



Prefeitura Municipal de Itumbiara
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Buffet (Sistema Self Service) para cerimônia de anúncio e apresentação da gigante chinesa WeiChai, considerado o principal grupo multinacional de equipamentos industriais da China, atendendo as necessidades da Administração Pública Municipal de Itumbiara-GO, realizando a cerimônia em total conformidade com as especificações indicadas no presente termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 - A referida contratação tem por objetivo definir e conceituar com clareza, precisão e concisão o objeto a ser contratado, bem como as especificações e quantitativos visando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços auxiliares na organização de eventos oficiais para realizar as solenidades de caráter institucional, devido as características das atividades desenvolvidas pela Prefeitura de Itumbiara - GO, em decorrência das suas atribuições constitucionais e regimentais;

2.2 - A presente solicitação cuida da contratação de empresa especializada para o fornecimento de buffet para o evento institucional da Prefeitura de Itumbiara - GO, sendo uma reunião com autoridades para recepção, anúncio e apresentação da WeiChai, comitiva chinesa e do Governo do Estado de Goiás, promovidas no âmbito deste Poder, e que na forma da lei está relacionada ao cumprimento das atividades deste Município.

2.3 - Justifica-se ainda que a disponibilidade deste serviço auxiliar, proporcionará comodidade, agilidade e segurança aos Parlamentares e integrantes da comitiva chinesa, para que não haja interrupção dos trabalhos, sem a necessidade de deslocamento, tendo em vista que o atendimento ocorrerá na sede fabril da STEMAC.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Contratação de empresa que promova o serviço de Buffet (Sistema Self Service) para cerimônia de anúncio e apresentação da gigante chinesa WeiChai, considerado o principal grupo multinacional de equipamentos industriais da China.

3.2 - Os itens objeto desta aquisição deverão observar rigorosamente as especificações constantes abaixo:



Prefeitura Municipal de Itumbiara
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Item	Descrição	Unidade	Quantidade de pessoas	Valor Médio Unitário por pessoa	Valor Total
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de BUFFET completo, sendo Almoço, a ser prestado conforme cardápio e estrutura descritos no item 3.5 - Detalhamento dos Serviços.	Serviço	200	R\$ 179,91	R\$ 35.982,00

3.3 - **Valor total estimado:** R\$35.982,00 (Trinta e cinco mil, novecentos e oitenta e dois reais);

3.4 – O valor máximo e as quantidade de alimentos, bebidas e demais itens deverão ser calculados com base na quantidade de 200 (duzentas) pessoas estimadas no evento;

3.5 – Detalhamento dos Serviços:

3.5.1 – Exigência de cardápio para o item 01 – BUFFET ALMOÇO:

3.5.1.1 – **BEBIDAS (Quantidade mínima exigida):**

- 40 litros de suco de uva;
- 40 litros de suco de laranja;
- 40 litros de suco de abacaxi com hortelã;
- 20 dúzias de água sem gás;
- 15 dúzias de água com gás;
- 10 gelo em cubo;
- 40 litros de água de côco;
- 2 caixas de vinho para brinde

3.5.1.2 - **ALMOÇO:**

- Comida Japonesa – (Guioza, Harumaki, Uramaki variados, Hossomaki, Sashimi, Joy, Nigui);
- Salada de Verão e Salada Caesar;
- Arroz natural com bordas de amêndoas e castanhas;
- Filé mignon ao molho de cogumelos frescos (Paris, Shimeji, Shitake);



Prefeitura Municipal de Itumbiara
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

- Pernil de porco a moda chinesa;
- Yakisoba;

3.5.1.3 - **SOBREMESAS:**

- Merengue de frutas;
- Panna Cotta de pêssego;
- Mini pudins;
- Frutas da estação;

3.5.1.4 - **MÃO-DE-OBRA:**

- 10 garçons;
- 02 cozinheiros;
- 02 ajudantes de cozinha;
- 01 montador de salão;
- 01 organização;
- 01 frete;
- 02 pessoas para carga e descarga;

