Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA- Prestação de Serviços

Processo Administrativo nº 19287/2026 - Memorando 5353 – Solicitação Nº. 36/2026

Gabinete Municipal de Figueirão, Mato Grosso do sul.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, compreendendo o preparo, fornecimento e distribuição de refeições para a realização do jantar da Confraternização Institucional da Prefeitura Municipal de Figueirão/MS, destinado ao atendimento de aproximadamente 750 (setecentas e cinquenta) pessoas, a ser realizado no Clube do Laço Rancho dos Tropeiros, em atendimento às necessidades do Gabinete Municipal de Figueirão/MS.

1.2. A contratação deverá contemplar o fornecimento de alimentação, incluindo o preparo e a disponibilização de cardápio composto por arroz, feijão, farofa, salada tropical e mandioca, bem como o fornecimento de refrigerantes em quantidade suficiente para atender integralmente ao público estimado.

1.3. Deverão estar inclusos na prestação dos serviços todos os custos necessários à execução do objeto, compreendendo

1.4. Preparo, acondicionamento, transporte e distribuição dos alimentos;

1.5. Fornecimento de todos os gêneros alimentícios e bebidas previstos no cardápio;

1.6. Disponibilização de equipe de garçons em quantidade suficiente para o atendimento adequado dos convidados;

1.7. Fornecimento de pratos, copos, talheres, guardanapos e demais utensílios necessários à realização do jantar;

1.8. Organização, montagem e disponibilização dos espaços e materiais necessários ao serviço de buffet;

1.9. Manutenção das condições adequadas de higiene, conservação, manipulação e segurança alimentar;

1.10. Recolhimento dos utensílios utilizados e organização do ambiente ao término dos serviços.

1.11. A execução deverá ocorrer de forma organizada, pontual e eficiente, garantindo a qualidade dos alimentos, a adequada distribuição das refeições, a disponibilidade das bebidas e o atendimento satisfatório aos participantes durante todo o período do jantar.

1.12. Todos os materiais, equipamentos, utensílios, insumos, mão de obra, transporte e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços deverão estar contemplados no valor da contratação, não sendo admitida a cobrança de custos adicionais não previstos.

1.13. A prestação dos serviços deverá observar as normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes, assegurando condições adequadas de higiene, qualidade e conservação dos alimentos, de modo a garantir o atendimento integral das necessidades da Administração Municipal na realização da Confraternização Institucional.

Item	Nome produto/serviço	Quantidade	UND
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet para a realização do jantar da Confraternização Institucional da Prefeitura Municipal de Figueirão/MS, destinado ao atendimento de aproximadamente 750 pessoas, a ser realizado no Clube do Laço Rancho dos Tropeiros. A contratação deverá contemplar o preparo, fornecimento e distribuição dos alimentos, incluindo o cardápio composto por arroz, feijão, farofa, salada tropical e mandioca, bem como o fornecimento de refrigerantes em quantidade suficiente para atender a todos os 750 convidados. Deverá incluir, ainda, equipe de garçons para servir os participantes e o fornecimento de todos os materiais necessários ao serviço, tais como pratos, copos, talheres e demais itens de apoio. Os serviços deverão compreender a organização, montagem e atendimento durante o jantar,	01	sv

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

	garantindo a qualidade dos alimentos e bebidas, higiene, segurança alimentar e atendimento adequado aos participantes do evento, em atendimento às necessidades do Gabinete Municipal de Figueirão/MS		

1.14. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.

1.15. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) meses contados da assinatura do contrato na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.16. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.17. Considerando que todos os itens desta contratação possuem valor estimado inferior a R$ 80.000,00, será adotada a **participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e do artigo 6º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015. A aplicação desse critério visa fomentar a participação desse segmento nas contratações públicas, em conformidade com o artigo 11, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da caracterização da necessidade administrativa

2.1.1. A presente contratação decorre da necessidade de atender à demanda do Gabinete Municipal de Figueirão/MS quanto à disponibilização de serviços de buffet para a realização do jantar da Confraternização Institucional da Prefeitura Municipal de Figueirão/MS, evento destinado aos servidores públicos municipais e demais participantes convidados pela Administração, com público estimado de aproximadamente 750 (setecentas e cinquenta) pessoas, a ser realizado no Clube do Laço Rancho **dos Tropeiros.**

2.1.2. A Confraternização Institucional constitui uma iniciativa da Administração Municipal voltada à promoção da integração entre os servidores públicos, ao fortalecimento das relações interpessoais e institucionais e ao reconhecimento da dedicação dos profissionais que, diariamente, desempenham atividades essenciais ao funcionamento dos órgãos e setores municipais e à prestação dos serviços públicos à população.

2.1.2. A realização do evento demanda planejamento e organização prévia, especialmente no que se refere ao fornecimento de alimentação e bebidas, considerando o expressivo número de participantes, a necessidade de atendimento simultâneo e a responsabilidade da Administração em proporcionar condições adequadas de organização, higiene, qualidade e segurança alimentar.

2.1.3. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para garantir que o jantar seja executado de maneira organizada, eficiente e compatível com a dimensão do evento, mediante disponibilização de estrutura operacional, profissionais capacitados, gêneros alimentícios, bebidas, utensílios e demais recursos indispensáveis à prestação dos serviços.

