FLS.
Nº 13

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada para organização e execução de serviços de buffet e apoio operacional destinados à realização das festividades em comemoração ao Dia das Mães, promovidas pela Prefeitura municipal de Novo Acordo-TO, incluindo o fornecimento de refeições completas, sobremesas, bebidas, utensílios, materiais de serviço, equipamentos e mão de obra necessária ao atendimento dos participantes, conforme especificações e quantitativos definidos no termo de referência.

1. **DEMANDANTE:** Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Acordo – TO.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para organização e execução de serviços de buffet e apoio operacional destinados à realização das festividades em comemoração ao Dia das Mães, promovidas pela Prefeitura municipal de Novo Acordo-TO, incluindo o fornecimento de refeições completas, sobremesas, bebidas, utensílios, materiais de serviço, equipamentos e mão de obra necessária ao atendimento dos participantes, conforme especificações e quantitativos definidos no termo de referência.

2. **OBJETIVO:** O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada para organização e execução de serviços de buffet e apoio operacional destinados à realização das festividades em comemoração ao Dia das Mães, promovidas pela Prefeitura Municipal de Novo Acordo, incluindo o fornecimento de refeições completas, sobremesas, bebidas, utensílios, materiais de serviço, equipamentos e mão de obra necessária ao atendimento dos participantes, conforme especificações, quantitativos e condições definidos neste Termo de Referência.

3. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS** A contratação compreenderá, de forma integrada, a prestação dos serviços de preparo, fornecimento e distribuição das refeições, sobremesas e bebidas, bem como a disponibilização de utensílios, materiais de serviço, equipamentos e equipe de apoio necessários à execução do evento.

   Também estarão inclusos os serviços de transporte, entrega, organização, montagem, reposição, higienização, manutenção e retirada de todos os materiais utilizados durante a realização das festividades, garantindo adequada infraestrutura operacional e logística, com segurança, conforto, qualidade e organização, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste documento.

4. **JUSTIFICATIVA:**

A presente contratação visa atender à necessidade da Administração Pública Municipal quanto à realização das festividades em comemoração ao Dia das Mães no Município de Novo Acordo – TO.

FLS. Nº 16

A festividade possui caráter social, cultural e comunitário, sendo tradicionalmente promovida pela Prefeitura Municipal com o objetivo de valorização das mães do Município, fortalecimento dos vínculos familiares e incentivo à convivência comunitária.
Para fins de planejamento administrativo e estimativa mínima de público, a **Secretaria Municipal de Assistência Social disponibilizou relação contendo aproximadamente 850 mães cadastradas em programas assistenciais do Município**.

Além disso, foram considerados os dados oficiais do **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE**, segundo os quais o Município possui população estimada em 4.118 habitantes no ano de 2025, conforme documento anexo ao Termo de Referência do processo.

Considerando que a festividade **possui caráter amplo e comunitário**, **abrangendo também mães que não integram** o Cadastro Único ou programas assistenciais municipais, estimou-se a participação adicional aproximada de 150 a 200 mães não cadastradas, alcançando-se, assim, a previsão total aproximada de 1.000 mães participantes no evento referente ao exercício de 2026.

A estimativa adotada observa as características demográficas do Município, o histórico de participação popular em eventos promovidos pela Administração Pública, bem como a necessidade de garantir atendimento adequado ao público esperado, evitando insuficiência de alimentos, transtornos operacionais e prejuízos à organização do evento.

A definição do quantitativo estimado foi realizada com base em critérios objetivos de planejamento administrativo, observando-se:

I – a relação de mães cadastradas fornecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
II – os dados populacionais oficiais divulgados pelo IBGE;
III – o histórico de participação em eventos anteriores promovidos pelo Município; e
IV – a necessidade de garantir atendimento adequado ao público esperado, evitando insuficiência de alimentos, transtornos operacionais e prejuízos à organização do evento.

