



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO:

Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa para fornecimento de lanches, tipo COFFEE BREAK, a fim de atender as necessidades da CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA CIDADE DE VITÓRIA: ETAPA PREPARATÓRIA DA 6ª CONFERÊNCIA NACIONAL DAS CIDADES, que acontecerá por três dias consecutivos, no Município de Vitória, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade
01	Contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento de lanches, tipo coffee break, para evento municipal divididos em três dias consecutivos, e servidos 250 unidades por dia de evento, conforme cronograma descrito no Anexo I deste Termo de Referência.	UNIDADE	750

### 1.2 DO CRONOGRAMA ESTIMADO DE ENTREGA:

**1.2.1** As datas estimadas para a realização da CONFERÊNCIA DA CIDADE DE VITÓRIA obedecerão, a princípio, o cronograma estipulado no ANEXO I do presente Termo de Referência, podendo sofrer alteração de data considerando a disponibilidade do palestrante e/ou necessidade da administração.

**1.3** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 20.934/2022.

### 2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

A CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA CIDADE DE VITÓRIA é um evento de grande importância para o município, reunindo diversas entidades para debater e avaliar os avanços, dificuldades e desafios na implementação da Política Nacional de Desenvolvimento Urbano, e das políticas municipais de habitação, mobilidade urbana e ambiental. É a etapa preparatória para a 6ª CONFERÊNCIA NACIONAL DAS CIDADES, onde deverão ser enviadas propostas para debates, indicando prioridades de atuação para a municipalidade, estado e união.

Desta maneira, o presente Termo de Referência tem por finalidade a contratação de empresa para fornecimento de lanches, tipo coffee break, com o intuito de atender as necessidades da CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA CIDADE. O evento reunirá um público de 150 a 250 pessoas, para discutir aspectos das políticas públicas municipais no Município de Vitória.



É importante destacar que o desenvolvimento da aprendizagem em patamar satisfatório, além da disponibilização de condições básicas de ambientação e a prestação de serviços alimentares, visa garantir a permanência do público participante durante o transcurso da Conferência. Saliente-se ainda que a manutenção do participante em condição de aprendizagem por período prolongado pode comprometer a concentração e a atenção, podendo ocasionar prejuízo à assimilação de conteúdo.

Durante o intervalo concedido para tal finalidade em eventos de capacitação, não é recomendado que o participante se ausente das dependências para lanches ou refeições rápidas, uma vez que esta conduta pode inevitavelmente ocasionar atraso no seu retorno e comprometer o andamento dos trabalhos, além de prejuízo de assimilação de conteúdo. O coffee break detém relevância essencial, objetivando garantir conforto mínimo aos participantes de eventos institucionais, além de satisfatório aproveitamento das atividades de capacitação.

Pretende-se, portanto, contratar o serviço especificado, para garantir condições mínimas de conforto e bem-estar, a fim propiciar um ambiente favorável à realização de eventos vinculados às finalidades da Conferência e atendendo, desse modo, ao interesse público, por contribuir para o debate de aspectos relevantes para a municipalidade, estado e união.

### **3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

A presente aquisição será realizada com fundamento no Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, de forma ELETRÔNICA, nos termos do Decreto Municipal nº 20.934/2022.

### **4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

As despesas para a contratação dos serviços decorrentes do presente objeto correrão à conta da Dotação Orçamentária: 29.01.00.15.122.0025.2129 - Elemento de Despesa: 3.3.90.30.07 - Fonte do Recurso: 1.500.0000.0000/2.500.0000.0000.

### **5. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**5.1.** A CONTRATADA que infringir as normas constantes deste Termo de Referência ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**I. Advertência**, nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

**II. Multas** nos seguintes casos e percentuais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE E HABITAÇÃO

- a) **Multa de Mora:** Por atraso injustificado na execução dos serviços contemplados na Autorização de Fornecimento (AF) em até 01 (uma) hora: 5% (cinco por cento) ao dia sobre o valor da parcela descumprida;
- b) **Multa Compensatória:** Por atraso injustificado na execução dos serviços contemplados na Autorização de Fornecimento (AF) superior a 01h30min (uma hora e trinta minutos): 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;
- c) **Multa Compensatória:** Por recusa injustificada do adjudicatário em aceitar ou assinar a Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Contrato, injustificadamente, uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- d) **Multa Compensatória:** Por entregar em desconformidade, injustificadamente, o objeto contemplado na Autorização de Fornecimento (AF): 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;
- e) **Multa Compensatória:** Por deixar de manter as condições de habilitação durante toda a vigência contrato: 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;
- f) **Multa Compensatória:** Por inexecução parcial, injustificada, da Autorização de Fornecimento (AF): 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato;
- g) **Multa Compensatória:** Por inexecução total injustificada da Autorização de Fornecimento (AF). Caracterizada pelo atraso na execução dos serviços de 02 (duas) horas: 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial.

**III. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Vitória:**

- a) Dar causa à inexecução parcial da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos;
- b) Dar causa à inexecução total da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou do contrato, caracterizada pelo atraso na execução dos serviços após 02 (duas) horas: até 03 (três) anos;
- c) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: até 03 (três) anos;



d) Não celebrar o contrato/instrumento congênera ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: até 03 (três) anos;

e) Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado, superior a 02 (duas) horas: até 03 (três) anos.

**IV. Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;

b) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e,

e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**5.2.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

**5.3.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos no Decreto Municipal nº 16.522/2015.

**5.4.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº 12.846/2016 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021.

