ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ/MG

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, COM FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E BEBIDAS PRONTOS PARA CONSUMO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA CÂMARA NUNICIPAL DE IBIÁ/MG. OS SERVIÇOS SERÃO UTILIZADOS DURANTE A REALIZAÇÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS PROMOVIDOS OU APOIADOS PELO ORGÃO, TAIS COMO REUNIÕES, CAPACITAÇÕES, AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, ENCONTROS, SOLENIDADES OFICIAIS, CONFRATERNIZAÇÕES, ENTRE OUTROS, CONFORME CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

Órgão/Entidade: Câmara Municipal de Ibiá/MG

Unidade requisitante: Câmara Municipal de Ibiá/MG

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal de Ibiá/MG, no exercício de suas atribuições constitucionais, legais e institucionais, promove e apoia diversos eventos e atividades ao longo do exercício, destinados à participação de vereadores, servidores, autoridades públicas, representantes de entidades, convidados e membros da sociedade.

Entre essas atividades encontram-se reuniões, audiências públicas, capacitações, encontros institucionais, solenidades oficiais, recepções, confraternizações e outros eventos relacionados às atividades do Poder Legislativo Municipal.

A realização de determinados eventos demanda o fornecimento de alimentos e bebidas aos participantes, bem como a disponibilização de mobiliário e materiais necessários à adequada organização do ambiente.

Atualmente, a Câmara Municipal necessita dispor de uma solução que possibilite o atendimento dessas demandas de maneira planejada, eficiente e compatível com o número de participantes de cada evento.

A contratação pretende contemplar tanto os serviços de buffet e fornecimento de alimentos e bebidas quanto a locação de mesas, cadeiras, capas, toalhas e cobre-manchas.

A solução por contratação eventual e conforme demanda mostra-se adequada porque os eventos não possuem necessariamente periodicidade uniforme ou número fixo de participantes. Assim, a contratação permitirá que os serviços sejam solicitados de acordo com a necessidade efetivamente identificada pela Administração.

Além disso, a locação de mobiliário e materiais de apoio evita a necessidade de aquisição permanente de bens que poderão permanecer ociosos durante grande parte do exercício, reduzindo despesas relacionadas à aquisição, armazenamento, conservação e manutenção.

3. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação deverá ser compatibilizada com o Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de Ibiá/MG, quando existente.

Previsão no PCA: ( ) SIM (X) NÃO () NÃO SE APLICA

A Câmara Municipal de Ibiá/MG, considerando sua estrutura administrativa, o volume de contratações realizadas e as particularidades de seu planejamento orçamentário e administrativo, ainda não elaborou formalmente o **Plano de Contratações Anual – PCA**.

A ausência do PCA decorre, especialmente, da necessidade de estruturação e aprimoramento dos procedimentos internos de planejamento das contratações, bem como da organização dos fluxos administrativos necessários à consolidação das demandas das diferentes unidades da Câmara Municipal.

Ressalta-se que a não elaboração do Plano de Contratações Anual não significa ausência de planejamento ou de controle das despesas públicas. As contratações são precedidas da identificação da necessidade administrativa, elaboração dos documentos de planejamento pertinentes, estimativa dos quantitativos, pesquisa de preços, verificação da disponibilidade orçamentária e demais procedimentos exigidos pela legislação aplicável

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução deverá atender aos seguintes requisitos:

André Ribeiro

4.1. Requisitos relacionados ao buffet

A contratada deverá:

a) possuir capacidade técnica e operacional para execução dos serviços;

b) fornecer alimentos preparados em condições adequadas de higiene, conservação, qualidade e segurança alimentar;

c) observar a legislação sanitária aplicável à manipulação, preparação, armazenamento, acondicionamento e transporte dos alimentos;

d) fornecer os alimentos e bebidas conforme o cardápio e especificações estabelecidos;

e) cumprir os horários de entrega e/ou início dos serviços;

f) disponibilizar os produtos em quantidade compatível com o número de participantes;

g) garantir condições adequadas de temperatura, acondicionamento e apresentação;

h) substituir, sem custos adicionais, produtos que apresentem desconformidade ou estejam impróprios para consumo;

i) responsabilizar-se pelo transporte dos alimentos e bebidas;

j) manter os produtos devidamente protegidos contra contaminação.