Considerando o alcance social do evento, bem como a participação de mães não cadastradas em programas assistenciais, estima-se público aproximado de 1.000 mães participantes.
Importante destacar que, no exercício anterior, a festividade foi planejada para atendimento estimado de aproximadamente 700 mães, tendo sido verificada significativa adesão popular, razão pela qual houve necessidade de ampliação dos quantitativos para o exercício de 2026.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO:

4.1. Das Especificações dos Serviços:

• As refeições, sobremesas e bebidas fornecidas deverão ser preparadas com produtos de boa qualidade, observando adequadas condições de higiene,

conservação, preparo e acondicionamento, em conformidade com as normas sanitárias aplicáveis;

• Os utensílios, materiais de serviço e equipamentos disponibilizados deverão estar em perfeito estado de conservação, limpos, higienizados, funcionais e aptos para utilização imediata durante o evento;

• Os serviços deverão contemplar o preparo, transporte, entrega, organização, distribuição, reposição e retirada de todos os materiais utilizados na execução contratual;

• A contratada deverá disponibilizar equipe de apoio devidamente capacitada e uniformizada, incluindo garçons e demais profissionais necessários para atendimento adequado aos participantes do evento;

• Os materiais, utensílios e equipamentos utilizados deverão atender às normas de segurança, higiene e qualidade aplicáveis à prestação dos serviços.

4.2. Critérios de Recebimento:

O recebimento dos serviços ocorrerá em duas etapas:

I – Recebimento Provisório:

• Será realizado por servidor ou comissão designada pela Administração, no ato da execução inicial dos serviços, mediante conferência das quantidades, especificações, condições dos materiais, qualidade dos alimentos e conformidade com o Termo de Referência.

II – Recebimento Definitivo:

• Será efetuado após a conclusão integral dos serviços e encerramento do evento, mediante verificação de que todas as obrigações contratuais foram executadas satisfatoriamente, incluindo fornecimento adequado da alimentação, disponibilização dos utensílios, execução do atendimento, retirada dos materiais e organização final do local.

Em caso de desconformidade com as especificações estabelecidas, a contratada será notificada para realização das correções necessárias, ficando sujeita às penalidades previstas no contrato e na legislação vigente em caso de descumprimento.

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Para fins de contratação por dispensa de licitação, a empresa deverá apresentar a documentação de habilitação e qualificação técnica necessária à comprovação de sua capacidade para execução do objeto, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2.A empresa contratada deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência na prestação de serviços semelhantes aos descritos neste Termo de Referência.

5.3.A Administração poderá solicitar documentos complementares que julgar necessários para comprovação das condições técnicas, operacionais e sanitárias da empresa, visando garantir a adequada execução dos serviços contratados.

6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização da execução dos serviços será realizada por Fiscal de Contrato devidamente designado pela Prefeitura Municipal de Novo Acordo, responsável por acompanhar e verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à qualidade dos serviços prestados, prazos, quantidades e conformidade dos itens fornecidos.

7. DA APROVAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O fornecimento dos produtos deverá ser devidamente atestado por servidor(a) designado(a) pela Secretaria Municipal de Administração, após a verificação e aprovação das condições pela equipe técnica responsável, sem o qual não será autorizado qualquer pagamento.

8. DA ENTREGA DOS PRODUTOS – LOCAL PERIODICIDADE

8.1. Os serviços contratados deverão ser executados no local do evento, previamente definido pela Prefeitura Municipal de Novo Acordo, sendo as informações repassadas à contratada com antecedência mínima necessária para organização da execução contratual.
8.2.A entrega dos materiais, utensílios, equipamentos e a preparação dos serviços deverão ocorrer antes do início do evento, em horário previamente acordado com a Administração, garantindo plenas condições de funcionamento e atendimento ao público.
8.3. Após o encerramento do evento, a contratada será responsável pela retirada dos materiais, utensílios e equipamentos utilizados, bem como pela organização e limpeza do local.
8.4.A contratada será integralmente responsável pela logística de transporte, entrega, montagem, organização, desmontagem e retirada dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, garantindo o cumprimento dos prazos e condições estabelecidas pela Administração.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado mediante emissão de nota fiscal eletrônica, em até 30 (trinta) dias após a entrega e aceitação dos produtos, com o devido ateste de recebimento na forma descrita no item 7. 1.