2.2. Da fundamentação legal da contratação

2.2.1. A presente demanda encontra fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas, especialmente no que se refere ao planejamento das contratações públicas, à identificação da necessidade administrativa e à definição da solução mais adequada para o atendimento do interesse público.

2.2.2. Nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021, a contratação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável, entre outros.

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

2.2.3. O art. 11 da referida Lei estabelece como objetivos do processo licitatório, entre outros, assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, garantir tratamento isonômico entre os licitantes e justa competição, evitar contratações com sobrepreço ou preços manifestamente inexequíveis e incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

2.2.4. Ademais, o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que a fase preparatória da contratação deve ser caracterizada pelo planejamento e pela compatibilização da necessidade administrativa com as leis orçamentárias, contemplando os elementos técnicos necessários à adequada definição do objeto e à escolha da solução que melhor atenda ao interesse público.

2.2.5. Nesse sentido, a presente justificativa integra o planejamento da contratação, demonstrando a necessidade administrativa, a finalidade pública pretendida e a adequação da contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de buffet.

2.2.6. Ressalta-se, ainda, que a descrição da necessidade está em consonância com o art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece os elementos que devem compor o Termo de Referência, incluindo a definição do objeto, a fundamentação da contratação, a descrição da solução, os requisitos da contratação, o modelo de execução e os critérios de medição e pagamento.

2.3. Da justificativa para a contratação de empresa especializada

2.3.1. A Administração Municipal não dispõe de estrutura operacional própria suficiente para executar diretamente os serviços de alimentação destinados ao atendimento de aproximadamente 750 (setecentas e cinquenta) pessoas, considerando a necessidade de preparo, acondicionamento, transporte, conservação, montagem, distribuição e reposição dos alimentos e bebidas durante o evento.

2.3.2. A execução direta dos serviços exigiria a disponibilização de cozinha industrial ou estrutura equivalente, equipamentos específicos, utensílios em quantidade compatível com o público, profissionais responsáveis pelo preparo e manipulação dos alimentos, garçons e equipe de apoio, além de planejamento logístico e operacional adequado.

2.3.3. A ausência de estrutura própria e de equipe especializada para a execução simultânea dessas atividades poderia comprometer a qualidade do atendimento, a organização do evento, a conservação dos alimentos e o cumprimento das exigências sanitárias aplicáveis.

2.3.4. Dessa forma, a contratação de empresa especializada constitui a solução operacionalmente mais adequada para atender à necessidade identificada, transferindo à contratada a responsabilidade pela disponibilização dos recursos humanos, materiais e operacionais necessários à execução integral do objeto, sem prejuízo da fiscalização e do acompanhamento por parte da Administração Municipal.

2.3.5. A medida também permitirá que os servidores municipais permaneçam concentrados no desempenho de suas atribuições institucionais, evitando o deslocamento de pessoal de suas atividades ordinárias para a execução de serviços especializados de alimentação.

2.4. Da adequação da solução às necessidades da Administração

2.4.1. A solução pretendida consiste na contratação de empresa especializada para a prestação integral dos serviços de buffet, abrangendo o preparo, fornecimento, transporte, acondicionamento, montagem, disponibilização e distribuição dos alimentos e bebidas, bem como o fornecimento de mão de obra, utensílios e materiais necessários ao atendimento dos convidados.

2.4.2. O serviço deverá contemplar cardápio composto por arroz, feijão, farofa, salada tropical e mandioca, além de refrigerantes em quantidade suficiente para atender aos participantes, considerando a estimativa de 750 (setecentas e cinquenta) pessoas.

2.4.3. Também deverá integrar o objeto a disponibilização de equipe de garçons em número compatível com o público previsto, bem como pratos, copos, talheres, guardanapos e demais utensílios necessários ao serviço.

2.4.4. A contratação de uma empresa responsável pela execução integrada dessas atividades permitirá maior coordenação operacional, padronização dos serviços e melhor controle da qualidade, reduzindo os riscos relacionados à fragmentação das responsabilidades entre diferentes fornecedores.

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

2.4.5. A solução deverá assegurar, ainda, que os alimentos sejam preparados e disponibilizados em condições adequadas de consumo, observando os procedimentos de higiene, manipulação, armazenamento, transporte e conservação, em conformidade com as normas sanitárias aplicáveis.

2.5. Do interesse público e dos resultados pretendidos

2.5.1. A contratação possui finalidade institucional e busca proporcionar condições adequadas para a realização da Confraternização Institucional, promovendo a integração dos servidores municipais e o reconhecimento da importância dos profissionais que contribuem para a execução das políticas públicas e para o funcionamento da Administração Municipal.

2.5.2. Sob a perspectiva do interesse público, a iniciativa está relacionada à valorização do quadro funcional, ao fortalecimento do ambiente organizacional e à promoção de relações institucionais pautadas na cooperação, no respeito e na integração entre os diversos setores da Prefeitura Municipal.

