



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **Contratação de empresa prestadora de Serviço de Buffet**, para a realização de eventos promovidos pela Secretaria de Administração e demais Unidades Administrativas deste Município, conforme descrições e quantitativos constante neste termo de referência.

2. DESCRIÇÃO DE OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MÉDIDA	QUANTIDADE
SERVIÇO DE BUFFET – CAFÉ DA MANHÃ			
1	<p>Especificações: Café da manhã por pessoa deverá servir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 (dois) tipos de pães (50gr cada); - 02 (duas) fatias de bolos (50gr cada); - 02 (duas) fatias de queijo (30gr cada); - 02 (dois) tipos de biscoitos (40gr cada); - 01 (uma) fatia de presunto(40gr cada); - 02 (dois) tipos de frutas da estação (40gr cada); - Suco de fruta da estação (250ml por pessoa); - Café (40ml por pessoa); <p>Tipos de Pães: Francês, Doce com coco, Massa fina, Doce com chocolate e Baguete.</p> <p>Tipos de Bolos: Branco, Mesclado, Macaxeira, Batata, Fubá, Milho, Chocolate, Abacaxi, Laranja e Limão.</p> <p>Tipos de Queijos: Mussarela, Coalho e Manteiga.</p> <p>Tipos de Biscoito: Tipo Cream Cracker, Doce, Chocolate e Maisena.</p> <p>Tipos de Presunto: Peru e Frango.</p> <p>Tipos de Frutas: Abacaxi, Melancia, Mamão, Banana, Melão, Uva e Maça.</p> <p>Tipos de Bebidas: Suco de fruta da estação e Café.</p>	UND	1.200
SERVIÇO DE BUFFET – ALMOÇO E/OU JANTAR			
2	<p>Especificações: Almoço e/ou Jantar deverá servir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02(duas) opções de carnes (150gr por pessoa); - 01(uma) opção de arroz (50gr por pessoa); - 01 (uma) opção de feijão (50gr por pessoa); - 01 (uma) opção de massa (100gr por pessoa); - 01 (uma) opção de salada (100gr por pessoa); 	UND	3.300



	<p>- 02(duas) opções de outros pratos (100gr por pessoa); - Refrigerante e/ou Suco de fruta (250ml por pessoa);</p> <p>Tipos de Carne: Filé bovino, Carne de sol, Bifé bovino ao molho e/ou à milanesa, Almôndegas, Fígado bovino, Lombo suíno, Costela suína, Linguiça (suína, de frango e/ou mista), Coxa, Sobrecoxa, Peito de Frango.</p> <p>Tipos de Arroz: Branco escorrido e/ou refogado, tipo parboilizado e /ou branco.</p> <p>Tipos de Massas: Macarrão tipo espaguete, Talharim, Penne.</p> <p>Tipos de Feijão: Feijão de corda, Macassa, Carioquinha e Preto.</p> <p>Tipos de Verdura/Legumes p/ salada (podendo ser cozidas, mistas e cruas): Alface, Tomate, Repolho, Cebola, Cenoura, Batata Inglesa, Ervilha, Milho Verde, Beterrabae Vagem.</p> <p>Outros tipos de pratos: Farofas, Purê (batata inglesa, de macaxeira), Ovos (cozidos, mexidos, omeletes) macaxeira (frita, cozida), Bolinhos (de macaxeira, arroz, soja), Batata Palha, Salpicão, Escondidinho de carne de sol com macaxeira.</p> <p>Tipos de Bebidas: Refrigerante (normal, diet, ligh - sabor cola, laranja, guaraná e limão) e Suco de frutas da estação.</p>		
SERVIÇO DE BUFFET – COFFEE BREAK			
3	<p>Especificações: Coffee Break deverá servir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salgados fritos e de forno (tipo coquetel, 05 und. por pessoa); - Pães (02 und. de 50gr cada, por pessoa); - Bolos (duas fatias de 40gr cada, por pessoa); - Biscoitos doces e salgados (50gr por pessoa); - Patês (30gr por pessoa); - Frios (queijo e presunto – 40gr cada por pessoa); - Frutas da estação (50gr por pessoa); - Chá (40ml por pessoa); - Leite (150ml por pessoa); - Chocolate quente (150ml por pessoa); - Suco de fruta da estação (200ml por pessoa); - Refrigerante (200ml por pessoa) - a escolher entre leite, chocolate quente, refrigerante e suco; 	UND	3.000



	<p>Tipos de salgados: Coxinha, canudinho, risole, empada, pastel frito (carne e frango), pastel de forno (frango), mini pizza, etc.</p> <p>Tipos de Pães: Pão de queijo, Doce com chocolate, Doce com coco, Francês, Massa fina;</p> <p>Tipos de bolos: Cenoura, chocolate, manteiga, mesclado, branco, limão, coco, abacaxi, macaxeira, batata, milho.</p> <p>Tipos de biscoito: Recheado com morango, chocolate, waffer, goma, cream cracker, leite, etc.;</p> <p>Tipos de Pates: Frango, presunto, alho.</p> <p>Tipos de Queijos e Presunto: mussarela, coalho, manteiga, peru.</p> <p>Tipos de frutas: abacaxi, melancia, maçã, banana, uva, tangerina, melão e mamão.</p> <p>Tipos de bebidas: chá, café, leite, chocolate quente, refrigerante e suco de frutas.</p>		
SERVIÇO DE BUFFET – LANCHE			
4	<p>Especificações: Lanche deverá servir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 (um) sanduiche/pão com recheio e salada; - Salgados diversos tipos coquetel (10 und. por pessoa); - Refrigerante ou suco de fruta da estação (250ml por pessoa). <p>Tipos de sanduiches: Pão (tipo francês ou massa fina ou baquete ou pão de forma).</p> <p>Tipos de recheio: Frango ou queijo e presunto ou carne moída ou hambúrguer);</p> <p>Tipos de salada: alface, tomate, cebola, milho verde e ervilha.</p> <p>Tipos de salgados: coxinha, pastel frito(carne ou frango), folhado de frango, folhado de presunto, canudinho, rissole.</p> <p>Tipos de bebidas: suco de fruta da estação ou refrigerante (sabor cola, laranja, guaraná e limão).</p>	UND	4.300
SERVIÇO DE BUFFET – QUINTINHA Nº 8			
5	<p>Especificações: Acondicionada em embalagem apropriada (papel alumínio ou isopor), com no mínimo 600g de alimento fechado com tampa apropriada;</p> <p>Composição da refeição: arroz solto ou de leite, macarrão, feijão, macaxeira frita, batata doce, carne bovina, frango e linguiça, farofade farinha de mandioca ou cuscuz, salada de verdura crua</p>	UND	3.000