4.2. Requisitos relacionados à locação

A contratada deverá:

a) disponibilizar mesas e cadeiras em perfeito estado de conservação;

b) fornecer capas, toalhas e cobre-manchas limpos e em condições adequadas de utilização;

c) realizar a entrega e retirada dos materiais conforme programação da Câmara;

d) substituir itens danificados ou inadequados;

e) responsabilizar-se pelo transporte dos materiais;

f) realizar montagem e organização dos materiais quando solicitado;

g) garantir que os materiais estejam higienizados e em condições apropriadas de apresentação.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Com base no levantamento preliminar da demanda realizado pela Câmara Municipal, foram estimados os seguintes quantitativos:

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO
1	1.000	UND	**COQUETEL COM BEBIDAS** – Salgadinhos (6 opções): empadinha de frango, esfirrinha aberta, quibinho sírio, coxinha de frango com catupiry, bolinho de aipim, risoli de palmito, lua de mel, disquinho de requeijão com espinafre, frango com bacon, maravilha e pérola de queijo, podendo haver substituição por itens equivalentes. Bebidas: água mineral com gás e sem gás; refrigerante à base de cola e guaraná, normal e zero; suco.
2	300	UND	**CHURRASCO COM JANTAR/ALMOÇO, SOBREMESA E BEBIDAS** – Carne bovina e suína assada na brasa; cafta; linguiça mista; filé de frango grelhado; farofa; vinagrete; mandioca; pão francês. Jantar/Almoço: 01 salada; 01 carne branca com guarnição; 01 carne vermelha com guarnição; arroz branco; feijão (caldo, tropeiro ou tutu). Sobremesa: sorvete de creme com banana flambada ou sorvete de creme com calda de fruta. Bebidas: água mineral com gás e sem gás; refrigerantes à base de cola e guaraná, normal e zero; suco.
3	300	UND	**COQUETEL COM JANTAR/ALMOÇO, SOBREMESA E BEBIDAS** – Salgadinhos variados; jantar com salada, carne branca com guarnição, carne vermelha com guarnição, arroz branco e feijão; ou rondelli, canelloni, escondidinho ou fricassé com batata palha. Sobremesa: sorvete de creme com banana flambada ou sorvete de creme com calda de fruta. Bebidas: água mineral com gás e sem gás; refrigerantes à base de cola e guaraná, normal e zero; suco.
4	1.300	UND	**LOCAÇÃO DE CADEIRA BRANCA.**
5	1.300	UND	**LOCAÇÃO DE CAPA DE CADEIRA.**
6	200	UND	**LOCAÇÃO DE COBRE-MANCHA.**
7	200	UND	**LOCAÇÃO DE MESA SEM TAMPO.**
8	200	UND	**LOCAÇÃO DE TOALHA DE MESA QUADRADA.**
9	200	UND	**LOCAÇÃO DE MESA COM TAMPO.**

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO
10	200	UND	LOCAÇÃO DE TOALHA DE MESA REDONDA.

Os quantitativos possuem caráter estimativo e não representam obrigação de consumo integral por parte da Câmara Municipal.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para identificação da solução mais adequada, foram consideradas as seguintes alternativas:

Alternativa 1 – Aquisição permanente de alimentos e mobiliário

A Câmara Municipal poderia adquirir alimentos, bebidas, mesas, cadeiras, toalhas e demais materiais para utilização direta nos eventos.

Análise: alternativa inadequada, especialmente em relação aos alimentos, em razão da perecibilidade dos produtos e da necessidade de armazenamento, preparação e controle sanitário.

Também não se mostra economicamente conveniente adquirir mobiliário destinado a utilização eventual, considerando custos de aquisição, armazenamento, manutenção e conservação.

Alternativa 2 – Contratação de empresa especializada para fornecimento e locação

Consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) para fornecimento dos alimentos e bebidas e/ou locação dos materiais necessários.

Análise: mostra-se a alternativa mais adequada, pois permite à Câmara Municipal contratar os serviços conforme a demanda, evitando a aquisição e manutenção de bens de utilização eventual e transferindo à contratada a responsabilidade pela preparação, transporte, conservação e disponibilização dos produtos.

Alternativa 3 – Execução direta pelos servidores

Consistiria na preparação, organização e atendimento dos eventos pelos próprios servidores da Câmara.

Análise: não se mostra adequada, pois a Câmara Municipal não possui estrutura operacional, equipe especializada, equipamentos e condições necessárias para preparação e atendimento de serviços de buffet, além de desviar servidores de suas atribuições ordinárias.