2.5.3. A contratação deverá proporcionar os seguintes resultados:

I – Garantir o fornecimento de alimentação e bebidas em quantidade suficiente para atender ao público estimado;

II – Assegurar a qualidade dos alimentos e o cumprimento das normas de higiene e segurança alimentar;

III – Proporcionar atendimento organizado, eficiente e adequado durante todo o período de realização do jantar;

IV – Disponibilizar equipe profissional e materiais necessários à execução integral dos serviços;

V – Evitar a utilização de estrutura administrativa própria para atividades operacionais que demandam especialização e recursos específicos;

VI – Promover a adequada aplicação dos recursos públicos, mediante planejamento, pesquisa de preços e contratação compatível com os valores praticados no mercado;

VII – Assegurar o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, permitindo o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

2.5.4. Ressalta-se que a realização do evento deverá observar critérios de razoabilidade, proporcionalidade e economicidade, de modo que os gastos sejam compatíveis com a finalidade institucional, com o número de participantes e com a disponibilidade orçamentária do Município.

2.6. Do planejamento, da estimativa dos quantitativos e da compatibilidade orçamentária

2.6.1. Em atendimento ao disposto no art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratação deverá ser precedida de adequado planejamento, com a identificação da necessidade, definição dos quantitativos estimados, levantamento de mercado e elaboração de orçamento estimativo.

2.6.2. O quantitativo de aproximadamente 750 (setecentas e cinquenta) pessoas deverá servir como parâmetro para o dimensionamento dos alimentos, bebidas, utensílios e profissionais necessários à execução dos serviços, devendo a Administração apresentar a respectiva memória de cálculo e os elementos que fundamentem a estimativa.

2.6.3. A definição dos quantitativos deverá considerar o número previsto de participantes, o consumo estimado por pessoa, as características do cardápio e a necessidade de reposição dos alimentos e bebidas durante o atendimento.

2.6.4. O valor estimado da contratação deverá ser estabelecido mediante pesquisa de preços realizada conforme os parâmetros legais e regulamentares aplicáveis, buscando identificar valores compatíveis com aqueles praticados no mercado para serviços de natureza e características semelhantes.

2.6.5. Deverá ser verificada, ainda, a existência de disponibilidade orçamentária e a compatibilidade da despesa com os instrumentos de planejamento e as leis orçamentárias municipais, observando-se o disposto nos arts. 11 e 18 da Lei nº 14.133/2021.

2.7. Da observância às normas sanitárias e à responsabilidade pela execução

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

2.7.1. Considerando que o objeto envolve o fornecimento de alimentos destinados ao consumo humano, a empresa contratada deverá observar rigorosamente as normas sanitárias vigentes, especialmente aquelas relacionadas às boas práticas de manipulação, preparo, armazenamento, transporte, conservação e distribuição de alimentos.

2.7.2. A contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade e procedência dos gêneros alimentícios utilizados, pela adequada conservação dos produtos, pela higiene dos equipamentos e utensílios e pela capacitação dos profissionais envolvidos na execução dos serviços.

2.7.3. Deverá, igualmente, garantir que os alimentos sejam preparados e disponibilizados em condições apropriadas de temperatura, acondicionamento e consumo, adotando medidas preventivas para evitar contaminações e outros riscos à saúde dos participantes.

2.7.4. A Administração Municipal, por intermédio de servidor ou comissão formalmente designada, deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, conforme as disposições dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

2.8. Da conclusão quanto à necessidade da contratação

2.8.1. Diante do exposto, fica caracterizada a necessidade administrativa de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet para atender ao jantar da Confraternização Institucional da Prefeitura Municipal de Figueirão/MS, considerando o público estimado de 750 (setecentas e cinquenta) pessoas e a necessidade de disponibilização de alimentação, bebidas, profissionais, utensílios e estrutura operacional compatíveis com a dimensão do evento.

2.8.2. A contratação encontra respaldo no planejamento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em seus arts. 5º, 6º, inciso XXIII, 11 e 18, devendo ser instruída com os documentos técnicos, orçamentários e administrativos necessários à demonstração da viabilidade e da vantajosidade da solução escolhida.

2.8.3. Assim, considerando a necessidade identificada, a ausência de estrutura operacional própria suficiente para a execução direta dos serviços e a importância de garantir qualidade, segurança alimentar, organização e eficiência no atendimento aos participantes, justifica-se a instauração do procedimento administrativo destinado à contratação pretendida, observadas as exigências legais, a disponibilidade orçamentária, a adequada pesquisa de preços e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Fundamentação legal utilizada

Dispositivo	**Aplicação ao processo**
Art. 5º	Princípios que regem as contratações públicas.
Art. 6º, XXIII	Elementos que compõem o Termo de Referência.
Art. 11	Objetivos do processo licitatório.
Art. 18	Planejamento e instrução da fase preparatória.
Art. 117	Acompanhamento e fiscalização contratual.
Art. 140	Recebimento do objeto contratado.

3. REQUSITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação deverá observar os requisitos necessários à adequada prestação dos serviços de buffet para o jantar da Confraternização Institucional da Prefeitura Municipal de Figueirão/MS, considerando o atendimento estimado de 750 (setecentas e cinquenta) pessoas, a ser realizado no Clube do Laço Rancho dos Tropeiros.

3.2. A empresa contratada deverá demonstrar capacidade técnica, operacional e logística compatível com a dimensão do evento, responsabilizando-se pelo preparo, fornecimento, transporte, acondicionamento e distribuição dos alimentos e bebidas, bem como pela disponibilização de equipe de profissionais, utensílios, equipamentos e demais materiais necessários à perfeita execução do objeto.

