



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Rua Pedro Nolasco, 22 Centro - Coronel Fabriciano/MG

Tel.: (31) 3865-1200

e-mail: compras@camarafabriciano.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA – ART. 75, II, DA LEI Nº 14.133/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2024

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação da empresa para prestação de serviços de buffet para a Cerimônia de Homenagem ao Dia Internacional das Mulheres da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, que será realizado no dia 11 de abril de 2024, no Plenário da casa, localizado na Rua Pedro Nolasco, nº 22, bairro Centro- Cel Fabriciano.

1.1. Prestação de serviços de buffet, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

- O serviço objeto desta contratação é caracterizado **como comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- Ramo de Atividade predominante da contratação: 5620-1/02 Serviços de alimentação para eventos e recepções - bufê.
- Quantitativos estimados:

ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO
01	sv	1	Serviço de buffet completo, conforme descrição detalhada no item 3.1, compreendendo o fornecimento de material e mão de obra necessários para reposição dos aparadores e circulação de alimentos, visando atender a um público aproximado de 100 pessoas.
<p>FORNECIMENTO DE SALGADOS FRITOS E ASSADOS</p> <ul style="list-style-type: none">• Coxinha• Bolinha de queijo com bacon Espetinho de frango• Rissolé de milho• Rissolé de carne• Pastel de abacaxi• Mini pastel de feira• Enroladinho de frango com bacon• Tortinha de Frango e Requeijão Quiche de Creme de Alho Poró• Camarão empanado• Mini lanches:<ul style="list-style-type: none">- Mini Hambúrguer- Mini pizza- Mini sanduiche- Mini escondidinho de carne seca <p>FORNECIMENTO DE MESA DE FRIOS</p> <ul style="list-style-type: none">• Canapés de frango com abacaxi• Canapés de peito de peru defumado com alho poró e azeitona recheada• Presunto em cubinhos• Mussarela em cubos (temperado, e mix de tomatinho)• Pimenta biquinho• Queijo Minas• Queijo Provolone• Frutas para compor e decorar• Estação de mel com frutas• Lombo canadense salame italiano• Palmito ao azeite e ervas estação de presunto Parma <p>FORNECIMENTO DE PÃES E TORRADAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Torrada• Pão sírio Ciabata• Patê de frango Terrines <p>FORNECIMENTO DE BEBIDAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Refrigerantes (de cola e guaraná de primeira qualidade)• Suco natural da fruta de maracujá e abacaxi• Água mineral de copinho <p>FORNECIMENTO DE EQUIPE DE GARÇONS PARA TODO EVENTO</p> <p>Metre - Cheff responsável pelos garçons e salão Equipe de cozinha e copa (chefe de cozinha, cozinheira e auxiliar) Vasilhames completos para serviço do buffet</p>			



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Rua Pedro Nolasco, 22 Centro - Coronel Fabriciano/MG

Tel.: (31) 3865-1200

e-mail: compras@camarafabriciano.mg.gov.br

d) **Prazo do contrato:**

Fornecimento único e total.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Já justificado no item 1 do ETP.

A Câmara Municipal de Coronel Fabriciano irá realizar o evento em Homenagem ao Dia Internacional das Mulheres no próximo dia 11/04/2024 e, por se tratar de serviço que não faz parte das atividades principais da Administração, faz-se necessário a terceirização. O evento contará com 17 homenageados, seus convidados, além dos vereadores, jornalistas e autoridades regionais, e necessita de um serviço completo de buffet a ser servido ao longo do evento.

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme justificativa no item 2 do ETP.

2.3. Enquadramento da contratação:

A contratação fundamenta-se no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e no Decreto Legislativo Nº 007/2023.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A terceirização dos serviços de buffet se mostrou a única saída para atender ao objetivo, visto que a Administração não tem como atividade principal esse serviço. Contratação por dispensa eletrônica de forma a oportunizar o maior número de interessados a concorrer e ofertar o menor preço.