André Ribeiro

Conclusão do levantamento

A alternativa mais adequada consiste na **contratação de empresa especializada**, com fornecimento dos serviços de buffet e locação dos materiais necessários, mediante demanda.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução compreende a contratação de serviços destinados ao atendimento dos eventos institucionais da Câmara Municipal de Ibiá/MG.

A contratação abrangerá:

1. coquetel com bebidas;
2. churrasco com jantar/almoço, sobremesa e bebidas;
3. coquetel com jantar/almoço, sobremesa e bebidas;
4. locação de cadeiras brancas;
5. locação de capas de cadeiras;
6. locação de cobre-manchas;
7. locação de mesas sem tampo;
8. locação de toalhas de mesa quadradas;
9. locação de mesas com tampo;
10. locação de toalhas de mesa redondas.

Os serviços deverão ser solicitados de acordo com cada evento e executados conforme as especificações do Termo de Referência.

8. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

O objeto apresenta duas naturezas principais:

a) serviços de alimentação e bebidas: itens 1, 2 e 3;

b) locação de mobiliário e materiais de apoio: itens 4 a 10.

Em razão das características distintas dos itens, mais considerando que para a realização dos eventos a necessidade da utilização conjunta de todos os itens, ficando assim facilitada a operação quando todos os itens são do mesmo fornecedor .

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado será definido mediante pesquisa de preços, observando os parâmetros estabelecidos pela legislação aplicável.

A pesquisa deverá considerar, separadamente ou conforme o agrupamento definido pela Administração:

- preço por pessoa/serviço de buffet;
- preço por pessoa para churrasco;
- preço por pessoa para coquetel com refeição;
- preço unitário para locação de cadeiras;
- preço unitário para locação de capas;
- preço unitário para locação de cobre-manchas;
- preço unitário para locação de mesas;
- preço unitário para locação de toalhas.

Valor estimado da contratação: R$ 190.119,00 Cento e noventa mil e cento dezenove reais)

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, espera-se:

a) garantir estrutura adequada para realização dos eventos institucionais;

b) assegurar alimentação e bebidas em quantidade e qualidade adequadas;

c) proporcionar condições adequadas de acomodação dos participantes;

d) melhorar a organização e apresentação dos ambientes;

e) garantir maior eficiência na realização dos eventos;

f) reduzir custos relacionados à aquisição e manutenção de mobiliário;

g) evitar aquisição permanente de bens de utilização eventual;

h) reduzir desperdícios de alimentos;

i) adequar a contratação ao número efetivo de participantes;

j) otimizar a utilização dos recursos públicos;

k) garantir maior previsibilidade e padronização dos serviços.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

André Ribeiro

Antes da formalização da contratação, deverão ser adotadas as seguintes providências:

a) conclusão do planejamento da contratação;

b) realização da pesquisa de preços;

c) elaboração do Termo de Referência;

d) definição dos critérios de julgamento;

e) avaliação definitiva quanto ao parcelamento;

f) verificação da disponibilidade orçamentária;

g) definição dos procedimentos para solicitação dos serviços;

h) designação do gestor e fiscal da contratação;

i) definição das condições de recebimento e pagamento;

j) adoção das demais providências administrativas necessárias.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações interdependentes indispensáveis à execução do objeto.

A Câmara poderá, conforme a necessidade de cada evento, realizar contratações independentes de serviços complementares, como sonorização, decoração, segurança, locação de espaços ou outros serviços.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação poderá produzir resíduos provenientes dos alimentos, bebidas e materiais utilizados nos eventos.

Como medidas mitigadoras, deverão ser observadas:

a) planejamento adequado das quantidades;

b) prevenção ao desperdício de alimentos;

c) utilização preferencial de materiais reutilizáveis quando viável;

d) redução de embalagens desnecessárias;

e) utilização de materiais recicláveis, quando possível;

f) correta destinação dos resíduos;

g) observância das normas ambientais e sanitárias.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação mostra-se **tecnicamente viável**, uma vez que existem empresas no mercado capazes de fornecer os serviços de buffet e realizar a locação dos materiais necessários.

Também se mostra **economicamente adequada**, considerando que a contratação conforme demanda evita a aquisição de bens de utilização eventual e permite que os gastos ocorram de acordo com a efetiva realização dos eventos.

