Fls.nº 23
Assinatura

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Contratação de empresa para prestação de serviço de buffet/coffee break e ornamentação durante os eventos solenes, para atender na câmara municipal de Estreito/MA.

2. Justificativa

A realização de eventos institucionais e solenes é parte integrante das atividades da Câmara Municipal de Estreito/MA, sendo indispensável para promover a comunicação com a sociedade, celebrar atos oficiais e fortalecer a imagem do Poder Legislativo.

Para a adequada execução desses eventos, faz-se necessária a contratação de serviços especializados de **buffet/coffee break e ornamentação**, uma vez que a Câmara não dispõe de estrutura própria nem de pessoal qualificado para desempenhar tais funções com a qualidade e a eficiência exigidas.

A contratação justifica-se, ainda, pelos seguintes aspectos:

- **Operacionais:** garantia de atendimento padronizado, evitando improvisações e falhas que possam comprometer a organização dos eventos;
- **Técnicos:** necessidade de empresa com experiência comprovada, assegurando alimentos de qualidade, cumprindo normas sanitárias e oferecendo ornamentação compatível com a solenidade dos atos;
- **Econômicos:** racionalização de gastos, por meio de processo licitatório que assegure a proposta mais vantajosa à Administração, conforme o princípio da economicidade;
- **Institucionais:** fortalecimento da imagem da Câmara Municipal junto à comunidade, autoridades e demais públicos, preservando a formalidade e o respeito próprios dos eventos solenes.

Dessa forma, a contratação é medida necessária, estratégica e plenamente amparada pela **Lei nº 14.133/2021**, constituindo instrumento de eficiência administrativa e de valorização institucional.

2.1 Objeto da contratação

ITEM	UND	QUANT.	DESCRIÇÃO	VLR UND	VLR TOTAL
01	Evento	4	COFFEE BREAK ATE 350 PESSOAS- CHOCOLATE QUENTE, CAPPUCCINO, CAFÉ, ÁGUA, CHÁ, SUCO DE FRUTAS (3 TIPOS), REFRIGERANTE NORMAL E LIGHT (2 TIPOS) E ATÉ 10 (DEZ) TIPOS DE VARIEDADE DE SALGADOS E BOLOS, PÃES, SANDUÍCHES, CANAPÉS DOCES, VARIADOS E FRUTAS, ORNAMENTAÇÃO E HARMONIZAÇÃO DO AMBIENTE PARA O EVENTO: PARA PROMOÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVA.	13.581,93	54.327,72

Fls.nº 26
Assinatura

3. FINALIDADE

A presente contratação tem por finalidade **assegurar a realização adequada dos eventos solenes e institucionais da Câmara Municipal de Estreito/MA**, por meio da disponibilização de serviços especializados de **buffet/coffee break e ornamentação**, garantindo qualidade, organização e eficiência.

Com isso, busca-se:

- oferecer condições de recepção e hospitalidade condizentes com a relevância dos eventos;
- valorizar a imagem institucional do Poder Legislativo perante a sociedade e as autoridades presentes;
- promover maior previsibilidade, padronização e continuidade nos serviços de apoio;
- atender aos princípios da administração pública, em especial a legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade e transparência, conforme estabelece a **Lei nº 14.133/2021**.

Assim, a finalidade da contratação é assegurar que os eventos da Câmara Municipal sejam realizados com a devida formalidade e qualidade, contribuindo para o fortalecimento da credibilidade institucional e para a aproximação entre o Poder Legislativo e a comunidade.

4. Fundamentação Legal

A presente contratação encontra respaldo na **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que estabelece normas gerais de licitação e contratação no âmbito da Administração Pública.

