.
- 25 SACHÊS DE 5G DE AÇÚCAR CRISTAL REFINADO;
- 25 SACHÊS DE 5G DE ADOÇANTE DIETÉTICO EM PÓ;

**BEBIDAS:**

- **CAFÉ**: 1 LITRO DE Café de boa qualidade coado quente e sem açúcar em garrafa térmica de boa qualidade.
- **CHÁ**: 1 LITRO DE água fervendo sem açúcar armazenada em garrafa térmica sem uso anterior. Contendo no mínimo 3 caixas de chá com 15 sachês de 10g cada nos sabores maçã, hortelã e erva cidreira.
- **SUCO**: 03 Caixas de Suco (Del Valle ou similar) sabores uva e manga.
- 30 Garrafas Água Mineral
- 10 Latas de refrigerantes (Coca-cola e Guaraná ou superior, normal e zero)

**MATERIAL DE APOIO**

- 4 BANDEJAS RETANGULARES DE PAPELÃO LAMINADO C/ 38x30cm;
- 3 BANDEJAS REDONDAS DE PAPELÃO LAMINADO 40 CM DE DIÂMETRO;
- 50 COPINHOS DESCARTÁVEIS DE ISOPOR DE 120ML (PARA BEBIDAS QUENTES);
- 50 COPOS DESCARTÁVEIS 300 ML DE PLÁSTICO;
- 2 PACOTES DE 50 UNIDADES DE GUARDANAPO PAPEL FOLHA DUPLA GRANDE ULTRA MACIO;
- PORTA GUARDANAPO;
- 1 PACOTE DE MEXEDOR DE PLÁSTICO PARA CAFÉ PALHETA CRISTAL;

<ul style="list-style-type: none"> <li>● FORRO DE MESA: em tecido gabardine ou superior medindo 3 metros em cores a serem definidas posteriormente.</li> <li>● TAMPO DE MADEIRA RETANGULAR: em madeira mdf medindo 2,20m x 0,80m</li> <li>● Todos as bebidas deverão vir acondicionadas em caixa térmica com gelo.</li> <li>● A empresa deverá disponibilizar 1 (um funcionário) para realizar a preparação da mesa e disposição dos itens, além de limpeza e recolhimento dos materiais.</li> <li>● A retirada dos materiais de apoio deve ser feita logo após o encerramento dos eventos em horário determinado pela Fundação Casa de Cultura.</li> </ul>				
<b>VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO</b>				<b>R\$143.833,00</b>

## 2.1- FORMAÇÃO DE PREÇOS E METODOLOGIA

Nos termos do IV do art. 18 da lei nº 14.133/2021, a fase preparatória do processo de contratação envolve a demonstração da pesquisa de preço, com as composições dos preços utilizados para formação de preço e a metodologia utilizada. Neste Termo de Referência foram utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a MEDIANA de cotação de preço por orçamentos de fornecedores da região, conforme mapa de cotação anexo ao processo.

A pesquisa direta com fornecedores (Inc. IV do art. 5º da IN 65/2021), foi a única utilizada em decorrência do objeto possuir características específicas de acordo com as necessidades da Fundação Casa de Cultura como por exemplo, os custos de transporte dos materiais, a localização do local de fabricação e montagem dos kits, o conjunto de alimentos que compõem cada buffet, sendo este último a maior justificativa de não ter sido possível encontrar contratações similares de acordo com os Incisos I e II.

Ressalta-se que o valor constante do Documento de Formalização de Demanda foi estimado sem a realização de pesquisa de mercado. O Termo de Referência demonstra os valores comprovados por pesquisa de preços, que integram este TR, como prova de

formação de preço.

### **3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Justificativa: Visando evitar a responsabilização do ente Municipal, a qualificação técnica será exigida para todos os itens do processo para resguardar a segurança do evento e o interesse público, primeiro basilar da atividade administrativa.

3.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da presente licitação, mediante apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado por quem de direito, que ateste que o licitante fornece (ou forneceu) o objeto similar aos constantes da presente licitação.

3.1.1. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação (contratos, notas fiscais e outros) para dar legitimidade aos atestados de capacidade técnica apresentados;

3.1.2. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital do processo;

3.2. Licença/Alvará Sanitária(o) em vigor ou a Declaração de Dispensa do Licenciamento Sanitário, emitida pela Vigilância Sanitária Local.

### **4 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

A Justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas neste Termo de Referência, considerando a metodologia de cálculos apresentado no Documento de Formalização de Demanda (DFD).

### **5 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS**

( x) Prestação de serviços;

### **6 – CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

A Contratada deverá observar no que couber, as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, conforme inc. IV do art. 11 da Lei 14.133/2021.



## 7 - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

A realização do serviço ocorrerá em local e prazo informados pela Fundação Casa de Cultura com antecedência de pelo menos 4 dias .