3.1. O objeto da contratação compreende a contratação da empresa para prestação de serviços de buffet para a Cerimônia de Entrega de Honrarias da Câmara Municipal de Coronel Fabriciano, que será realizado no dia 11 de abril de 2024 no Plenário da Câmara, localizado na Rua Pedro Nolasco, nº 22, bairro Centro- Cel Fabriciano.

3.2. Forma de execução da contratação: indireta, em regime de empreitada por preço global.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Por se tratar de serviço comum, a interessada basta cumprir com os requisitos de habilitação jurídica, demonstrando ser do ramo de fornecimento de alimentos, regularidade fiscal para comprovar estar em dia com suas obrigações, e qualificação técnica para mostrar que possui know-how para fornecimento do objeto, e não será permitida a terceirização do objeto.

5 – EXECUÇÃO DO OBJETO

O serviço de buffet deverá ser realizado no dia 11/04/2024 a partir das 19:00 horas no Plenário da Câmara, localizado na Rua Pedro Nolasco, nº 22, bairro Centro- Cel Fabriciano.

*O contratado deverá fornecer todos os materiais e equipamentos, refratários em geral, copos, talheres, forros de mesa, enfeites da mesa, além de disponibilizar garçons e maitre para todo o evento, que contará com aproximadamente 100 pessoas. Caberá à contratada definir o quantitativo de pessoal e de material (comidas e bebidas) conforme experiência, de modo a não faltar no dia do evento, considerando ainda a atuação dos garçons na **reposição dos aparadores e circulação dos alimentos**.*

6 – GESTÃO DO CONTRATO

Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor a ser designado pela Administração para garantir a perfeita execução dos trabalhos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Rua Pedro Nolasco, 22 Centro - Coronel Fabriciano/MG

Tel.: (31) 3865-1200

e-mail: compras@camarafabriciano.mg.gov.br

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de Ordem de Serviço ou Nota de Empenho.
- 6.5. Após a emissão do respectivo documento, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.7.4. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Rua Pedro Nolasco, 22 Centro - Coronel Fabriciano/MG

Tel.: (31) 3865-1200

e-mail: compras@camarafabriciano.mg.gov.br

6.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.12. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

6.12.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7 – FATURA E PAGAMENTO

A contratada deverá emitir fatura/nota fiscal dos serviços prestados e o pagamento será realizado em até 10 dias após recebimento e aprovação do documento fiscal.

8 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Trata-se de serviço comum e a disputa será por meio de dispensa eletrônica, em plataforma digital. A aceitação será o menor preço, mediante habilitação do fornecedor.

Os documentos a serem exigidos serão:

DA HABILITAÇÃO FISCAL:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;
- Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Registro comercial, no caso de empresa individual; ou Ato constitutivo, estatuto, contrato social e alterações em vigor ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- Certidão Negativa de Falência e Concordata da empresa expedida pelo distribuído da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública da dispensa; OU
- A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- Atestado(s) técnico(s) firmado(s) por órgão público ou por empresa privada, comprovando haver a empresa contratada executado serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à da presente licitação

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por dispensa de licitação (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do **critério de julgamento pelo MENOR PREÇO**.

Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista



CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Rua Pedro Nolasco, 22 Centro - Coronel Fabriciano/MG

Tel.: (31) 3865-1200

e-mail: compras@camarafabriciano.mg.gov.br

8.2. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos no Aviso de Dispensa de Licitação.

9 – ESTIMATIVA DO PREÇO

Por se tratar de um serviço muito específico e com características bastante individuais, considerando que a formação do preço depende de informações próprias como tipo de alimentos e bebidas a serem fornecidos no buffet, prazo para atendimento, quantitativo de pessoal, etc, torna-se difícil a busca de preços através de contratos anteriores ou atas/contratos de outros órgãos. No caso, é necessário a pesquisa através de cotação de preços junto a potenciais fornecedores, que, mediante especificação sucinta do objeto pretendido, é que alcançará a formação correta do preço para compor a estimativa de mercado.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual, mediante a seguinte dotação: Ficha 1207 – 02.50.01.031.0003.4003.3.3.90.39.00

Local e data: Cel. Fabriciano, 18/03/2024

Assinatura do responsável