3.5.1.5 - **BUFFET:**

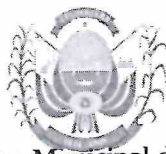
- Materiais de locação para execução do evento – Pratos, Talheres, Taças, Tinas, Panelas. Louças. etc)

3.5.2 - O serviço de Buffet será voltado apenas para refeição (garçons, pratos, copos, talheres, guardanapo), conforme as seguintes exigências:

a) Disponibilização de serviço de garçom devidamente uniformizados e identificados, que deverão acompanhar os serviços até o final da realização do evento, sendo 1 garçom para cada 20 (vinte) convidados;

b) Disponibilização, proporcional ao número de participantes, bandejas de inox ou prata, travessas, jarras térmicas, louças, copos de vidro ou acrílico descartável, toalha de tecido, talheres de metal e guardanapos de papel de primeira qualidade, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços;

c) Todo o material deverá ser esterilizado no local do evento, com antecedência mínima;



Prefeitura Municipal de Itumbiara
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

- d) Todos os alimentos deverão ter plaquinhas de identificação;
- e) Diligenciar para que o Buffet seja servido nos horários estabelecidos pela Contratante e de acordo com o que foi solicitado, inclusive ao que se refere ao cardápio;
- f) Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do serviço licitado, que referentemente aos alimentos deverá ocorrer em carro fechado;
- g) Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular;
- h) Atender com presteza às solicitações dos participantes no que diz respeito aos serviços de Buffet;
- i) A Contratada deverá diligenciar para que o Buffet seja servido nos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento;
- j) Toda a infraestrutura necessária à execução do serviço deverá estar em conformidade com a solicitação do Contratante, com antecedência mínima de 02 (duas) horas do início do evento;
- k) A Contratada será responsável pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao Contratante.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 - A execução do objeto dar-se-á pela forma presencial, em local determinado pela empresa contratante (sede fabril da STEMAC), durante o dia 08 de fevereiro do ano de 2024, com início previsto do evento a partir das 10 horas da manhã.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

5.1 - Artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

6. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



Prefeitura Municipal de Itumbiara
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

6.1 - Nos casos de atrasos injustificados ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração aplicar-se-ão as sanções administrativas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

7. CONTRATO

7.1 - O contrato terá vigência de 02 (dois) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

8. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 - O acompanhamento da entrega dos itens adquiridos dar-se-á por servidor público devidamente designado em decreto municipal.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 Comunicar à empresa todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação do serviço objeto deste termo de referência;
- 9.2 Efetuar o pagamento em até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e do aceite da Administração;
- 9.3 Fiscalizar a prestação do serviço, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer material que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas no termo de referência;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 Realizar o serviço solicitado, na data e hora indicadas neste termo de referência.;
- 10.2 As garantias e responsabilidades da Contratada quanto ao desempenho do objeto restringem-se à sua compatibilidade com os dados constantes da documentação que o acompanha;
- 10.3 A Contratada prestará a Contratante, serviço de Buffet completo que atendam as necessidades da Contratante, rigorosamente especificadas nesse termo de Referência.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e do aceite da Administração Pública, de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira.



Prefeitura Municipal de Itumbiara
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

12. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - Vide Anexos.

13. DA PROPOSTA

13.1 - A proposta deve discriminar pormenorizadamente o serviço cotado, com todos os elementos necessários para a aferição da avaliação técnica dos mesmos;

13.2 - Discriminar o prazo de início do serviço a ser contratado, a partir da assinatura do contrato;

13.3 - Prazo de validade da proposta não inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação;

13.4 - A proposta da empresa deve estar em papel timbrado, datada, assinada, com a especificação em conformidade com o solicitado;

Itumbiara, Estado de Goiás, 01 de fevereiro de 2024.

DOCUMENTO ORIGINAL ASSINADO

Thales Naves Alves Machado
Secretário Municipal de Governo