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

3.3. A execução deverá atender às normas sanitárias vigentes, aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e desenvolvimento nacional sustentável, garantindo a qualidade dos serviços e a satisfação das necessidades da Administração Municipal.

3.4. Sustentabilidade

3.4.1. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental e responsabilidade socioambiental durante a execução dos serviços, observando critérios de redução dos impactos ambientais, uso racional dos recursos naturais e destinação ambientalmente adequada dos resíduos produzidos.

3.4.2. Deverão ser observadas, sempre que técnica e operacionalmente viáveis, as seguintes práticas:

I – Priorizar a aquisição de gêneros alimentícios e insumos de fornecedores que observem as normas sanitárias, ambientais e de qualidade aplicáveis;

II – Planejar adequadamente as quantidades de alimentos a serem preparadas e disponibilizadas, considerando o público estimado de 750 (setecentas e cinquenta) pessoas, visando evitar desperdícios;

III – Adotar procedimentos adequados de armazenamento, conservação, acondicionamento e transporte dos alimentos, prevenindo perdas e descarte desnecessário;

IV – Realizar a separação e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos orgânicos e recicláveis gerados durante a prestação dos serviços;

V – Priorizar a utilização de pratos, copos e talheres reutilizáveis, desde que devidamente higienizados e em quantidade suficiente para atender aos participantes, observadas as normas sanitárias e as condições operacionais do evento;

VI – Evitar, sempre que possível, a utilização excessiva de embalagens plásticas e materiais descartáveis, priorizando alternativas que reduzam a geração de resíduos;

VII – Promover o uso racional de água e energia elétrica durante o preparo, a montagem e a execução dos serviços;

VIII – Responsabilizar-se pelo recolhimento dos resíduos decorrentes de sua atividade, mantendo limpo e organizado o espaço utilizado durante e após a prestação dos serviços.

3.4.3. As medidas de sustentabilidade deverão ser compatíveis com a natureza do objeto e não poderão comprometer a higiene, a segurança alimentar, a qualidade dos alimentos ou a eficiência do atendimento.

3.4.4. As exigências estabelecidas neste item encontram respaldo nos princípios do desenvolvimento nacional sustentável e da economicidade, previstos no art. 5° e no art. 11 da Lei Federal n° 14.133/2021.

3.5. Subcontratação

3.5.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto, considerando que a contratação compreende a prestação integrada dos serviços de buffet, envolvendo o preparo, fornecimento e distribuição dos alimentos, disponibilização das bebidas, organização do atendimento e fornecimento dos materiais necessários à realização do jantar.

3.5.2. A execução deverá permanecer sob a responsabilidade direta da empresa contratada, que deverá dispor de estrutura operacional e equipe compatíveis com o atendimento estimado de 750 (setecentas e cinquenta) pessoas.

3.5.3. Será admitida, excepcionalmente, a subcontratação parcial de atividades acessórias e complementares, desde que previamente autorizada pela Administração Municipal, mediante justificativa e demonstração de que não haverá prejuízo à qualidade, à segurança alimentar, à continuidade ou à adequada execução dos serviços.

3.5.4. A eventual subcontratação não poderá abranger a parcela principal do objeto, tampouco afastar ou reduzir as responsabilidades assumidas pela contratada perante a Administração.

3.5.5. A empresa contratada permanecerá integralmente responsável pela qualidade dos alimentos, pelo cumprimento das obrigações contratuais, pela atuação dos profissionais envolvidos e por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

3.5.6. A subcontratação deverá observar as disposições do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.6. Garantia da Contratação

3.6.1. Considerando a natureza do objeto, caracterizado pela prestação de serviços de buffet em evento institucional, com execução em data previamente determinada, bem como a possibilidade de fiscalização direta dos serviços pela Administração Municipal, não será exigida garantia de execução contratual, nos termos dos arts. 96 a 102 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.6.2. A não exigência de garantia contratual justifica-se pela natureza pontual da prestação dos serviços, pela ausência de necessidade de mobilização de investimentos de grande vulto e pela possibilidade de acompanhamento e fiscalização da execução pela Administração Municipal.

3.6.3. A medida também busca evitar a imposição de custos adicionais desnecessários aos potenciais fornecedores, preservando a competitividade do procedimento e observando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e economicidade.

3.6.4. A ausência de garantia contratual não afasta a responsabilidade da empresa contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, pela qualidade dos alimentos e bebidas fornecidos, pela observância das normas sanitárias e pela reparação de eventuais danos decorrentes da execução dos serviços.

3.6.5. O descumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência sujeitará a contratada às medidas administrativas e às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

3.7. Vistoria

3.7.1. Considerando que os serviços serão executados no Clube do Laço Rancho dos Tropeiros, local previamente definido pela Administração Municipal, a realização de vistoria técnica prévia será facultativa, não constituindo condição obrigatória para participação no procedimento de contratação.

3.7.2. A vistoria poderá ser realizada pelas empresas interessadas, mediante prévio agendamento com o setor responsável da Prefeitura Municipal de Figueirão/MS, com a finalidade de permitir o conhecimento das condições físicas e operacionais do local onde ocorrerá o evento.

3.7.3. Durante a vistoria, poderão ser verificadas as condições de acesso, circulação de pessoas, espaço destinado à montagem e organização do buffet, disponibilidade de pontos de energia elétrica e água, áreas de apoio e demais características que possam interferir na adequada execução dos serviços.