A contratação também se mostra **operacionalmente adequada**, uma vez que transfere à contratada a responsabilidade pela preparação, transporte, fornecimento e, quando previsto, montagem e retirada dos materiais.

15. ANÁLISE DE RISCOS

Os principais riscos identificados são:

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	MEDIDA PREVENTIVA
Atraso na entrega dos alimentos	Média	Alto	Estabelecimento de horário mínimo para entrega e previsão de sanções
Alimentos em condições inadequadas	Baixa	Alto	Exigência de observância das normas sanitárias e fiscalização
Quantidade insuficiente de alimentos	Baixa	Alto	Definição clara das quantidades e conferência no recebimento
Mobiliário danificado	Média	Médio	Exigência de vistoria e substituição imediata
Toalhas/capas sujas ou danificadas	Média	Médio	Exigência de entrega higienizada e fiscalização

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	MEDIDA PREVENTIVA
Falta de itens na data do evento	Baixa	Alto	Solicitação formal e confirmação prévia dos serviços
Alteração indevida do cardápio	Média	Médio	Definição detalhada das especificações no Termo de Referência
Preços acima dos praticados no mercado	Baixa	Alto	Pesquisa de preços adequada

16. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

A execução deverá ser acompanhada por servidor formalmente designado pela Câmara Municipal.

A fiscalização deverá verificar:

- quantidade;
- qualidade;
- horário de entrega;
- condições de higiene;
- adequação do cardápio;
- condições dos alimentos;
- condições das mesas e cadeiras;
- limpeza das toalhas e capas;
- cumprimento das especificações;
- demais condições previstas no contrato.

Eventuais irregularidades deverão ser registradas e comunicadas à contratada.

17. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

Os serviços serão recebidos mediante conferência dos itens efetivamente fornecidos.

O recebimento deverá considerar:

a) quantidade solicitada;

b) qualidade dos alimentos e bebidas;

c) condições de higiene e conservação;

d) cumprimento do cardápio;

e) cumprimento do horário;

f) estado de conservação das mesas e cadeiras;

g) condições de limpeza das capas, toalhas e cobre-manchas;

h) demais especificações estabelecidas no Termo de Referência.

Os itens em desacordo poderão ser recusados, devendo a contratada providenciar sua substituição ou correção, sem ônus adicional para a Câmara Municipal.

18. SUSTENTABILIDADE

A contratação deverá observar, quando aplicável, critérios de sustentabilidade, especialmente:

a) redução de desperdício de alimentos;

b) utilização racional de embalagens;

c) preferência por materiais reutilizáveis;

d) utilização de produtos recicláveis quando tecnicamente adequados;

e) destinação adequada dos resíduos;

f) redução de descartáveis;

g) observância das normas sanitárias e ambientais.

19. VIGÊNCIA

A vigência da contratação deverá ser definida no Termo de Referência e no instrumento contratual, considerando o período necessário para atendimento dos eventos previstos pela Câmara Municipal.

A execução ocorrerá de maneira eventual e parcelada, mediante solicitações da Administração.

20. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento deverá ocorrer após a efetiva prestação dos serviços e o respectivo recebimento pela Câmara Municipal, mediante apresentação da nota fiscal e demais documentos exigidos.

O pagamento deverá corresponder aos quantitativos efetivamente fornecidos e aceitos pela Administração.

Não haverá obrigação de pagamento por quantitativos estimados que não tenham sido efetivamente solicitados e fornecidos.

21. CONCLUSÃO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise da necessidade, das alternativas existentes, dos requisitos e dos resultados pretendidos, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet, fornecimento de alimentos e bebidas e locação de mobiliário e materiais de apoio **é adequada e necessária para atender às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Ibiá/MG**.

A solução proposta apresenta viabilidade técnica e operacional e mostra-se compatível com os princípios da eficiência, planejamento, economicidade e interesse público.

A contratação permitirá que a Câmara Municipal disponha dos serviços e materiais necessários de acordo com a efetiva realização dos eventos, evitando a aquisição permanente de bens de utilização eventual e proporcionando maior flexibilidade à Administração.

Recomenda-se, portanto, o prosseguimento do processo de contratação, com a elaboração do respectivo **Termo de Referência**, realização da pesquisa de preços e adoção das demais providências necessárias à formalização da contratação.

22. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante dos elementos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, **DECLARA-SE VIÁVEL A CONTRATAÇÃO** de empresa especializada para prestação de serviços de buffet, fornecimento de alimentos e bebidas prontos para consumo e locação de mobiliário e materiais de apoio para atendimento dos eventos institucionais da Câmara Municipal de Ibiá/MG.

A contratação deverá observar as condições, especificações, quantitativos, critérios de execução, fiscalização, recebimento e pagamento estabelecidos no Termo de Referência e demais documentos que integrarão o processo.

André Ribeiro

Ibiá/MG, ____ de _____ de _____.

FRANCISCO CARLOS DA SILVA JÚNIOR

DIRETOR GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ

ANDRÉ LUIZ RIBEIRO

PRESIDENTE

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E BEBIDAS E LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO E MATERIAIS DE APOIO

CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ/MG

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de buffet, com fornecimento de alimentos e bebidas prontos para consumo, bem como locação de mesas, cadeiras, capas, toalhas, cobre-manchas e demais materiais de apoio necessários à realização de eventos institucionais promovidos ou apoiados pela Câmara Municipal de Ibiá/MG, tais como reuniões, capacitações, audiências públicas, encontros, solenidades oficiais, confraternizações, recepções e outros eventos de interesse institucional.

Os serviços serão prestados de forma eventual e parcelada, conforme a efetiva necessidade da Câmara Municipal, mediante solicitação formal da Administração, observadas as condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra fundamento na necessidade administrativa identificada no Documento de Formalização da Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

A Câmara Municipal de Ibiá/MG realiza e apoia eventos institucionais que podem demandar fornecimento de alimentação, bebidas e estrutura de apoio aos participantes.

A contratação pretende proporcionar condições adequadas para a realização desses eventos, garantindo alimentação, bebidas, mesas, cadeiras e demais materiais necessários, de acordo com o número de participantes e as características de cada evento.

A contratação conforme demanda permite racionalizar os recursos públicos, evitando a aquisição permanente de mobiliário e materiais de utilização eventual, bem como evitando desperdício de alimentos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) para fornecimento, conforme demanda, de:

a) coquetéis e salgados;

b) churrasco com almoço/jantar, sobremesa e bebidas;

c) coquetel com almoço/jantar, sobremesa e bebidas;

d) cadeiras brancas;

e) capas para cadeiras;

f) cobre-manchas;

g) mesas sem tampo;

h) toalhas de mesa quadradas;

i) mesas com tampo;

j) toalhas de mesa redondas.

Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações deste Termo de Referência e conforme as solicitações emitidas pela Câmara Municipal.

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO
1	1.000	UND	**COQUETEL COM BEBIDAS** – Salgadinhos (6 opções): empadinha de frango, esfirrinha aberta, quibinho sírio, coxinha de frango com catupiry, bolinho de aipim, risoli de palmito, lua de mel, disquinho de requeijão com espinafre, frango com bacon, maravilha e pérola de queijo. Poderá haver substituição de itens por outros de qualidade e características equivalentes, mediante prévia autorização da Câmara. **Bebidas:** água mineral com gás e sem gás; refrigerantes à base de cola e guaraná, normal e zero; suco.
2	300	UND	**CHURRASCO COM JANTAR/ALMOÇO, SOBREMESA E BEBIDAS** – Carne bovina e suína assada na brasa; cafta;

