



**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 70/2025**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, com vistas à organização e ao fornecimento de coffe-breaks destinados a atender às necessidades dos eventos institucionais promovidos pelo Tribunal de Contas do Tocantins, conforme especificações e quantidades previstas neste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O Tribunal de Contas realiza diversos eventos institucionais ao longo do ano, os quais representam momentos estratégicos de articulação com outras entidades e órgãos públicos. Nesses eventos, participam autoridades, servidores, jurisdicionados, a sociedade e parceiros institucionais. Para garantir um ambiente acolhedor e refletir o compromisso do Tribunal com a excelência e organização desses eventos, é importante que seja disponibilizado um serviço de coffee break. A contratação de empresa especializada em buffet para o fornecimento de coffee break trará um padrão de qualidade no fornecimento de alimentos e bebidas, otimizando o tempo dos eventos e garantindo uma recepção adequada pelo TCE/TO.

2.2. Considerando que a empresa vencedora da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 15/2024 ( 0734515) manifestou-se pela não renovação da ata por mais 1 ano, cujo término ocorrerá em 22/07/2025, faz-se necessária a realização de uma nova contratação para prestação dos serviços de coffee break.

2.3. O quantitativo estimado alinha-se às necessidades da gestão, biênio 2025-2026, assegurando a adequação da contratação às demandas da Presidência.

**3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO OU SERVIÇO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	
1	Prestação de serviços de buffet para coffee break, conforme cardápio especificado, compreendendo todos os utensílios necessários à execução do serviço e disponibilização de mão de obra especializada.	unidade	1250	R\$ 49,90	R\$

**3.1. Especificação do cardápio mínimo:**

3 tipos de sanduíches

8 tipos de salgados assados

8 tipos de salgados fritos

5 tipos de frios

4 tipos de doces

Bebidas: 2 tipos de suco de frutas, 2 tipos de refrigerante, água saborizada e água mineral.

Opções a escolher:

**Sanduíches:**

Sanduíche de pão de batata recheado com creme de frango e milho

Mini sanduíche no pão de forma recheado com peito de peru e queijo cremoso

Sanduíche natural, vegetariano, de creme de ricota, cenoura e passas

Sanduíche de pão integral com pasta de atum e milho

Sanduíche de pão de batata com recheio de palmito e queijo cremoso

Sanduíche de pão ciabatta, com recheio caprese.

Mini hambúrguer

**Salgados assados:**

Pão de queijo

Enroladinho de queijo

Croissant

Torta salgada de frango

Empadinha de frango

Empadinha de carne de sol

Enroladinho de presunto e queijo

Pastel de forno de frango

Esfirra de carne

Esfirra de frango

Folhado de goiabada com queijo

Folhado de palmito cremoso

Quiche de palmito com alho poró

Quiche lorraine

**Salgados fritos:**

Palitinho de frango com bacon  
 Coxinha de frango com catupiri  
 Risole de milho  
 Risole de carne  
 Risole de frango  
 Risole de queijo  
 Quibe de carne  
 Croquete de carne  
 Bolinha de presunto e queijo  
 Bolinha de queijo  
 Pastelzinho de carne  
 Pastelzinho de queijo  
 Pastelzinho de presunto e queijo

**Frios:**

Palitinho de uva com queijo  
 Patê de damasco e gorgonzola.  
 Patê de azeitonas  
 Patê de frango  
 Salada de lagarto desfiado  
 Pães diversos (sírio, italiano, torradas, ciabata)  
 Tábua de frios diversos (salame, palmito, azeitona, queijos, uvas)

**Doces:**

Pudim de leite  
 Torta de chocolate com morangos, na taça  
 Torta de abacaxi, na taça  
 Mousse de maracujá  
 Brownie com geleia de frutas vermelhas  
 Bolo prestígio recheado  
 Bolo de morango recheado  
 Salada de frutas

**Bebidas:**

Refrigerante normal  
 Refrigerante diet  
 Sucos de frutas (caju, goiaba, abacaxi)  
 Água mineral

3.2. Dentre as opções escolhidas para compor o cardápio, a contratada deverá fornecer, no mínimo, as seguintes quantidades por pessoa:

CARDÁPIO	QUANTIDADE MÍNIMA A SER SERVIDA POR PESSOA
3 tipos de sanduíche	Dentre as opções de sanduíches, a contratada deverá assegurar que cada pessoa possa consumir 02 unidades.
08 tipos de salgados assados	Dentre as opções de salgados assados e fritos, a contratada deverá assegurar que cada pessoa possa consumir 08 salgados.
8 tipos de salgados fritos	
5 tipos de frios	Dentre as opções de frios, a contratada deverá assegurar que cada pessoa possa consumir 150gr de frios.
4 tipos de doces	Bolos e pudins, 1 fatia por pessoa. Doces servidos em recipientes maiores, do tipo taça, como mousse, tortas ou salada de frutas, 200gr por pessoa.
Bebidas	Dentre as opções, a contratada deverá assegurar que cada pessoa possa consumir 400 ml de bebida.

**4. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

4.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 62.375,00 (sessenta e dois mil, trezentos e setenta e cinco reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

**5. FORMA, PRAZOS OU CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO**

5.1. A requisição para fornecimento do objeto será enviada à contratada com 2 (dois) úteis de antecedência, contendo as informações necessárias para a entrega, endereço

completo do local do evento, data e hora.

- 5.2. A contratada deverá entregar todos os materiais e utensílios necessários, como mesas, bandejas, travessas, jarras, louças, copos, toalhas de tecido, talheres de metal e guardanapos de papel de primeira qualidade, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços; em quantidade adequada ao número de pessoas e em conformidade com as especificações descritas no item 3 deste Termo de Referência.
- 5.3. A entrega de todos os suprimentos que serão utilizados na estrutura do evento deverá ser feita pela contratada com antecedência mínima de 3h (três) horas em relação ao horário marcado para o início do evento.
- 5.4. A entrega de todos os alimentos e bebidas que serão servidos deverá ser feita pela contratada com até 1h (uma) hora de antecedência em relação ao horário marcado para o início do evento.
- 5.5. A contratada deverá providenciar a arrumação adequada do ambiente, com mesas forradas com toalhas de tecido, limpas e desamassadas para acomodação dos alimentos que serão servidos.
- 5.6. A contratada deverá disponibilizar garçons que deverão estar devidamente uniformizados com roupas limpas e desamassadas, em quantidade suficiente para acompanhar os serviços até o final da realização do evento.
- 5.7. Todos os alimentos servidos deverão ser identificados com plaquinhas de identificação.
- 5.8. Diligenciar para que o buffet seja servido no horário estabelecidos pelo contratante e de acordo com o que foi solicitado.
- 5.9. Atender com presteza às solicitações dos participantes no que diz respeito aos serviços de buffet.
- 5.10. A contratada deverá diligenciar para que os alimentos sejam servidos no horário estabelecido, dimensionando a quantidade que deverá ser compatível com o número de participantes, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento.
- 5.11. Retirar todos os pertences trazidos após a finalização da prestação dos serviços.

## **6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 7.1. Possuir, em seu quadro de funcionários, contrato firmado junto a um profissional nutricionista.
- 7.2. Alvará Sanitário emitido pelo órgão de vigilância sanitária local.
- 7.3. Alvará de Licença para localização e funcionamento.

## **8. CRITÉRIO DE RECEBIMENTO**

- 8.1. O objeto do contrato será recebido, provisoriamente, pelo fiscal técnico mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 8.2. O recebimento definitivo será realizado pelo(a) gestor(a) do contrato ou pela comissão designada mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 8.3. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.
- 8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.5. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 8.7. 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.

## **9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do TCE/TO.
- 9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
  - I - Unidade Gestora: 030100
  - II - Fonte de Recursos: 0500
  - III - Programa de Trabalho: 01.122.1171.2208
  - IV - Elemento de Despesa: 33.90.39
  - V - Subitem: 41

## **10. REQUISITOS NECESSÁRIOS DE HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E/OU ECONÔMICA**

Para fins de habilitação, deverá o contratado comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica:

- 10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 10.2. Possuir objeto social pertinente e compatível com o objeto contratado.
- 10.3. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 10.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- 10.5. 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, 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, e suas respectivas alterações e atualizações.
- 10.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.7. 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;

10.8. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

10.10. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [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;

10.11. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### Qualificação Técnica:

10.12. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando o fornecimento satisfatório, por parte da contratada, de objeto descrito neste Termo de Referência.