3.7.4. A Administração Municipal deverá disponibilizar condições para que as empresas interessadas possam conhecer previamente o local, mediante agendamento em horário previamente estabelecido.

3.7.5. Caso a empresa opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal de que conhece as condições e peculiaridades necessárias à execução do objeto, assumindo integral responsabilidade pela elaboração de sua proposta e pelo cumprimento das obrigações contratuais.

3.8.6. A ausência de realização da vistoria não poderá constituir motivo de inabilitação, desclassificação ou impedimento à participação no procedimento, tampouco poderá ser utilizada posteriormente como justificativa para o descumprimento das obrigações assumidas ou solicitação de acréscimos de valores decorrentes de condições ordinárias e previamente identificáveis do local.

3.8.7. O disposto neste item observa o art. 63, §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à possibilidade de substituição da vistoria por declaração formal de conhecimento das condições locais de execução do objeto.

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, compreendendo o preparo, fornecimento, acondicionamento, transporte, montagem, disponibilização e distribuição de refeições e bebidas para a realização do jantar da Confraternização Institucional da Prefeitura Municipal de Figueirão/MS, destinado ao atendimento de aproximadamente 750 (setecentas e cinquenta) pessoas, a ser realizado no Clube do Laço Rancho dos Tropeiros, em atendimento às necessidades do Gabinete Municipal.

4.2. A contratação deverá ocorrer de forma integrada, contemplando todos os recursos humanos, materiais, equipamentos, utensílios, insumos e demais elementos necessários à execução completa dos serviços, de modo que a empresa contratada assuma a responsabilidade pela operacionalização de todas as etapas relacionadas ao fornecimento e à distribuição da alimentação durante o evento.

4.3. A solução deverá compreender o fornecimento de cardápio composto por arroz, feijão, farofa, salada tropical e mandioca, além de refrigerantes em quantidade suficiente para atender aos aproximadamente 750 (setecentos e cinquenta) convidados, garantindo a disponibilidade dos alimentos e das bebidas durante todo o período de realização do jantar.

4.4. Deverão estar incluídos na prestação dos serviços a disponibilização de equipe de garçons em quantidade compatível com o número de participantes, bem como o fornecimento de pratos, copos, talheres, guardanapos e demais utensílios necessários ao atendimento, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais relativos a materiais, mão de obra, transporte ou quaisquer outros recursos indispensáveis à execução do objeto.

4.5. Considerando o ciclo de vida do objeto, a execução da solução deverá abranger as seguintes etapas:

I – Planejamento e organização: realização dos procedimentos preparatórios necessários à execução dos serviços, incluindo o dimensionamento dos alimentos, bebidas, utensílios, equipamentos e profissionais, considerando o público estimado de 750 pessoas e as características do evento.

II – Aquisição e seleção dos insumos: disponibilização de gêneros alimentícios e bebidas de qualidade, com procedência adequada e condições próprias para o consumo humano, observando os requisitos de conservação, validade, armazenamento e segurança alimentar.

III – Preparo e acondicionamento: preparação dos alimentos em condições adequadas de higiene e manipulação, com utilização de equipamentos apropriados e observância das boas práticas sanitárias, assegurando a qualidade e a integridade das refeições.

IV – Transporte e logística: realização do transporte dos alimentos, bebidas, equipamentos, utensílios e materiais necessários até o local do evento, mediante procedimentos que garantam a conservação, a integridade e a segurança dos produtos durante todo o deslocamento.

V – Montagem e disponibilização da estrutura: organização dos espaços destinados ao serviço de buffet, montagem dos materiais e utensílios, disposição dos alimentos e bebidas e preparação da estrutura necessária ao atendimento dos convidados no Clube do Laço Rancho dos Tropeiros.

VI – Execução e distribuição dos serviços: disponibilização das refeições e bebidas aos participantes, com atuação de equipe de garçons e profissionais de apoio em quantidade suficiente, garantindo atendimento organizado, eficiente e compatível com o número de convidados.

VII – Encerramento e organização: recolhimento dos utensílios utilizados, retirada dos materiais e equipamentos de responsabilidade da contratada e organização do espaço utilizado para a prestação dos serviços, deixando o ambiente em condições adequadas ao término do evento.

VIII – Fiscalização e recebimento: acompanhamento da execução por servidor ou comissão designada pela Administração Municipal, com verificação da qualidade dos alimentos, da quantidade fornecida, da adequação dos serviços e do cumprimento das obrigações estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

4.6. Durante todas as etapas da execução, a empresa contratada deverá observar rigorosamente as normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes, especialmente aquelas relacionadas às boas práticas de manipulação, preparo, armazenamento, transporte, conservação e distribuição de alimentos, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos e pelas condições de higiene dos equipamentos, utensílios e profissionais envolvidos.

4.7. A solução deverá assegurar que os alimentos sejam disponibilizados em condições adequadas de temperatura, conservação e consumo, adotando medidas preventivas para evitar contaminações, deterioração dos produtos e quaisquer situações que possam comprometer a saúde dos participantes.