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO
			linguiça mista; filé de frango grelhado; farofa; vinagrete; mandioca; pão francês. **Jantar/Almoço:** 01 salada; 01 carne branca com guarnição; 01 carne vermelha com guarnição; arroz branco; feijão (caldo, tropeiro ou tutu). **Sobremesa:** 1 opção entre sorvete de creme com banana flambada ou sorvete de creme com calda de fruta. **Bebidas:** água mineral com gás e sem gás; refrigerantes à base de cola e guaraná, normal e zero; suco.
3	300	UND	**COQUETEL COM JANTAR/ALMOÇO, SOBREMESA E BEBIDAS** – Salgadinhos (6 opções): empadinha de frango, esfirrinha aberta, quibinho sírio, coxinha de frango com catupiry, bolinho de aipim, risoli de palmito, lua de mel, disquinho de requeijão com espinafre, frango com bacon, maravilha e pérola de queijo, podendo haver substituição por itens de qualidade e características equivalentes. **Jantar:** 01 salada; 01 carne branca com guarnição; 01 carne vermelha com guarnição; arroz branco; feijão (caldo, tropeiro ou tutu); **ou** rondelli empratado; canelloni empratado; escondidinho empratado; fricassé com batata palha, em serviço tipo americano. **Sobremesa:** 1 opção entre sorvete de creme com banana flambada ou sorvete de creme com calda de fruta. **Bebidas:** água mineral com gás e sem gás; refrigerantes à base de cola e guaraná, normal e zero; suco.
4	1.300	UND	**LOCAÇÃO DE CADEIRA BRANCA**, em perfeito estado de conservação, limpa, higienizada e adequada para acomodação dos participantes dos eventos.
5	1.300	UND	**LOCAÇÃO DE CAPA DE CADEIRA**, limpa, higienizada, sem manchas, rasgos ou danos e compatível com as cadeiras utilizadas.
6	200	UND	**LOCAÇÃO DE COBRE-MANCHA**, limpo, higienizado e em condições adequadas de conservação e apresentação.
7	200	UND	**LOCAÇÃO DE MESA SEM TAMPO**, em perfeito estado de conservação, adequada para utilização nos eventos institucionais.
8	200	UND	**LOCAÇÃO DE TOALHA DE MESA QUADRADA**, limpa, higienizada e em perfeito estado de conservação e

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO
			apresentação.
9	200	UND	**LOCAÇÃO DE MESA COM TAMPO**, em perfeito estado de conservação, limpa e adequada para utilização nos eventos.
10	200	UND	**LOCAÇÃO DE TOALHA DE MESA REDONDA**, limpa, higienizada e em perfeito estado de conservação e apresentação.

5. NATUREZA E CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

Os serviços possuem natureza comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Os itens 1, 2 e 3 correspondem ao fornecimento de serviços de alimentação e bebidas.

Os itens 4 a 10 correspondem à locação de mobiliário e materiais de apoio para os eventos.

A contratação poderá ser realizada por itens, grupos ou lotes, conforme conclusão do planejamento e da análise de mercado, devendo ser preservada a competitividade do certame.

6. PRAZO DE VIGÊNCIA

A vigência da contratação será de **4 (quatro) meses**, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, podendo ser ajustada conforme a necessidade da Administração e a legislação aplicável.

A execução será realizada de forma parcelada, conforme a demanda da Câmara Municipal.

7. FORMA DE EXECUÇÃO

A execução será realizada sob demanda.

A Câmara Municipal encaminhará à contratada com no mínimo de 10 dias a solicitação contendo:

a) tipo de evento;

b) data;

c) horário;

d) local;

e) quantidade estimada de participantes;

f) itens solicitados;

g) cardápio;

h) quantidade de mesas e cadeiras;

i) quantidade de toalhas, capas e cobre-manchas;

j) demais informações necessárias.

A contratada deverá confirmar o recebimento da solicitação e executar os serviços nos prazos estabelecidos pela Administração.

8. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

Os alimentos, bebidas e materiais deverão ser disponibilizados no local indicado pela Câmara Municipal, no dia e horário estabelecidos na solicitação.

O horário de entrega deverá permitir que os serviços estejam integralmente disponíveis e organizados antes do início do evento.

A contratada deverá observar as orientações da fiscalização quanto à montagem, disposição e organização dos materiais.

Em caso de atraso que comprometa a realização do evento, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no instrumento contratual e na legislação.

9. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS ALIMENTOS

Os alimentos deverão:

a) ser preparados em condições adequadas de higiene;

b) estar próprios para consumo;

c) apresentar qualidade, aparência e características compatíveis com o contratado;

d) ser transportados de forma adequada;

e) estar protegidos contra contaminação;

f) observar as condições de temperatura e conservação aplicáveis;

g) ser entregues na quantidade solicitada.

Não serão aceitos alimentos com sinais de deterioração, contaminação, embalagem inadequada ou qualquer característica que comprometa sua segurança ou qualidade.

10. CONDIÇÕES DAS BEBIDAS

As bebidas deverão ser entregues:

a) dentro do prazo de validade;

b) em embalagens íntegras;

c) devidamente acondicionadas;

d) próprias para consumo;

e) nas quantidades solicitadas.

A água mineral e bebidas deverá ser fornecida em condições adequadas de armazenamento e conservação.

11. CONDIÇÕES DOS MATERIAIS LOCADOS

As mesas e cadeiras deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, estabilidade, limpeza e funcionamento.

