



ANEXO VI
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº17/2023-CMM
PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇO Nº08/2023-CPL/PPE/CMM

I - DA JUSTIFICATIVA

1.1. O Departamento de Cerimonial da **CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ**, a qual incumbe executar as ações do serviço de cerimonial desta Casa de Leis, na observância das práticas do processo cerimonialista legislativo, em adequação à legislação vigente, e conforme disposto na Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Marabá.

1.2. Tendo em vista a necessidade deste departamento organizar, coordenar, controlar e executar os serviços de atendimento em cada solenidade e ato cerimonioso, além de organizar encontros com autoridades nacionais e internacionais, eventos técnico-científicos e de capacitação e treinamento para os vereadores e servidores desta instituição, faz-se necessária a contratação, via procedimento licitatório, de empresa especializada no fornecimento de serviço de Buffet de: **Café Executivo, Coffee Break, Coquetel e Kit Lanche.**

II - DO OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade o registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de Buffet, a serem servidos para atender as necessidades da Câmara Municipal de Marabá, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

III - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência tem como fundamentação o Art. 3º da Lei nº 10.520/2002.

IV – ESPECIFICAÇÕES, ESTIMATIVAS DE PREÇO E CONSUMO:

4.1. CAFÉ EXECUTIVO

ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE POR PESSOA
4.1.1. BEBIDAS	
Café	50 ml
Leite	150 ml
Chá	150 ml
Água mineral (com e sem gás)	200 ml
Chocolate (quente ou frio)	200 ml
Suco natural (no mínimo, três [3] tipos), com opção para adoçante. Rol exemplificativo: laranja, abacaxi, caju, acerola, manga, goiaba e equivalentes.	300 ml
4.1.2. SALGADOS DE FORNO E OUTROS	
Três (3) tipos de salgados de forno. Rol exemplificativo: enroladinho de salsicha, enroladinho de presunto e queijo, empada de frango, pastel de frango com parmesão, mini pizza.	5 unidades
Dois (2) tipos de folhados. Rol exemplificativo: frango, queijo, presunto.	2 unidades
Minisanduíche. Rol exemplificativo: frango, peito de peru, presunto e queijo.	2 unidades
4.1.3. PÃES E PATÊS	
Três (3) tipos de pães variados. Rol exemplificativo: batata, leite, francês e equivalentes.	2 unidades
Minipão de queijo	5 unidades
Pão de queijo	2 unidades
Esfiha. Rol exemplificativo: frango, carne, carne de sol com catupiry.	2 unidades
Torradinhas	2 unidades
Dois (2) tipos de patês. Rol exemplificativo: presunto, frango, atum, berinjela, tomate seco e	50 g



equivalentes.	
4.1.4. BOLOS E OUTROS	
Três (3) tipos de bolos doces. Rol exemplificativo: laranja, chocolate, formigueiro, macaxeira, milho, fubá e equivalentes.	80 g
Três (3) tipos de biscoitos finos (salgados e doces)	6 unidades
Tapioca	1 unidade
4.1.5. FRUTAS	
Banana	1 unidade
Maçã	1 unidade
Melancia	1 fatia
Melão	2 fatias
Abacaxi	2 fatias
4.1.6. COMPLEMENTOS	
Geleia de sabores variados. Rol exemplificativo: morango, goiaba, ameixa, pimenta, groselha, pêssego e equivalentes.	30 g
Manteiga de leite (com sal e sem sal)	30 g
Margarina (com sal e sem sal)	30 g
Requeijão cremoso	30 g

4.2. COFFEE BREAK

ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE POR PESSOA
4.2.1. BEBIDAS	
Dois (2) tipos de refrigerante, com opções diet, light e zero.	300 ml
Água mineral (com e sem gás)	200 ml
Suco natural (no mínimo, três [3] tipos), com opção para adoçante. Rol exemplificativo: abacaxi, cajá, cupuaçu, bacuri, maracujá, acerola, manga, goiaba e equivalentes.	400 ml
4.2.2. SALGADOS DE FORNO E OUTROS	
Cinco (5) tipos de salgados de forno. Rol exemplificativo: Esfiha de frango, esfiha de carne, empada de palmito, empada de frango, pastelzinho de frango com parmesão.	6 unidades
Dois (2) tipos de folhados. Rol exemplificativo: frango, queijo, presunto.	6 unidades
Minisanduíche. Rol exemplificativo: frango, peito de peru, presunto e queijo.	2 unidades
4.2.3. SALGADOS FRITOS	
Cinco (5) tipos de salgados fritos. Rol exemplificativo: bombinha de queijo e presunto, quibe, bolinho de carne de sol, canudinho de frango, canudinho de carne, coxinha de frango com catupiry, pastel, bolinho de queijo e equivalentes.	6 unidades
Dois (2) tipos de patês. Rol exemplificativo: presunto, frango, atum, berinjela, tomate seco e equivalentes.	50 g
4.2.4. BOLOS E OUTROS	
Três (3) tipos de bolos doces. Rol exemplificativo: laranja, chocolate, formigueiro, macaxeira, milho, fubá e equivalentes.	80 g
Três (3) tipos de biscoitos finos (salgados e doces)	6 unidades
4.2.5. FRUTAS	
Salada de frutas natural. Rol exemplificativo: maçã, mamão, abacaxi, uva, melão, banana e equivalentes.	150 g
4.2.6. COMPLEMENTOS	
Leite condensado	30 g
Creme de leite	30 g
Três (3) tipos de patês. Rol exemplificativo: presunto, frango, atum, berinjela, tomate seco e equivalentes.	50 g