4.8. Sob a perspectiva operacional, a contratação de uma única empresa especializada para a execução integral dos serviços apresenta-se como a alternativa mais adequada às necessidades da Administração Municipal, uma vez que possibilita a centralização das responsabilidades, a melhor coordenação das atividades, a padronização do atendimento e a redução dos riscos decorrentes da contratação de diferentes fornecedores para etapas interdependentes do serviço.

4.9. Em relação à sustentabilidade, a contratada deverá adotar, sempre que possível, práticas que contribuam para a redução dos impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços, especialmente quanto ao uso racional de água e energia, à redução do desperdício de alimentos, à adequada destinação dos resíduos gerados e à utilização responsável de materiais e embalagens, observadas as condições operacionais do evento e a legislação aplicável.

4.10. A contratação também deverá considerar a economicidade e a eficiência na utilização dos recursos públicos, mediante fornecimento de quantidades compatíveis com o público estimado, planejamento adequado da produção e organização da distribuição, evitando desperdícios e despesas adicionais para a Administração Municipal.

4.11. O pagamento pelos serviços deverá ocorrer após a efetiva execução do objeto, mediante apresentação de documento fiscal e atesto do responsável pela fiscalização contratual, condicionado à verificação do cumprimento das especificações, da quantidade contratada e das demais obrigações assumidas pela empresa.

4.12. Ao longo de todo o ciclo de vida do objeto, a Administração Municipal deverá acompanhar e fiscalizar a execução contratual, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, verificando a conformidade dos serviços prestados e adotando as providências cabíveis diante de eventuais falhas ou irregularidades.

4.13. Dessa forma, a solução apresentada contempla todas as etapas necessárias à satisfação da necessidade administrativa, desde o planejamento e a preparação dos alimentos até a distribuição das refeições, o encerramento dos serviços e o recebimento do objeto, garantindo condições adequadas de qualidade, higiene, segurança alimentar, organização e atendimento aos participantes da Confraternização Institucional da Prefeitura Municipal de Figueirão/MS.

4.14. Conclui-se que a contratação de empresa especializada para a prestação integral dos serviços de buffet constitui solução tecnicamente adequada e operacionalmente viável, capaz de atender à demanda do Gabinete Municipal, proporcionando a estrutura necessária à realização do jantar institucional, sem necessidade de mobilização de estrutura própria da Administração para atividades especializadas de alimentação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução

5.1.2. A execução do objeto compreende a prestação de serviços de buffet para preparo, transporte, fornecimento e distribuição de alimentação destinada a aproximadamente 750 (setecentas e cinquenta) pessoas, durante o jantar de confraternização dos servidores da Prefeitura Municipal de Figueirão/MS.

5.1.3. A contratada será responsável pelo fornecimento integral dos gêneros alimentícios, mão de obra, equipamentos, utensílios e materiais necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo a aquisição e o preparo dos alimentos, o transporte até o local do evento, bem como

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

os equipamentos necessários ao preparo, à conservação e à manutenção da temperatura adequada dos alimentos durante todo o período de distribuição.

5.1.4. Deverão estar incluídos no fornecimento pratos, talheres, copos de acrílico na cor azul royal, com capacidade de 500 ml e 180 ml, além dos demais utensílios e materiais necessários ao atendimento dos participantes.

5.1.5. A contratada deverá disponibilizar equipe operacional em quantitativo suficiente e compatível com o público estimado, incluindo cozinheiros, auxiliares de cozinha, atendentes, garçons e demais profissionais necessários à adequada execução dos serviços.

5.1.6. Compete ainda à contratada realizar a montagem, o abastecimento e a operação das ilhas de distribuição, a reposição contínua dos alimentos, a limpeza dos utensílios, a organização e a limpeza da área utilizada durante a prestação dos serviços, bem como o cumprimento integral das normas sanitárias, de segurança alimentar e de segurança do trabalho aplicáveis.

5.1.7. A distribuição dos alimentos ocorrerá na modalidade self-service, devendo a contratada manter quantitativo suficiente de profissionais para garantir o atendimento adequado aos participantes, a reposição contínua dos alimentos e a organização das filas durante todo o período de fornecimento.

5.1.8. Todos os profissionais envolvidos na manipulação e distribuição dos alimentos deverão utilizar uniformes adequados, toucas, aventais e equipamentos de proteção individual compatíveis com as atividades desempenhadas e com as exigências das normas sanitárias e de segurança do trabalho.

5.1.9. Os alimentos deverão ser preparados, acondicionados, armazenados, transportados e distribuídos em condições adequadas de higiene e conservação, observando integralmente as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais legislações aplicáveis à segurança alimentar.

5.2. O cardápio mínimo a ser oferecido deverá contemplar os seguintes itens:

I – Arroz branco;

II – Feijão;

III – Farofa de carne com bacon, calabresa, cenoura e demais temperos;

IV – Mandioca cozida;

V – Salada tropical composta por variedade de frutas;

VI – Salada de repolho com tomate.

5.2.1. As bebidas também integram o objeto da contratação, devendo a contratada fornecer quantidade suficiente de refrigerantes para atender integralmente ao público estimado de 750 (setecentas e cinquenta) pessoas, contemplando, no mínimo, os sabores cola, laranja e guaraná.

5.2.2. A contratada deverá assegurar que os alimentos e as bebidas estejam disponíveis em quantidade suficiente durante todo o período de atendimento, mantendo a reposição necessária até o encerramento da distribuição.