	ou com maionese e suco ou refrigerante com 300ml.		
SERVIÇO DE BUFFET – QUINTINHA Nº 09			
6	<p>Especificações: Acondicionada em embalagem apropriada (papel alumínio ou isopor), com no mínimo 700g de alimento fechado com tampa apropriada;</p> <p>Composição da refeição: arroz solto ou de leite, macarrão, feijão, macaxeira frita, batata doce, carne bovina, frango e linguiça, farofade farinha de mandioca ou cuscuz, salada de verdura crua ou com maionese e suco ou refrigerante com 300ml.</p>	UND	2.300

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se, que a contratação de empresa prestadora de serviço de Buffet se faz necessária para atender a demanda e realização de eventos pela Secretaria de Administração e demais secretarias deste Município, oferecendo café da manhã, almoço e/ou jantar, coffee break, lanche e quentinhas nº 8 e nº 9.

Dito isto, os serviços deverão obedecer aos cardápios estabelecidos pela contratante, e primar pela qualidade dos produtos que atenderão aos membros, servidores, autoridades e convidados, sempre respeitando as determinações de higiene estabelecidas pela vigilância sanitária e demais órgãos afins.

Repise-se que os serviços de Buffet deverão ser adequados a cada evento realizado.

Pelo exposto, a realização do procedimento licitatório proporcionará condições favoráveis para atendimento dos eventos a serem realizados, assim como a redução de gastos, uma vez que a contratação pode ser realizada por meio de uma única licitação, instaurado mediante processo de despesa, para registro de preço.

4. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

4.1. O valor estipulado será mensurado na pesquisa de preço.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



5.1. Informamos que os recursos destinados às despesas decorrentes da compra dos produtos pretendidos pelo Poder Público Municipal se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e correrão à conta de receitas provenientes do Tesouro Municipal.

6. DA VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

6.1. O prazo da Ata de Registro de Preço decorrente da licitação será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação.

6.2. Os contratos oriundos da Ata, poderão ter vigência de até 12 meses, contados de sua assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS FORNECIMENTOS

7.1. Os fornecimentos a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

7.2. A prestação dos fornecimentos não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8. FORMA DE FORNECIMENTO DO OBJETO

8.1. O prazo para o início do fornecimento do objeto será a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

8.2. Os fornecimentos serão prestados nas unidades administrativas do município de Pau dos Ferros/RN, conforme solicitação da administração municipal.

8.3. O fornecimento deverá ser realizado em utensílios adequados a serem servidos no evento.



9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos fornecimentos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos fornecimentos, fixando prazo para a sua correção;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os fornecimentos conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da ata de Registro de Preços, os fornecimentos efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão-de-obra especializada, transportes, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros.

10.4. Não transferir a outrem o objeto deste termo de referência, exceto nos casos de subcontratação parcial, desde que expressamente autorizados pelo CONTRATANTE.

10.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no



edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar os utensílios para transporte dos produtos a serem servidos no evento, assim como realizar o recolhimento dos matérias após o evento.

10.7. A CONTRATADA será civil e criminalmente responsável por todo e qualquer acidente ou danos causados aos funcionários ou a terceiros, na realização dos fornecimentos contratados, inclusive pagamento de indenizações devidas;

10.8. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

10.9. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do fornecimento;

10.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

10.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

10.12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos fornecimentos;

10.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços;

10.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É vedada a subcontratação total do objeto da Ata de Registro de Preços.



12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata consistem na verificação da conformidade da prestação dos fornecimentos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. A verificação da adequação da prestação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.3. A fiscalização técnica da Ata de Registro de Preços avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará.

12.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do fornecimento em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

12.5. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos fornecimentos.

12.6. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do fornecimento, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos fornecimentos deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.



12.9. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações penais.

1. DO PAGAMENTO

1.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN em até 30 dias úteis contados da apresentação da Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente, acompanhado de regularidade fiscais, assim definidos nos termos do § 3º do art. 3º da Resolução nº 032/2016 TCR/RN;

1.2. O pagamento será creditado em conta bancária, por meio de transferência eletrônica de valores em favor da empresa CONTRATADA, conforme indicado na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

1.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que



ela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a PMPF.

2. O FORO COMPETENTE

2.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pau dos Ferros/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da Ata de Registro de Preços dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. A Empresa deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação de fornecimento, sem qualquer ônus à PMPF.

Pau dos Ferros/RN, 15 de junho de 2021.



ERICO DANTAS DE SOUZA
Gerente de Compras