10 -DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1. O presente contrato terá vigência até a conclusão da execução dos serviços, recebimento definitivo do objeto e realização do pagamento, observado o prazo máximo de **90 (noventa) dias**, contados da assinatura do instrumento contratual.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços de preparo e fornecimento das refeições, sobremesas e bebidas, bem como disponibilizar os utensílios, equipamentos e equipe de apoio necessários, conforme especificações e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
11.2. Garantir a qualidade, higiene, conservação e adequado acondicionamento dos alimentos, utensílios e materiais utilizados durante a execução dos serviços.

11.3. Responsabilizar-se pelo transporte, entrega, organização, reposição, suporte operacional e retirada de todos os materiais e equipamentos utilizados no evento.
11.4. Disponibilizar equipe de garçons para atendimento e serviço de bebidas durante a realização do evento.
11.5. Substituir imediatamente, sem ônus para a Administração, quaisquer itens ou serviços que apresentem irregularidades, defeitos ou desconformidade com as especificações contratadas.
11.6. Cumprir todas as normas sanitárias, de segurança, higiene e demais legislações aplicáveis à execução dos serviços.
11.7. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.
11.8. Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual pela Prefeitura Municipal de Novo Acordo, prestando as informações e esclarecimentos solicitados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e prazos estabelecidos no contrato.
12.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
12.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços, alimentos, materiais ou utensílios que estejam em desacordo com as especificações exigidas.
12.4. Fornecer à contratada as informações, orientações e condições necessárias para adequada execução dos serviços.
12.5. Notificar a contratada, por escrito, sobre quaisquer irregularidades verificadas durante a execução contratual.
12.6. Cumprir e fazer cumprir as disposições constantes neste Termo de Referência e no respectivo contrato administrativo.

13. ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES:

13.1. Na Prefeitura Municipal de Novo Acordo/TO.

14. FONTE DE RECURSOS:

14.1. A Prefeitura Municipal de Novo Acordo arcará com as despesas decorrentes da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet e apoio operacional destinados à realização das festividades em comemoração ao Dia das Mães, utilizando recursos provenientes do Tesouro Municipal e/ou de outras fontes legalmente vinculadas, conforme disponibilidade orçamentária e financeira.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições. Nos preços já estão inclusas todas as despesas tais como: despesa com funcionários, materiais utilizados, impostos, transportes, taxas ou outras.

16- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 – Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes da presente contratação serão devidamente informados no ato da formalização do processo de contratação, conforme dotação orçamentária prevista no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Novo Acordo.

17 – DO VALOR ESTIMADO DAS AQUISIÇÕES

17.1 -O valor global dos produtos a serem adquiridos encontra-se evidenciado no mapa de preço médio em anexo.

ANEXO I - DA DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

PLANILHA DE QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	**A COMPOSIÇÃO DAS REFEIÇÕES DEVERÁ SER VARIADA, ARROZ, FEIJÃO TROPEIRO, LAGARTO RECHEADO, FILÉ DE FRANGO AO MOLHO BRANCO, SALADA TROPICAL, REFRIGERANTE, ÁGUA, SUCO, E DE SOBREMESA, MOUSSE DE LIMÃO E CUPUAÇU.**	UND	1000
2	**1000 PRATOS, 2.000 TALHERES, 1000 TAÇAS, 20 JARRAS, 16 BANDEJAS, 1000 GUARDANAPOS TECIDO, 1000 SUPLA PARA PRATOS, 06 RECHAUD INOX E 16 GARÇONS.**	UND	1000

18. DO PREÇO, RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO.

18.1.O valor global da contratação será definido conforme proposta vencedora, englobando todos os encargos e despesas relacionadas à prestação dos serviços. O preço será fixo e irreajustável.