5.3. Local e Horário da Prestação dos Serviços

5.3.1. A prestação dos serviços ocorrerá no Clube do Laço Rancho dos Tropeiros, localizado no Município de Figueirão/MS, local definido para a realização do jantar oficial da Confraternização dos Servidores da Prefeitura Municipal de Figueirão/MS.

5.3.2. O evento está previsto para o dia 29 de dezembro de 2026, com início programado para as 19 horas, podendo haver ajustes nos horários em razão de eventuais alterações na programação oficial do evento, mediante comunicação prévia da Administração à contratada.

5.3.3. A contratada deverá providenciar toda a estrutura necessária, devidamente montada, organizada e abastecida, em condições adequadas de funcionamento, de modo a garantir o início da distribuição das refeições no horário estabelecido pela Administração.

5.3.4. A distribuição dos alimentos deverá ocorrer por meio de, no mínimo, 01 (uma) ilha de distribuição, instalada em ponto estratégico previamente definido pela organização do evento, de forma a facilitar o acesso dos participantes e assegurar a adequada circulação e organização do público.

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

5.3.5. Os horários para montagem, preparação, abastecimento e organização da estrutura serão previamente ajustados com a Administração, devendo a contratada cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos.

5.4. Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta

5.4.1. Para a elaboração da proposta comercial, a licitante deverá considerar todas as condições e particularidades necessárias à perfeita execução do objeto, observando as seguintes informações:

I – Público estimado: aproximadamente 750 (setecentas e cinquenta) pessoas;

II – Modalidade de atendimento: sistema self-service;

III – Quantidade mínima de ilhas de distribuição: 01 (uma) ilha;

IV – Data do evento: 29 de dezembro de 2026;

V – Horário previsto: 19 horas, sujeito a ajustes conforme a programação oficial do evento;

VI – Local: Clube do Laço Rancho dos Tropeiros, Município de Figueirão/MS;

VII – Fornecimento obrigatório de todos os alimentos constantes no cardápio mínimo estabelecido neste Termo de Referência;

VIII – Fornecimento obrigatório de pratos, talheres, copos de acrílico na cor azul royal, com capacidade de 500 ml e 180 ml, bem como todos os demais utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços;

IX – Disponibilização de equipe operacional em quantitativo compatível com o público estimado e com a demanda de atendimento;

X – Observância integral das normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais legislações sanitárias aplicáveis;

XI – Manutenção das condições adequadas de conservação e temperatura dos alimentos durante todo o período de distribuição;

XII – Reposição contínua dos alimentos e bebidas, em quantidade suficiente, até o encerramento do atendimento;

XIII – Organização, limpeza e conservação da área utilizada durante e após a execução dos serviços;

XIV – Destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução do objeto.

5.4.2. A contratada deverá considerar em sua proposta todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo aquisição de gêneros alimentícios e demais insumos, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, equipamentos, utensílios, mão de obra, uniformes, alimentação de sua equipe, seguros e quaisquer outras despesas inerentes à prestação dos serviços.

5.4.3. Não serão admitidos acréscimos posteriores decorrentes de custos não previstos na proposta ou de despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada.

5.5. Obrigações da Contratada

5.5.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência.

5.5.2. Disponibilizar equipe suficiente para atendimento do público estimado.

5.6.3. Garantir a qualidade e segurança alimentar dos produtos fornecidos.

5.7.4. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual.

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

5.8.5. Substituir imediatamente qualquer alimento considerado impróprio para consumo pela fiscalização.

5.9.6. Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação exigidas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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 plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Rotinas de Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput)

Fiscalização Administrativa

6.7. 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).

6.7.1. Caso ocorra 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).

Gestor do Contrato

6.8. 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. 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).

6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará 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).

6.11. 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

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

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).

6.12. 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).

6.13. 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).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Verificação se o serviço foi total ou parcialmente executado;

7.3.2. Os pagamentos serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas;

7.3.3. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério do órgão ou entidade, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para fins de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7°, §2° da Instrução Normativa SEGES/ME n° 77/2022.

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n° 14.133, de 2021

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. A data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.20. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de Pagamento

7.24 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME n° 77, de 2022.

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de Pagamento

7.26.O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

7.29. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1.A contratação será realizada por Dispensa de Licitação na forma eletrônica, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o valor estimado da contratação se encontra abaixo do limite legal vigente para contratação de serviços e compras de pequeno valor, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitado por preço global

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social,

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado (s) de capacidade técnica emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.20. Alvará Sanitário vigente ou documento equivalente expedido pela autoridade sanitária competente, compatível com a atividade exercida.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R$ 17.633,75 (dezessete mil, seiscentos e trinta e três reais com setenta e cinco centavos).