Destacam-se, especialmente, os seguintes dispositivos:

- **Art. 18:** dispõe sobre a fase preparatória da contratação, que deve ser devidamente instruída com o Estudo Técnico Preliminar, a fim de demonstrar a necessidade da contratação e sua adequação às soluções disponíveis no mercado;
- **Art. 6º, inciso XX:** define o Estudo Técnico Preliminar como o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação, com a finalidade de caracterizar a necessidade da contratação e avaliar a melhor solução;
- **Art. 12:** prevê que a Administração deve planejar suas contratações de forma a assegurar eficiência e eficácia na execução dos objetos contratados;
- **Art. 40:** determina a necessidade de gestão e fiscalização dos contratos administrativos, assegurando o cumprimento das obrigações pactuadas.

Além disso, aplicam-se os **princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência**, que norteiam a Administração Pública e conferem legitimidade ao processo de contratação.

Assim, a fundamentação legal da contratação garante sua regularidade jurídica, reforçando a necessidade de observância às normas gerais da **Lei nº 14.133/2021** e demais regulamentos aplicáveis.

5. Escopo dos Serviços

O escopo da presente contratação abrange a **prestação de serviços de buffet/coffee break e ornamentação**, de forma contínua ou eventual, conforme a necessidade da

Fls.nº 27
Assinatura

Câmara Municipal de Estreito/MA, para atendimento durante eventos institucionais e solenes.

Os serviços a serem executados compreendem:

a) Buffet/Coffee Break

- Fornecimento, montagem, reposição e desmontagem de mesas de coffee break;
- Disponibilização de cardápio variado, composto por alimentos doces, salgados, frutas, bebidas quentes e frias, em conformidade com padrões de qualidade e normas sanitárias;
- Oferta de utensílios, pratos, copos, talheres e guardanapos descartáveis ou devidamente higienizados;
- Atendimento realizado por equipe uniformizada e treinada, garantindo organização e cordialidade.

b) Ornamentação

- Planejamento, fornecimento, montagem e desmontagem de arranjos, painéis decorativos e demais itens de ambientação;
- Adequação estética e visual compatível com a solenidade e a natureza de cada evento;
- Utilização de materiais em bom estado de conservação, prezando pela harmonia e pela valorização do espaço institucional.

c) Regras gerais de execução

- Prestação dos serviços em conformidade com as datas e horários definidos pela Câmara Municipal;
- Atendimento a normas legais, sanitárias e de segurança aplicáveis;
- Garantia de pontualidade, eficiência e qualidade;
- Flexibilidade para adequações de acordo com o porte e a especificidade de cada evento.

O escopo deverá ser cumprido de forma integral pela empresa contratada, de modo a assegurar a plena satisfação das necessidades institucionais da Câmara Municipal, preservando a imagem e a credibilidade do Poder Legislativo perante a sociedade.

6. REQUISITOS DO CONTRATADO

A empresa a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos para garantir a adequada execução dos serviços:

a) Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal

- Comprovação de registro legal da empresa e regularidade junto aos órgãos competentes;
- Apresentação de certidões negativas de débitos tributários, trabalhistas e previdenciários, conforme legislação vigente.

b) Estrutura Operacional

Fls.nº 28
SR
Assinatura

Disponibilidade de infraestrutura própria para fornecimento dos alimentos e equipamentos necessários à execução dos serviços;

- Capacidade logística para montagem, reposição e desmontagem dos serviços no local e horário definidos;
- Condições de oferecer ornamentação adequada, com materiais em bom estado de conservação e de qualidade compatível com a solenidade dos eventos.

c) Obrigações Contratuais

- Cumprir integralmente as condições e prazos estabelecidos no contrato;
- Submeter-se à fiscalização da Câmara Municipal, atendendo às orientações da equipe de gestão e fiscalização contratual;
- Garantir a reposição ou substituição imediata de qualquer item ou serviço prestado em desacordo com o pactuado;
- Responsabilizar-se por eventuais danos causados a terceiros ou ao patrimônio público durante a execução dos serviços.