As capas, toalhas e cobre-manchas deverão ser entregues:

a) limpos;

b) higienizados;

c) sem manchas;

d) sem rasgos;

e) sem odores desagradáveis;

f) em condições adequadas de apresentação.

A contratada deverá substituir imediatamente qualquer item considerado inadequado pela fiscalização.

12. MONTAGEM E ORGANIZAÇÃO

Quando previsto na solicitação, a contratada deverá realizar a entrega, montagem, organização e posterior retirada dos materiais locados.

A disposição das mesas e cadeiras deverá observar as orientações da Câmara Municipal e as características do local do evento.

A retirada dos materiais deverá ser realizada após o término do evento, em horário definido pela Administração.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

a) executar o objeto conforme as especificações estabelecidas;

b) cumprir os horários estabelecidos;

c) fornecer produtos de qualidade;

d) manter condições adequadas de higiene;

e) responsabilizar-se pelo transporte dos produtos e materiais;

f) substituir produtos ou materiais inadequados;

g) manter equipe suficiente para execução dos serviços;

h) cumprir as normas sanitárias, trabalhistas, fiscais e ambientais aplicáveis;

i) responsabilizar-se pelos encargos decorrentes da execução;

j) atender às determinações da fiscalização;

k) comunicar imediatamente qualquer ocorrência que possa comprometer a execução;

l) manter durante a contratação as condições de habilitação exigidas;

m) reparar danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Câmara Municipal:

a) fornecer as informações necessárias à execução;

b) informar previamente o local, data, horário e quantidade estimada;

c) acompanhar e fiscalizar os serviços;

d) receber os serviços quando executados conforme as especificações;

e) comunicar irregularidades à contratada;

f) efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados e aceitos;

g) disponibilizar as informações necessárias para organização dos eventos.

15. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Câmara Municipal.

A fiscalização verificará:

a) quantidade;

b) qualidade;

c) condições de higiene;

d) cardápio;

e) horários;

f) estado dos materiais;

g) cumprimento das condições estabelecidas;

h) demais aspectos relacionados à execução.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada.

16. RECEBIMENTO

O objeto será recebido após conferência pela fiscalização.

O recebimento poderá ser recusado quando:

a) houver quantidade inferior à solicitada;

b) os alimentos estiverem inadequados;

c) houver alteração não autorizada do cardápio;

d) os materiais estiverem sujos ou danificados;

e) houver descumprimento das especificações;

f) houver atraso injustificado;

g) qualquer outra irregularidade comprometer a execução.

A contratada deverá promover a correção ou substituição sem custo adicional.

17. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado após a efetiva execução e aceitação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal.

Somente serão pagos os quantitativos efetivamente solicitados, fornecidos e aceitos pela Administração.

O pagamento não será devido sobre quantitativos meramente estimados e não utilizados.

18. ESTIMATIVA DO VALOR

O valor estimado da contratação será apurado mediante pesquisa de preços realizada pela Câmara Municipal.

Valor total estimado: R$ 190.119,00 (cento e noventa mil e cento e dezenove reais)

A pesquisa deverá ser anexada ao processo administrativo e servirá de referência para o procedimento de contratação.

19. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor observará os critérios estabelecidos no instrumento convocatório, considerando a legislação aplicável.

Sempre que juridicamente e tecnicamente adequado, deverá ser adotado critério que favoreça a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa.

Considerando a existência de itens de naturezas distintas, a Administração deverá avaliar a adjudicação por item ou agrupamento devidamente justificado.

20. HABILITAÇÃO

Os documentos de habilitação deverão ser exigidos conforme a legislação aplicável e deverão ser compatíveis com a natureza e complexidade do objeto.

A contratada deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista e, quando cabível, sua qualificação econômico-financeira e técnica.

21. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Poderá ser exigida comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto, especialmente para os serviços de buffet e fornecimento de alimentação.

A exigência de qualificação técnica deverá observar os limites legais e guardar pertinência com a natureza e complexidade do objeto.

Também deverão ser observadas as exigências sanitárias aplicáveis às empresas que manipulam e fornecem alimentos.

22. SUSTENTABILIDADE

A contratada deverá, sempre que possível:

a) reduzir o uso de materiais descartáveis;

b) utilizar materiais reutilizáveis;

c) evitar desperdícios de alimentos;

d) utilizar embalagens adequadas e, quando possível, recicláveis;

e) realizar a correta destinação dos resíduos;

f) observar as normas ambientais e sanitárias.