4.3. COQUETEL

ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE POR PESSOA
4.3.1. BEBIDAS	
Três (3) tipos de refrigerante, com opções diet, light e zero.	300 ml
Água mineral (com e sem gás)	200 ml
Suco natural (no mínimo, três [3] tipos), com opção para adoçante. Rol exemplificativo: abacaxi, cajá, cupuaçu, bacuri, maracujá, acerola, manga, goiaba e equivalentes.	400 ml
4.3.2. SALGADOS DE FORNO E OUTROS	
Cinco (5) tipos de salgados de forno. Rol exemplificativo: Esfiha de frango, esfiha de carne, esfiha de carne de sol com catupiry, empada de palmito, empada de frango, empada de camarão, pastelzinho de frango com parmesão.	6 unidades
Dois (2) tipos de folhados. Rol exemplificativo: frango, queijo, presunto e equivalentes.	6 unidades
Dois tipos de mini quiches. Rol exemplificativo: palmito, ricota, frango, queijo, tomate seco, bacalhau e equivalentes.	2 unidades
Tortinha de carne cremosa	2 unidades
Barquete de ricota com tomate seco	2 unidades
Dois (2) tipos de rocambole. Rol exemplificativo: banana com carne de sol, peito de peru, camarão com castanha, frango com cenoura, salmão, calabresa com ricota e equivalentes.	2 unidades
Rocambole de peito de peru	2 unidades
Rocambole de camarão com castanha	2 unidades
Dois (2) tipos de escondidinho. Rol exemplificativo: de carne de sol, carne, frango e equivalentes.	2 unidades
4.3.3. SALGADOS FRITOS NA HORA	
Cinco (5) tipos de salgados fritos. Rol exemplificativo: quibe, bolinho de carne de sol, canudinho de frango, canudinho de carne, coxinha de frango com catupiry, pastelzinho de vento (carne, carne seca e frango), camarão empanado, bolinho de bacalhau, rissole de carne e equivalentes.	6 unidades
Dois (2) tipos de patês. Rol exemplificativo: presunto, frango, atum, berinjela, tomate seco e equivalentes.	50 g
4.3.4. PRATOS QUENTES	
Dois (2) tipos de tortas salgadas. Rol exemplificativo: frango, palmito, camarão, bacalhau, peito de peru.	120 g
Dois (2) tipos de creme. Rol exemplificativo: camarão, galinha, bacalhau, palmito e equivalentes.	120 g
4.3.5. TORTAS E DOCES	
Dois (2) tipos de tortas doces. Rol exemplificativo: castanha, chocolate, ameixa, doce de leite, cupuaçu, abacaxi, crocante, morango e equivalentes.	100 g
Dois (2) tipos de mousse. Rol exemplificativo: maracujá, cupuaçu, bacuri, pêssego, limão e equivalentes.	120 g

4.4. KIT LANCHE

ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE POR PESSOA
4.4.1. FRUTAS	
Banana	1 unidade
Maçã	1 unidade
4.4.2. SANDUÍCHE	
Sanduiche de pão de forma, tamanho tradicional, com duas (2) fatias de pão, uma (1) fatia de queijo muçarela, uma (1) fatia de presunto, uma (1) rodela de tomate, uma (1) folha de alface, um (1) sachê de maionese e um (1) sachê de ketchup ou cachorro-quente contendo uma (1) salsicha, carne moída, milho verde, um (1) sachê de maionese e um (1) sachê de ketchup.	1 unidade
4.4.3. BEBIDA	
Um (1) refrigerante em lata, e suco natural de maracujá, goiaba ou acerola.	1 unidade
4.4.4. COMPLEMENTOS	
Guardanapo	2 unidades



4.5. Estimativas de preço e consumo:

ITEM	MODALIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	CUSTO TOTAL (R\$)
01	Café Executivo	2.500	25,00	62.500,00
02	Coffee Break	6.500	29,50	191.750,00
03	Coquetel	4.000	41,50	166.000,00
04	Kit Lanche	4.000	12,50	50.000,00
TOTAL GERAL				470.250,00

V - DA FORMA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O café executivo e o kit lanche serão servidos em eventos pela passagem de datas comemorativas, traduzidos por cerimônias informais, por ocasião dos eventos institucionais, podendo ter função de recepção a visitantes ou comitivas.