7. Requisitos Técnicos Mínimos

Para assegurar a qualidade e a eficiência dos serviços de **buffet/coffee break e ornamentação**, a empresa contratada deverá observar os seguintes requisitos técnicos mínimos:

a) Buffet/Coffee Break

- Fornecimento de cardápio variado, contemplando alimentos doces, salgados, frutas, sucos, café e demais bebidas não alcoólicas;
- Apresentação dos alimentos em condições adequadas de temperatura, conservação e higiene, conforme normas da vigilância sanitária;
- Oferta de utensílios descartáveis ou devidamente higienizados (copos, pratos, talheres, guardanapos etc.);
- Montagem, reposição e desmontagem das mesas de coffee break em tempo hábil, de acordo com a programação do evento;
- Equipe uniformizada e treinada para atendimento, garantindo organização e cordialidade.

b) Ornamentação

- Disponibilização de arranjos florais, painéis decorativos e demais itens compatíveis com o caráter solene dos eventos;
- Materiais em perfeito estado de conservação, garantindo harmonia estética e valorização do ambiente;
- Flexibilidade para adequar a ornamentação às especificidades de cada evento (porte, temática e público).

c) Requisitos Gerais

- Cumprimento integral das normas legais, sanitárias, trabalhistas e de segurança aplicáveis;
- Garantia de disponibilidade logística e operacional para atendimento em diferentes horários e datas, inclusive fora do expediente regular, quando solicitado;

Fls.nº 79
Assinatura

- Substituição imediata de qualquer item em desacordo com as especificações contratuais;
- Atendimento dentro dos prazos previamente estabelecidos pela Câmara Municipal.

8. Prazos

A execução dos serviços de **buffet/coffee break e ornamentação** deverá observar os seguintes prazos:

a) Vigência Contratual

- O contrato terá vigência de até **03 (tres) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da **Lei nº 14.133/2021**, mediante justificativa da Administração e interesse público.

b) Prazos de Atendimento

- A empresa contratada deverá disponibilizar os serviços sempre que solicitada pela Câmara Municipal, em prazo mínimo de **48 (quarenta e oito) horas de antecedência** da realização do evento, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas;
- A montagem da ornamentação e do buffet deverá ocorrer com antecedência suficiente para garantir que todos os serviços estejam prontos até **30 (trinta) minutos antes do início do evento**;
- A desmontagem e retirada de materiais deverá ser realizada em até **2 (duas) horas** após o encerramento do evento, respeitando a rotina administrativa da Câmara Municipal.

c) Fiscalização e Entregas

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Câmara Municipal de Estreito/MA, conforme determina o art. 117 da **Lei nº 14.133/2021**;

Caberá à equipe de fiscalização verificar a **pontualidade**, a **qualidade** e a **conformidade** dos serviços prestados em relação às condições estabelecidas no contrato;

A cada evento realizado, será emitido **relatório de conformidade**, atestando a regularidade da execução dos serviços e servindo de base para a liberação do pagamento;

Em caso de falhas, atrasos ou descumprimento contratual, a contratada será notificada formalmente para correção imediata, podendo ser aplicadas as penalidades cabíveis previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021;

Os pagamentos somente serão efetuados mediante a **comprovação da execução integral e satisfatória dos serviços**, devidamente atestada pela fiscalização.

9. Obrigações da Contratada

A empresa contratada deverá cumprir, integralmente, as seguintes obrigações durante a execução dos serviços:

a) Execução dos Serviços

Fls.nº 30
SR
Assinatura

- Prestar os serviços de buffet/coffee break e ornamentação conforme especificações do contrato, do Termo de Referência e das solicitações da Câmara Municipal;
- Garantir a qualidade, a pontualidade e a adequação dos serviços prestados, observando os prazos estabelecidos;
- Disponibilizar equipe devidamente uniformizada, treinada e em quantidade suficiente para atender às demandas de cada evento.

b) Fornecimento e Logística

- Disponibilizar todos os materiais, utensílios, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços;
- Manter os alimentos em conformidade com as normas de higiene e segurança sanitária, assegurando sua integridade até o consumo;
- Providenciar a montagem, reposição e desmontagem dos serviços de forma organizada, sem causar transtornos à rotina da Câmara Municipal.