Os serviços serão recebidos e conferidos de forma definitiva, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, resguardada a posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os serviços 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 imediatamente, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os serviços serão recebidos, após a verificação da qualidade e, no caso de matérias, a quantidade. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

- 1) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e Edital e seus anexos;
- 2) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação;
- 3) comunicar ao fornecedor, por formalmente, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de servidores especialmente designado;
- 5) efetuar o pagamento ao fornecedor no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/ata de registro de preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados. Para efeito de entendimento das definições deste Termo de Referência, onde ler-se contrato, leia-se concomitantemente “ata de registro de

preço” quando aplicável.

## 9 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 O contratado deverá montar e desmontar os equipamentos, entregar os alimentos e materiais de apoio dentro dos prazos estabelecidos pela solicitação da Fundação Casa de Cultura, tomando as medidas necessárias para garantir o cumprimento das diretrizes de horários e outras condições descritas na solicitação. Da mesma forma, os funcionários escalados deverão estar a postos nos horários designados pela Fundação na solicitação e permanecer em serviço até o encerramento do evento ;

9.2 Todo equipamento deverá estar com sua manutenção em dia e em perfeito estado de conservação;

9.3. Em **TODOS** os itens empresa deverá disponibilizar um funcionário que coordene a entrega para que os funcionários da Fundação possam fazer a conferência dos alimentos, equipamentos e materiais de apoio;

9.4. **TODOS** Alimentos deverão ser **FRESCOS**, preparados (refeições, sanduíches, salgados, etc) ou adquiridos (frutas, nozes, etc) **NO MESMO DIA** da prestação do serviço e não poderão apresentar sinais de avaria como: acúmulo de gelo fora da embalagem indicando alteração extrema de temperatura; amassados, manchas escuras, furos, aberturas ou danos na embalagem, etc. Caso haja qualquer dano nos produtos que seja identificado pela Fundação, os produtos deverão ser substituídos **IMEDIATAMENTE** ;

9.5. O contratado deverá se certificar que a preparação e manuseio dos produtos sigam as normativas da Vigilância Sanitária e outras normas vigentes;

9.6. Identificar os profissionais em serviço, com crachás e uniforme adequado aos serviços prestados;

9.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, sociais e previdenciários de seus empregados, despesas fiscais, tributárias, fretes e quaisquer outros que não tenham sido incluídos no preço proposto, isentando o Contratante de qualquer reclamação, resultante de atos dos prepostos ou de qualquer pessoa empregada para execução dos serviços, objeto deste;

9.8. Responsabilizar-se por danos, extravios ou prejuízos causados por seus empregados, em equipamentos ou dependências do contratante ou de terceiros, em decorrência dos serviços prestados, objeto deste;

9.9. Substituir, de imediato, equipamentos em desacordo com as especificações declaradas neste documento, ou que apresentarem defeitos;

9.10. Responsabilizar-se pela guarda dos equipamentos, durante o período do evento a ser realizado;

- 9.11. **GARANTIR** que o serviço prestado esteja **COMPLETAMENTE** adequado às diretrizes desse TERMO DE REFERÊNCIA, incluindo **quantitativos de cada produto, qualidade, variedade, peso e características**;
- 9.12. Instalar os equipamentos em conformidade com as normas de segurança vigentes;
- 9.13. Realizar a retirada de **TODOS** os equipamentos e materiais de apoio não descartáveis **NO MESMO DIA** da prestação do serviço, no horário designado pela Fundação Casa de Cultura na solicitação enviada antes do evento;
- 9.14. Fornecer o transporte, operação, carregamento, montagem e desmontagem dos equipamentos;
- 9.15. Zelar pelo cumprimento das normas de segurança vigentes e das diretrizes traçadas pela Administração, de forma a preservar a integridade física de seus empregados e de terceiros, inclusive servidores municipais, cabendo-lhe a responsabilidade exclusiva por qualquer acidente que venha a ocorrer no desempenho de sua tarefa;

## 10 - SUBCONTRATAÇÃO

O fornecedor ao ser contratado nos termos deste Termo de Referência, não poderá fazer a subcontratação de qualquer pessoa física ou jurídica. Não será admitida a subcontratação do objeto da contratação.

## 11 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado gestor da ata de registro de preço e fiscal do contrato, como representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. Os gestores da Ata de Registro de Preços e os Fiscais do Contrato serão designados pelo Prefeito Municipal e observarão as regras do “*Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos*” nos termos do Decreto Municipal nº 11/2023.

A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, 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 14.133/2021.

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos responsáveis 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.

## 12 - PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Liquidação acompanhada da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco (*transferência eletrônica ou PIX*), agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.

Considera-se ocorrido o recebimento da Nota de Liquidação, Nota Fiscal ou Fatura quando o fiscal do contrato ou ato equivalente atestar a entrega definitiva do objeto da ordem de compra emitida pela área de compras. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A cada pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta online para verificar a manutenção das condições de habilitação, observadas as seguintes condições:

- 1) constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- 2) o prazo anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;
- 3) não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 4) persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, cancelamento de ata de registro de preços, fazer juntada nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

5)havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação;

6)somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular;

7)verificada a regularidade fiscal, social e trabalhista no dia da liquidação da despesa, o pagamento poderá ocorrer sem nenhuma restrição ao fornecedor.