5.2. O coffee break será servido durante o ano, em função de eventos técnico-científicos, treinamento, capacitações, palestras, seminários, oficinas, workshops e outros eventos correlatos, além de apoio a cerimônias fúnebres efetuadas no âmbito da Câmara Municipal de Marabá.

5.3. O coquetel será servido após a realização de eventos solenes no interior da Câmara Municipal de Marabá, por ocasião de outorgas de títulos, posses ou visitas oficiais, além de comemorações de datas cívicas ou festivas.

5.4. A CONTRATADA deverá fornecer ainda o equipamento e louças necessários aos serviços prestados, bem como, decoração da mesa e serviço de garçons para auxiliar aos serviços, quando necessário. Material e cardápio deverão ser previamente aprovados pelo Departamento de Cerimonial da Câmara Municipal de Marabá.

VI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação do serviço no prazo de até 10 (dez) dias após a publicação da Ata de Registro de Preço, executando os serviços com observância rigorosa das normas de segurança alimentar, bem como das normas constantes deste Edital e seus anexos;

6.2. Para recebimento de demandas, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico e/ou internet (por e-mail e/ou chat) no horário comercial (segunda a sexta-feira das 08h00 às 18h00 e sábado das 08h00 às 13h00), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para a CONTRATANTE, por meio de contato telefônico indicado pela CONTRATADA;

6.3. A CONTRATADA deverá indicar um representante, sem ônus para a Câmara Municipal de Marabá, que atuará como preposto, para exercer a supervisão e fiscalização dos serviços, devendo permanecer a disposição durante todas as etapas da realização dos eventos e que elaborará os cardápios em conjunto com o Departamento de Cerimonial desta Casa de Leis.

6.4. A CONTRATA deverá comprovar que possui nutricionista responsável pelas atividades, objeto desta licitação, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas;

6.5. A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia ao CONTRATANTE através do Departamento de Cerimonial, que irá avaliar e, desde que não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada:

6.5.1. A solicitação de alteração deverá ocorrer no mínimo 8 (oito) horas antes da realização do evento;

6.5.2. Entende-se por "motivo de força maior ou caso fortuito": ocorrência de fato inevitável, imprevisto e alheio à vontade do fornecedor;



- 6.6.** A CONTRATADA deverá utilizar, na prestação do serviço, equipamentos, acessórios, enxoval e utensílios (incluindo descartáveis) higienizados e em perfeitas condições de uso, adequados para cada tipo de serviço e eventos, e que possuam atualização compatível com os existentes no mercado;
- 6.7.** Os alimentos serão preparados com gêneros de primeira qualidade, dentro das exigências de higiene e segurança alimentar, determinados pela Vigilância Sanitária;
- 6.8.** A CONTRATADA deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens;
- 6.9.** Os quantitativos a serem entregues não poderão ser alterados pela CONTRATADA, sem anuência do CONTRATANTE;
- 6.10.** O horário de entrega dos itens deverá ser estabelecido pelo CONTRATANTE com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o evento;
- 6.11.** O pedido do CONTRATANTE deverá ser encaminhado à CONTRATADA com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. Eventualmente, por motivo de força maior (que deverá ser explicado no pedido), a solicitação de fornecimento poderá ser encaminhada em prazo menor, com pelo menos 8 (oito) horas de antecedência;
- 6.12.** A CONTRATADA deverá submeter-se a todas as normas internas definidas pela Câmara Municipal de Marabá, em especial às que regem a segurança nas dependências desta casa de leis;
- 6.13.** Todos os insumos necessários ao fornecimento dos buffets (alimentos, guardanapos, palitos, saleiros, etc.) deverão ser providenciados pela CONTRATADA e os custos deverão estar inclusos nos preços;
- 6.14.** A CONTRATADA deverá atender as solicitações de degustação prévia, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nos casos de serviço para um número superior a 100 pessoas;
- 6.15.** A CONTRATADA deverá prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação, por meio de um consultor designado para acompanhamento permanente da execução da Ata de Registro de Preço;
- 6.16.** Caberá ao Departamento de Cerimonial a prospecção de serviços e negociação dos mesmos, sendo que a CONTRATADA pode ser solicitada a qualquer tempo para esclarecimento de dúvidas, customização do serviço e outras eventualidades que poderão surgir;
- 6.17.** A CONTRATADA deverá levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- 6.18.** A CONTRATADA deverá garantir o pleno atendimento a todas as normas relativas à segurança alimentar, mesmo das que possam surgir no decorrer da Ata de Registro de Preço;
- 6.19.** A CONTRATADA, na execução da Ata de Registro de Preço, sempre juízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar, em parte, o objeto da presente Ata, se for conveniente para a ADMINISTRAÇÃO, mediante prévia e escrita autorização do CONTRATANTE; sem perda na qualidade e pontualidade no fornecimento do objeto.
- 6.20.** A CONTRATADA deverá assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na execução do serviço;
- 6.21.** A CONTRATADA se compromete a manter em seu quadro, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preço, profissionais qualificados para o pleno atendimento dos serviços contratados;