### **11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

12.1. Será responsável pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicável ao contrato.

12.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear os serviços prestados e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados.

12.3. Processar e liquidar a fatura correspondente aos valores, através de ordem bancária, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.

12.4. Acompanhar, controlar e avaliar a entrega do serviço, através da unidade responsável por esta atribuição.

12.5. Fiscalizar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

12.6. A contratante não será responsável:

12.6.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

12.6.2. Por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos nesta contratação.

12.6.3. O TCE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

### **13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

14.1. Será responsável pela observação das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estadual e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

14.2. Executar os serviços no prazo determinado, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em condições adequadas, no local indicado pelo contratante.

14.3. Comunicar ao contratante, por escrito, qualquer anormalidade referente à prestação dos serviços, bem como atender prontamente às suas solicitações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.

14.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, eventuais mudanças de endereço, telefone e e-mail, juntando a documentação necessária à sua comprovação.

14.5. Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

14.6. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com o TCE.

14.7. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TCE/TO ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

### **15. SUBCONTRATAÇÃO**

15.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **16. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

16.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados a partir de 23/07/2024, prorrogável por igual período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021 e Resolução Administrativa nº 7/2023- PLENO, de 29 de março de 2023, art. 47, I, alínea "a".

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

### **17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

17.1. O Gestor do contrato indicado pela Diretoria Geral de Administração e Finanças, será a servidora Maristela Pinto Kliemann, Coordenadora Administrativa, matrícula nº 24.284-3, que deverá cumprir as atribuições conforme art. 10 da Resolução Administrativa nº 7/2023-PLENO.

17.2. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pela servidora Laila de Sousa Barros, Assessor II, matrícula 23.965-5, que deverá cumprir as atribuições conforme art. 12 da Resolução Administrativa nº 7/2023-PLENO.

17.3. A fiscalização técnica do contrato será realizada pela servidora Elismar Pereira de Sousa Arruda, Assessor II, matrícula 27.006-0, que deverá cumprir as atribuições conforme art. 11 da Resolução Administrativa nº 7/2023-PLENO.

17.4. A unidade técnica indicará substitutos para as funções indicadas acima.

17.5. A comunicação entre o contratante e a empresa contratada deverá ocorrer por intermédio do endereço cadastro no SICAF, sendo que o contratante não se responsabiliza por qualquer inconsistência nos dados de e-mail.

17.6. Caso a contratada necessite encaminhar qualquer comunicação ao contratante poderá fazê-lo por intermédio do e-mail maristelapk@tceto.tc.br, da unidade técnica denominada COADM, telefone (63) 3232-5901.

17.7. 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.

### **18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

#### Liquidação

18.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação.

18.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.2.1. prazo de validade;

- 18.2.2. a data da emissão;
- 18.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 18.2.5. o valor a pagar; e
- 18.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante.
- 18.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 18.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência; b) identificar possível razão que impeça a participação na contratação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 18.6. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.
- 18.7. 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.
- 18.8. 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.
- 18.9. 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

- 18.10. O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil, a partir do recebimento definitivo do objeto pelo Gestor do Contrato indicado neste Termo de Referência, mediante depósito em conta bancária da contratada.
- 18.11. 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, a título de encargos moratórios, utilizando-se a taxa nominal de 6%a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

#### Forma de pagamento

- 18.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 18.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 18.15. 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.
- 18.16. 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.

### 19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. As infrações e sanções administrativas serão indicadas no Contrato e Anexos, fundamentadas no Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133/2021 e Capítulo X da Resolução Administrativa nº 7/2023 Pleno-TCE/TO, e demais legislações pertinentes.

### 20. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 20.1. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem os dispostos na Lei nº 14.133, de 2021 e Resolução Administrativa nº 7/2023-PLENO, de 29 de março de 2023, aplicáveis no que for pertinente à contratação.



Documento assinado eletronicamente por **FABIANO LUNA DOS SANTOS**, ASSISTENTE DE CONTROLE EXTERNO, em 04/04/2025, às 14:48, conforme art. 4º da Resolução Administrativa TCE/TO nº 001, de 15 de outubro de 2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tce.to.br/sei/processos/verifica.php> informando o código verificador **0840048** e o código CRC **ABFFC2EC**.