23. SANÇÕES

O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na legislação aplicável e no instrumento de contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade, quando cabível.

Os percentuais e condições das multas deverão ser definidos no instrumento convocatório e/ou contrato.

24. REAJUSTAMENTO

Os preços contratados poderão ser reajustados nas condições e periodicidade previstas na legislação e no instrumento contratual, observado o interregno mínimo legal e o índice definido pela Administração.

25. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Será assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da legislação aplicável, quando ocorrerem fatos que comprovadamente alterem os custos da contratação e preencham os requisitos legais para revisão.

26. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal de Ibiá/MG.

Dotação: 010101.01.031.0229.2.001.33.90.39

Ficha: 113

Fonte: 01.500

Flávio Alves

A indicação definitiva da dotação deverá constar do processo no momento oportuno.

27. PARCELAMENTO DO OBJETO

Considerando que os itens 1 a 3 correspondem a serviços de alimentação e bebidas e os itens 4 a 10 correspondem à locação de mobiliário e materiais de apoio, considerando também a necessidade conjunta destes itens a administração fez a opção por não parcelar o objeto.

28. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO POR DEMANDA

A contratação por demanda é necessária porque os eventos institucionais da Câmara Municipal não possuem calendário uniforme ou quantidade fixa de participantes.

Dessa forma, a Administração não deverá assumir obrigação de consumir integralmente os quantitativos estimados.

A solicitação dos serviços ocorrerá somente quando houver efetiva necessidade, permitindo adequar a contratação ao número de participantes e às características de cada evento.

Essa sistemática contribui para a economicidade, reduz o desperdício de alimentos e evita despesas desnecessárias.

29. VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO

A subcontratação total do objeto será vedada.

A eventual subcontratação parcial somente poderá ocorrer se expressamente autorizada pela Câmara Municipal e desde que não comprometa a responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto.

30. GARANTIA

A exigência de garantia contratual deverá ser definida pela Administração considerando a natureza, o valor e os riscos da contratação.

Caso não seja exigida garantia, deverá constar justificativa no processo.

31. VIGÊNCIA E EXTINÇÃO

A contratação terá vigência de **4 (quatro) meses**, salvo disposição diversa no instrumento contratual.

A extinção contratual observará as hipóteses e procedimentos previstos na legislação aplicável.

32. DA AUSÊNCIA DE PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A Câmara Municipal de Ibiá/MG ainda não elaborou formalmente o Plano de Contratações Anual – PCA, em razão da necessidade de estruturação e aprimoramento de seus procedimentos internos de planejamento das contratações e consolidação das demandas administrativas.

A inexistência do PCA não representa ausência de planejamento da presente contratação, uma vez que o processo está sendo instruído mediante Documento de Formalização da Demanda – DFD, Estudo Técnico Preliminar – ETP, Termo de Referência, pesquisa de preços, verificação da disponibilidade orçamentária e demais documentos pertinentes.

A Câmara Municipal reconhece a importância do PCA para o aprimoramento da governança e do planejamento das contratações públicas e busca aperfeiçoar seus procedimentos internos para sua implementação.

33. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação deverá observar, especialmente:

a) Constituição Federal;

b) Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

c) regulamentações aplicáveis às contratações públicas;

d) normas sanitárias aplicáveis ao fornecimento e manipulação de alimentos;

e) normas internas da Câmara Municipal de Ibiá/MG;

f) demais normas pertinentes à execução do objeto.

34. CONCLUSÃO

O presente Termo de Referência foi elaborado com fundamento na necessidade administrativa identificada no DFD e na solução considerada viável no Estudo Técnico Preliminar.

A contratação tem por finalidade assegurar à Câmara Municipal de Ibiá/MG condições adequadas para realização de eventos institucionais, mediante fornecimento de alimentação, bebidas e estrutura de apoio.

Os serviços serão prestados de forma eventual e conforme demanda, observando-se os quantitativos estimados e as especificações estabelecidas neste documento.

A contratação deverá assegurar qualidade, eficiência, economicidade, segurança alimentar e adequada aplicação dos recursos públicos.

Ibiá/MG, ____ de _____ de _____.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA
Nome
Cargo:

GESTOR/RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO
Nome: _____
Cargo: _____

AUTORIDADE COMPETENTE
Câmara Municipal de Ibiá/MG