Havendo erro na apresentação da Nota de Liquidação ou Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a administração.

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

O fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **13 - REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 meses contado da data limite para a apresentação das propostas. O contrato/registro de preço poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens contratados, cabendo ao Município promover as necessárias negociações juntos aos fornecedores.



## **14 - GARANTIA DE EXECUÇÃO**

Nos termos do inciso III do § 1º do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, está dispensada a exigência de garantia da execução contratual. Conforme a lei nº 14.133/2021, fica a critério da autoridade competente responsável pelo certame dizer se há necessidade ou não de alguma forma de garantia.

De acordo com o art. 96 da mencionada lei, cabe ao contratado, ou seja, ao vencedor da licitação, escolher entre três modalidades: uma caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária emitida por um banco autorizado a operar no país. Como já mencionado ao longo desse Termo de Referência, a contratação pretendida é de média complexidade e valor, não será exigido garantia prevista na legislação.

## **15 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A aplicação de sanções observará o procedimento previsto nos caputs e dispositivos dos artigos 156, ao 163 da Lei nº 14.133/2021. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual.

## **16 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, no exercício de 2024, abaixo detalhada na Lei Municipal nº 2598, de 26 de dezembro de 2023 que Dispõe sobre Orçamento Municipal de 2024, apresenta os seguintes recursos orçamentários para garantir a contratação demandada.

## **17 - FORMA DA LICITAÇÃO**

17.1 Dado que o(s) bem(ns)/serviço(s)/locação pretendido(s) possui(em) padrão(ões) de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de edital, bem como especificações usuais de mercado, poderá(ão) ser adquirido(s) por meio de Pregão Eletrônico, conforme disposto no art. 29 da Lei nº 14.133/2021;

## **18 - DA HABILITAÇÃO**

A habilitação se dará em conformidade com os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e poderá ser exigido no todo em partes, conforme objeto e a modalidade da contratação.

## **19 - DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E DA ANÁLISE DE RISCOS**

19.1 O Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento desta contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, e deu base a este termo de referência. No caso desta contratação o ETP faz-se necessário pela complexidade do objeto.

19.2 Para os fins dos presentes autos, com base no aspecto discricionário conferido à Administração, entende-se que o objeto enseja a prescindibilidade de análise de riscos.

Ainda assim, consigne-se que as informações necessárias e suficientes ao pleito, capazes de maximizar o interesse público, provendo a devida segurança transacional, encontram-se nos artefatos documentais que compõem a instrução processual.

## **20 - DO ENVIO DE PROPOSTA**

20.1 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

- I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 21 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

21.1 O critério de julgamento, em atenção ao art. 33, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos, será:

**( x ) menor preço por lote;**

21.2 A justificativa para amparar o não parcelamento do objeto, apesar de tratar-se de serviços de baixa complexidade técnica, possui subsídio por ser evidente a perda da economia de escala e que a divisão do objeto em vários itens não será técnica e economicamente viável.

Baseou-se a decisão da Administração da Fundação Casa de Cultura em agrupar os itens correlatos em lote, que guardam íntima relação entre si, almejando-se com isso minimizar os riscos e dificuldades da pluralidade de contratos autônomos que podem ser atendidos em uma mesma pretensão contratual. Cada grupo contempla itens que se agrupam de acordo com a sua especificidade, inerentes ao serviço de buffet que ora se vê pretendida a contratação.

Ademais, esta aglutinação contribui para gerenciamento mais eficiente do contrato, além de propiciar economia de escala. Neste sentido, o agrupamento atende a jurisprudência do TCU, "inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si". (Acórdão 5.260/2011 - 1ª Câmara). Não há dúvida de que serviços de recreação, prestados por itens, possuem a mesma natureza.

O TCU também entendeu a legitimidade da reunião de elementos de mesma característica, quando possa a **adjudicação de itens isolados vir a onerar “o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, de sorte que poderia colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a**

administração”. (Acórdão 5.301/2013 - 2ª Câmara)

Além destes fatores, entende-se que os serviços de buffet a serem contratados foram feitos para serem complementares entre si. Outro fator que justifica o não parcelamento é a questão de acesso aos camarins dos artistas, que geralmente é restrito por força contratual.

## **22 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

22.1. A contratada deverá comprovar por ocasião da cobrança as notas fiscais devidamente atestadas;

22.2. A aceitação será realizada com base nas especificações contidas neste Termo de Referência;

22.3. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(ões) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante, conforme estabelecido no art. 90 § 5º da Lei 14.133/2021

22.4. Salientamos que se porventura alguma situação não prevista neste Termo ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº Lei 14.133/2021.

João Monlevade/MG, 19 de março de 2024.

Nadja Lírio Furtado

Gestora da Contratação

Diretora-Presidente da Fundação Casa de Cultura de João Monlevade