18.2.O recebimento ocorrerá em duas fases: provisório, no ato da entrega e montagem; e definitivo, após a retirada dos materiais e verificação do cumprimento integral do objeto. A aceitação estará condicionada à conformidade dos serviços com as especificações deste Termo de Referência, podendo haver notificação e correção imediata em caso de irregularidades.

19. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1. À contratada poderá ser aplicada as sanções adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e sujeitando-se as sanções constantes no artigo 83° da Lei n° 14.133/2021.

I – Advertência: A sanção de Advertência consiste na comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:

a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;

c) Por atraso injustificado na execução do Contrato, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;
d) Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.
II - Multas: As multas a que alude este inciso não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:
a) Por **inexecução diária** de atraso injustificado na execução do Contrato, por prazo não superior a 05 (cinco) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total Contratado;
b) Por **inexecução parcial** de atraso injustificado na execução do Contrato, por prazo superior a 10 (dez) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;
c) Por **inexecução total** injustificada do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
d) Recusa do adjudicatário em receber o contrato, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

e) Desistir da proposta apresentada, após convocação para assinatura do contrato ou emissão da autorização de fornecimento/serviço, sem justificativa aceita pela Administração: multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta.
III – Impedimento de licitar e contratar
A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos casos de:
a) apresentação de documentação falsa, prática de atos fraudulentos, comportamento inidôneo, fraude na execução contratual ou cometimento de irregularidades que comprometam a legalidade do procedimento de contratação ou da execução do contrato.
IV – Impedimento de licitar e contratar
O contratado ficará sujeito à sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando:
a) deixar de celebrar o contrato ou de retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
b) deixar de entregar documentação exigida para o processo de contratação;
c) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante o procedimento de contratação ou execução contratual;
d) não mantiver a proposta apresentada;
e) ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo;
h) cometer fraude fiscal;
i) descumprir as obrigações previstas no Termo de Referência, contrato ou demais documentos que integram a contratação;
j) não executar, total ou parcialmente, o objeto contratado.
V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser

concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.

19.2. As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, cobradas administrativamente ou judicialmente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.3. As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do item 16.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida.

19.3.1. As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento e após exauridas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

19.4. A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

19.5. As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do item 16.1 são da competência do Órgão Gestor/Órgãos Participantes/Órgãos Não participantes, conforme o caso.

19.6. A sanção prevista no item V do item 16.1 é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

19.7. As sanções previstas neste Termo são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

19.8. Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na entrega do objeto advier de caso fortuito ou de força maior;

19.9. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa;

19.10. Outras sanções ocorrerão conforme Edital e Legislação aplicável.

20. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

20.1. Para fins de contratação a empresa deverá apresentar os documentos elencados a seguir.

20 1.3. Regularidade Jurídica

20.1.4. Comprovante de registro em Junta Comercial ou em Cartório de Registro Civil, em caso de Empresa Individual.

20.1.5. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações em vigor ou respectiva Consolidação, devidamente registrado na Junta Comercial, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de Sociedades Empresariais; e no caso de Sociedade de Ações, acompanhado de documentos de eleição dos atuais administradores.

20 1.6. Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de Sociedades Civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício.
20.1.7. Decreto de Autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, quando a atividade assim o exigir.

21. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA;
21.1. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, ou outra equivalente na forma da Lei;
21.2. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual;
21.3. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;
21.4. Prova de regularidade perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;
21.5. Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ;
21.6. Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida através do site www.tst.jus.br/certidão, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei;

22. DO VALOR ESTIMADO:

22.1. O valor total estimado para fornecimento destes serviços, foram obtidos através de pesquisa de mercado com 03 fornecedores, conforme mapa de preço estimado em anexo.

Novo Acordo - TO, 30 de abril de 2026.

Responsável pela Elaboração:

Amanda M Silva
Amanda Maria Silva Oliveira
Diretora de compras

Aprovo o termo de
referência e a despesa,

FLS.
Nº 24

observada as normas legais:

Leilliane Batista Ribeiro

Leilliane Batista Ribeiro
Secretária Chefe de Gabinete