c) Responsabilidade e Conformidade Legal

- Responder integralmente por danos causados ao patrimônio público, a terceiros ou a convidados durante a execução dos serviços;
- Cumprir rigorosamente a legislação trabalhista, previdenciária, sanitária, ambiental e de segurança do trabalho aplicável;
- Substituir de imediato quaisquer itens ou serviços prestados em desacordo com as especificações contratuais.

d) Comunicação e Atendimento

- Atender prontamente às solicitações da fiscalização da Câmara Municipal, acatando orientações e correções determinadas;
- Manter canal de comunicação acessível e disponível para ajustes e confirmações relativas à execução dos serviços;
- Garantir a disponibilidade dos serviços sempre que solicitada, inclusive fora do expediente normal, em caráter excepcional.

10. Obrigações da Contratante

- Designar formalmente servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 117 da **Lei nº 14.133/2021**;
- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrando ocorrências e determinando eventuais correções;
- Atuar de forma preventiva para evitar falhas e solucionar, em tempo hábil, situações que possam comprometer a execução contratual.

b) Apoio à Execução

- Fornecer à contratada as informações necessárias sobre os eventos (datas, horários, quantidade aproximada de participantes e características específicas);
- Garantir acesso às dependências e aos espaços onde os serviços deverão ser prestados, de forma organizada e segura;
- Comunicar com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas** a realização dos eventos, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

c) Responsabilidade Financeira

Fls.nº 31
Assinatura

- Efetuar o pagamento dos serviços prestados em conformidade com as condições estabelecidas no contrato, mediante apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada pela fiscalização;
- Prever no orçamento os recursos financeiros necessários para assegurar a execução integral do contrato;
- Cumprir os prazos legais de pagamento, sob pena de incidência de encargos previstos em lei.

d) Relação Institucional

- Zelar pelo cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência;
- Assegurar tratamento justo e igualitário à contratada, dentro das regras contratuais e legais vigentes.

11. Critérios de Aceitação dos Serviços

A aceitação dos serviços de **buffet/coffee break e ornamentação** prestados pela contratada estará condicionada à verificação, pela fiscalização designada, do atendimento integral às condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência.

Serão observados os seguintes critérios:

a) Quanto ao Buffet/Coffee Break

- Qualidade, variedade e apresentação dos alimentos e bebidas conforme previamente definido;
- Atendimento às normas de higiene, segurança alimentar e conservação dos produtos;
- Disponibilização adequada de utensílios, descartáveis e materiais de apoio;
- Montagem, reposição e retirada dos serviços de acordo com os prazos estabelecidos;
- Atendimento cortês e organizado pela equipe responsável.

b) Quanto à Ornamentação

- Conformidade da decoração com as especificações e orientações da Câmara Municipal;
- Utilização de materiais em bom estado de conservação e adequados ao caráter solene dos eventos;
- Harmonia estética e valorização do ambiente institucional;
- Montagem e desmontagem realizadas dentro do prazo estabelecido, sem causar transtornos à rotina da instituição.

c) Condições Gerais de Aceitação

- Cumprimento integral dos prazos e horários acordados;
- Correção imediata de falhas identificadas durante a execução dos serviços;
- Atendimento às determinações da fiscalização da Câmara Municipal;
- Emissão de relatório ou atesto pela fiscalização, certificando a conformidade dos serviços como condição para a liberação do pagamento.

Fls.nº 39
SR
Assinatura

O não atendimento a esses critérios implicará **recusa parcial ou total da aceitação dos serviços**, podendo ensejar a aplicação das penalidades contratuais previstas.

12. Fiscalização e Gestão do Contrato

A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pela Câmara Municipal de Estreito/MA, por meio de servidores formalmente designados, em conformidade com o disposto no **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**.