6.22. A CONTRATADA deverá apresentar sua equipe com uniformes padronizados e de acordo com a função desempenhada;

6.23. A equipe da CONTRATADA deverá estar durante sua permanência nas dependências da Câmara Municipal de Marabá, devidamente uniformizada e identificada através de crachá (identificação da pessoa e da empresa);

6.24. A retirada dos materiais e equipamentos utilizados deverá ocorrer imediatamente após a realização dos eventos, bem como o recolhimento e acondicionamento do lixo proveniente da execução dos serviços;

6.25. Os serviços deverão ser prestados com pontualidade, em observância à Ata de Registro de Preço firmada com o CONTRATANTE;

6.26. A CONTRATADA estará sujeita a análise microbiológica dos alimentos fornecidos, sempre que a Câmara Municipal de Marabá julgar conveniente;

6.27. Apresentar Nota Fiscal para pagamento, dos correspondentes serviços de alimentação, juntamente com relatório para conferência com as seguintes informações: tipos de buffets (Café Executivo, Coffee Break, Coquetel ou Kit Lanche), eventos, datas, locais de entrega, quantitativos de pessoas (prevista para o evento), número do ofício de solicitação, valores e qualquer outra informação que venha a ser solicitada, junto a Departamento de Cerimonial para a certificação dos serviços;

6.28. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço, todas as condições exigidas e as obrigações assumidas por ocasião da contratação;

6.29. A CONTRATADA deverá designar funcionário encarregado de supervisionar a execução da Ata de Registro de Preço, respondendo a todas as solicitações do CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando a urgência não determinar que seja imediatamente;

6.30. A CONTRATADA obriga-se a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta Ata de Registro de Preço, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados;

6.31. Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

VII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A CONTRATANTE obriga-se a proporcionar as condições necessárias à execução dos serviços a serem contratados.

7.2. Promover através de seu representante, Diretor do Departamento de Cerimonial ou seu substituto, devidamente designado através de portaria, o acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata de Registro de Preço a ser firmada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências e quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

7.3. Efetuar o pagamento dos serviços executados à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

VIII - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes com a execução da Ata de Registro de Preço correrão por conta da disponibilidade orçamentária, cuja fonte de recursos, programa e elemento de despesa a ser especificados na nota de empenho, emitida pelo órgão ou setor competente.



IX - DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado mensalmente, após a CONTRATADA apresentar a Nota Fiscal/Fatura e relatório dos serviços prestados, a qual deverá ser entregue no Departamento de Cerimonial da Câmara Municipal de Marabá, até o 10º (decimo) dia útil subsequente ao encerramento do mês dos serviços realizados e consignado o fornecimento efetivamente executado.

9.2. Após as faturas serem aceitas e atestadas pela Divisão de Cerimonial da CONTRATANTE, e após a comprovação da regularidade das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), como também as Certidões Negativas de Débitos Federal (conjunta), Estadual e Municipal, o pagamento será efetuado pelo Departamento Financeiro da CONTRATANTE, o qual ocorrerá em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.3 Na Fatura/Nota Fiscal apresentada, a qual corresponderá aos serviços prestados no mês anterior, deverão estar discriminadas, de forma clara, os serviços fornecidos pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

9.4. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual e recolhimento dos respectivos encargos sociais.

X - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1. A Ata de Registro de Preço terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação na Imprensa Oficial do Estado do Pará (IOEPA).

XI - DAS PENALIDADES

11.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a administração da Câmara Municipal de Marabá poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções contidas no edital;

XII - CONDIÇÕES GERAIS

12.1. A presente contratação reger-se-á pela Lei nº 10.520/2002 e pela aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, pelas condições estabelecidas no instrumento contratual e, em especial pela proposta da CONTRATADA independente de transcrição.