Item	Cód.	Nome Produto/Serviço	Quant	UN	Valor Unitário	Valor Total
01	21491	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet para a realização do jantar da Confraternização Institucional da Prefeitura Municipal de Figueirão/MS, destinado ao atendimento de aproximadamente 750 pessoas, a ser realizado no Clube do Laço Rancho dos Tropeiros. A contratação deverá contemplar o preparo, fornecimento e distribuição dos alimentos, incluindo o cardápio composto por arroz, feijão, farofa, salada tropical e mandioca, bem como o fornecimento de refrigerantes em quantidade suficiente para atender a todos os 750 convidados. Deverá incluir, ainda, equipe de garçons para servir os participantes e o fornecimento de todos os materiais necessários ao serviço, tais como pratos, copos, talheres e demais itens de apoio. Os serviços deverão compreender a organização, montagem e atendimento durante o jantar, garantindo a qualidade dos alimentos e bebidas, higiene, segurança alimentar e atendimento adequado aos participantes do evento, em atendimento às necessidades do Gabinete Municipal de Figueirão/MS	01	sv	R$ 17.633,75	R$ 17.633,75

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

Reduzido: 851 - 02.001-04.122.0003.2114-3.3.90.39.00.2501 - F. Recursos: 501 - S.Elemento: 99 - Desdob. 7000

MUNICÍPIO DE FIGUEIRÃO
MATO GROSSO DO SUL

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

O presente termo de referência foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

Giuliana da Silva Custódio
Matrícula: 01.237
Cargo: Auxiliar Administrativo

George Barbosa Carrijo
Matricula: 02.454
Cargo: Coordenador de Mídias

Aprovado por:

CLEITON COSME DE ALMEIDA COSTA
Chefe de Gabinete
Decreto P/Nº 064 de 01 de julho de 2025
Gabinete Municipal
gabinete@figueirao.ms.gov.br
67-3274-1561

Figueirão, Mato Grosso do Sul, 17 de novembro de 2026.

MUNICÍPIO DE FIGUEIRÃO
MATO GROSSO DO SUL

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS - CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

ANEXO I
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet para a realização do jantar da Confraternização Institucional da Prefeitura Municipal de Figueirão/MS, destinado ao atendimento de aproximadamente 750 pessoas, a ser realizado no Clube do Laço Rancho dos Tropeiros. A contratação deverá contemplar o preparo, fornecimento e distribuição dos alimentos, incluindo o cardápio composto por arroz, feijão, farofa, salada tropical e mandioca, bem como o fornecimento de refrigerantes em quantidade suficiente para atender a todos os 750 convidados. Deverá incluir, ainda, equipe de garçons para servir os participantes e o fornecimento de todos os materiais necessários ao serviço, tais como pratos, copos, talheres e demais itens de apoio. Os serviços deverão compreender a organização, montagem e atendimento durante o jantar, garantindo a qualidade dos alimentos e bebidas, higiene, segurança alimentar e atendimento adequado aos participantes do evento, em atendimento às necessidades do Gabinete Municipal de Figueirão/MS.

DA DEFINIÇÃO

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o documento que apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, finalidades, metas, instrumento de medição, forma de acompanhamento, periodicidade e mecanismo de cálculo, adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1. OBJETIVOS A ATINGIR

2.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços em níveis elevados de qualidade.

2. FORMA DE AVALIAÇÃO

2.1. Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.

2.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato XXX/2026 firmado a partir do Processo n.º /2024 e de seus demais anexos.

2.3. Na utilização do referido Instrumento de Medição serão observadas as cláusulas e disposições contidas no Termo de Referência – anexos ao edital.

2.4. A cada Nota Fiscal/Fatura para fins de pagamento corresponderá aplicação individualizada do IMR.

2.5. O valor devido a título de pagamento mensal à contratada será mensurado a partir da aplicação das condições do presente IMR.

3. SANÇÕES

4.1. A aplicação de índices de desconto do IMR caracteriza-se como instrumento de gestão contratual, não configurando sanção. A Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

4. INDICADORES

5.1. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, finalidades, metas, instrumento de medição, forma de acompanhamento, periodicidade e mecanismo de cálculo.

Gabinete do Prefeito
Avenida Moisés Araújo Galvão, 591 - Centro
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Tel.: (67) 3274-1126/1561
gabinete@figueirao.ms.gov.br

INDICADOR 1: QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS.	
Finalidade	Verificar a qualidade da prestação dos serviços.
Meta a cumprir	
Instrumento de medição	Conferência Local
Forma de acompanhamento	Acompanhamento presencial por fiscal de contratos
Periodicidade	Conforme execução dos serviços, de acordo com o Termo de Referência
Mecanismo de cálculo	5% de desconto para situação que não impactou no resultado. 10% de desconto para situação que causou médio impacto ao resultado. 30% de desconto para situação que causou grave impacto ao resultado.

ADOR 2: PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO	
de	nento de prazos estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato
umprir	o de serviços dentro dos prazos estipulados.
nto de medição	ncia local
e acompanhamento	nhamento presencial pelo fiscal do contrato.
idade	ıe execução dos serviços, de acordo com o Termo de Referência
mo de cálculo	esconto para cada 1 dia de atraso que impactou no resultado. desconto para cada 1 dia de atraso que não impactou no resultado.

6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1 O Fiscal do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

INDICADOR 1: QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Data da ocorrência:	XXX
Descrição:	XXX
Descontos:	XXX
INDICADOR 2: PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO	
Data da ocorrência:	XXX
Descrição:	XXX
Descontos:	XXX
Total dos descontos:	XXX

CLEITON COSME DE ALMEIDA COSTA
Chefe de Gabinete
Decreto P/Nº 064 de 01 de julho de 2025
Gabinete Municipal
gabinete@figueirao.ms.gov.br
67-3274-1561