Compete à equipe gestora e fiscalizatória:

a) Acompanhamento e Controle

- Verificar a conformidade da execução dos serviços em relação ao contrato e ao Termo de Referência;
- Acompanhar a qualidade, a pontualidade e a regularidade da prestação dos serviços de buffet/coffee break e ornamentação;
- Manter registros atualizados sobre a execução contratual, elaborando relatórios periódicos.

b) Comunicação e Correções

- Comunicar à contratada, de forma imediata, quaisquer falhas, irregularidades ou descumprimentos identificados;
- Determinar a correção das falhas dentro dos prazos estabelecidos, aplicando, quando necessário, as penalidades previstas em contrato;
- Registrar todas as ocorrências relevantes em ata ou relatório específico.

c) Apoio à Gestão Contratual

- Atuar como elo de comunicação entre a Administração e a contratada, assegurando clareza nas solicitações e orientações;
- Garantir que os pagamentos somente sejam realizados mediante a comprovação da execução integral e satisfatória dos serviços;
- Solicitar, quando necessário, a substituição de materiais ou serviços inadequados.

d) Responsabilidade

- Zelar pelo cumprimento dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência na execução contratual;
- Responder administrativa e legalmente pelos atos praticados na gestão e fiscalização, em conformidade com a legislação vigente.

13. Estimativa de Custo

Para estimar os custos da contratação de serviços de buffet/coffee break e ornamentação, a Câmara Municipal de Estreito/MA realizou pesquisa de preços junto a fornecedores do ramo, em conformidade com o art. 23, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

A estimativa de custo considerou:

- Valores praticados no mercado local e regional, obtidos por meio de orçamentos formais junto a empresas especializadas;

Fls.nº 33

- Contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, disponibilizadas em portais oficiais de transparência e de licitações;
- Especificidades dos serviços demandados, como variedade e qualidade dos alimentos, periodicidade dos eventos, quantidade média de participantes e materiais para ornamentação.

Com base nessa pesquisa, foi elaborada planilha de estimativa de custos, contendo a média dos valores apresentados, que servirá como referência para definição do preço estimado da contratação.

O custo total estimado para a execução dos serviços é de R$ [inserir valor], valor que deverá ser utilizado como parâmetro na fase licitatória, observando-se sempre o princípio da economicidade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

14. Forma de Pagamento

O pagamento pelos serviços contratados será realizado pela Câmara Municipal de Estreito/MA conforme as seguintes condições:

a) Condições Gerais

- O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária ou outro meio oficial disponibilizado pela Administração;
- Os serviços somente serão pagos após a comprovação da execução integral e satisfatória, devidamente atestada pela fiscalização do contrato;
- A contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura acompanhada da documentação exigida, em conformidade com a legislação vigente.

b) Prazo para Pagamento

- O prazo para pagamento será de até [inserir prazo, ex.: 10 (dez) dias úteis] contados da data de atesto da nota fiscal pela fiscalização;
- Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, incidirão encargos financeiros conforme os índices legais aplicáveis.

c) Condições Específicas

- Os pagamentos serão realizados de acordo com a efetiva prestação dos serviços, não havendo adiantamentos;
- Caso sejam identificadas irregularidades na execução, a Administração poderá reter o pagamento até a regularização;
- A liberação do pagamento ficará condicionada à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, devidamente comprovada nos sistemas oficiais (SICAF, CADIN, FGTS, INSS, entre outros).

15. Penalidades

O descumprimento das obrigações por parte da contratada sujeitará a aplicação de sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, como advertência, multa e impedimento de licitar.

16. Disposições Finais

Fls.nº 34
SR
Assinatura

Este Termo de Referência integra o processo de contratação pública e deverá ser utilizado como base para elaboração do edital, contrato e fiscalização do objeto. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente da Câmara Municipal.

Estreito/MA, 17 de setembro de 2025.

ERASMO MIRANDA DE SOUSA
Agente de Contratação