**5.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**5.6.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.



5.7. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

## **6. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

6.1. Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;
- IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- V. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- VI. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- VII. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

## **7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

7.1. Para Qualificação Técnica da Proponente, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: Atestado(s) de fornecimento(s) emitido(s) por entidade(s) de direito público ou privado comprovando a aptidão da proponente para o fornecimento do(s) produto(s) idêntico(s) ou similar(es) aos objetos licitados, devidamente assinado e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do fornecimento;
- II. ALVARÁ DE LICENÇA SANITÁRIA, expedido pelo órgão competente do Município ou Estado ou Distrito Federal onde for domiciliado o licitante, devidamente válido na forma da legislação específica vigente;



## 8. DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO:

A Gestão desta aquisição será realizada pelo servidor Rodrigo de Carvalho, telefone (27) 99727 1958, e a Fiscalização será realizada pela servidora Taís Silva de Araujo Faustini, telefone (27) 99996 5981 e servidora Bruna da Silva Cavazzoni, telefone (27) 99897 4934, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação do Secretário da Pasta requisitante.

## 9. DOS LOCAIS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.1. O proponente vencedor será convocado pela Administração, para assinar a Ordem de Serviços (OS), no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

9.2. A entrega do objeto ocorrerá em **REMESSA ÚNICA**, de acordo com o estabelecido no ANEXO I do presente Termo de Referência.

9.3. A entrega do objeto deverá ser realizada no endereço indicado pela CONTRATANTE, devendo estar pronto 01 (uma) hora antes do início dos trabalhos.

9.4. O evento deverá ocorrer no Município de Vitória, em local de fácil localização/deslocamento dos participantes.

9.5. As datas e horários da reserva poderão ser alteradas de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, sendo comunicado à CONTRATADA com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência.

9.6. O fornecedor deverá atentar para o cumprimento dos prazos, sob pena de aplicação de sanção, em caso de atraso injustificado.

9.7. No caso de produtos perecíveis o prazo de validade na data de entrega não poderá ser superior a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

9.8. A entrega deverá acompanhar cópia da Ordem de Serviço (OS) ou a Nota Fiscal que deverá conter os dados principais do processo de aquisição (nº Processo e nº AF) a fim de facilitar o recebimento do objeto e agilizar o processo de pagamento.

9.9. O fornecedor fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho ou contrato, atentando para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

9.10. O fornecedor deverá garantir a qualidade do objeto, devendo, ainda, quando solicitado, substituir prontamente o que porventura não atenda aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE E HABITAÇÃO

- 9.11.** O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 9.12.** O recebimento provisório deverá ocorrer de forma imediata (no ato da entrega do objeto).
- 9.13.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 min (trinta minutos), a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.14.** Os bens serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada, no prazo de 01 (uma) hora, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 9.15.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 9.16.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação.

## **10. DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS:**

A CONTRATADA obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas na Ordem de Serviços (OS) e/ou Contrato, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

- 11.1.** É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total contratado.
- 11.2.** É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.
- 11.3.** A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 11.4.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e



coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**11.5.** Não serão realizados pagamentos diretamente à subcontratadas.

**11.6.** A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

**11.6.1.** Submissão, pela CONTRATADA, de pedido fundamentado de que subcontratação, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor das parcelas que serão subcontratadas;

**11.6.2.** Autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE para a subcontratação;

**11.6.3.** Apresentação de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a CONTRATADA e subcontratada, o qual será juntado aos autos do processo administrativo.

**11.7.** Somente serão permitidas as subcontratações prévias e regularmente autorizadas pela CONTRATANTE. A subcontratação não formalizada segundo o procedimento previsto neste Termo de Referência, constituirá motivo para a rescisão unilateral do contrato.

## **12. DO PAGAMENTO:**

**12.1.** O pagamento deverá ser solicitado pela CONTRATADA por meio da apresentação no Protocolo Virtual do Município de Vitória ([protocolo.vitoria.es.gov.br](http://protocolo.vitoria.es.gov.br)) da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

**12.2.** A liquidação da despesa será realizada no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do Objeto.

**12.3.** Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do Objeto, o fiscal da contratação deverá encaminhar imediatamente (no mesmo dia) o processo para o setor responsável pela liquidação da despesa.

**12.4.** O pagamento será efetuado no prazo de até 07 (sete) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

**12.4.1.** Para atesto da execução serão observados os seguintes aspectos:

a) **Critério de Avaliação:** fornecimento

b) **Tipo de pagamento:** único



**12.5. A(S) NOTA(S) FISCAL(IS) OU DOCUMENTO(S) DE COBRANÇA EQUIVALENTE(S) DEVERÁ(ÃO) SER EMITIDA(S) PARA CADA FONTE DE RECURSO, COM A RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO DO ÓRGÃO REQUISITANTE, CONSTANTES NO ORDEM DE SERVIÇOS.**

12.6. Na emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o objeto, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta; o número do processo que originou a contratação; número do contrato; número da Ordem de Serviços; e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

12.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

12.8. A Nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos:

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- II. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;
- III. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto contratado;
  - a) Comprovar a regularidade referente aos tributos mobiliários, inerentes às atividades comerciais (ISS/ISQN e outros);
  - b) Comprovar a regularidade referente aos Tributos Imobiliários inerentes à posse, propriedade e/ou domínio útil de imóveis (IPTU e outros), ou documento equivalente quando não possuir registro junto ao respectivo Cadastro Imobiliário.
- V. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- VI. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- VII. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Vitória.

12.9. Demais documentos comprobatórios e necessários ao pagamento à CONTRATADA encontram-se definidos na Norma de Procedimento do Sistema de Contabilidade nº 02 (SCO-NP 02) – Liquidação de Despesa, disponibilizada na íntegra no endereço eletrônico do Portal de Serviços da Prefeitura Municipal de Vitória (<https://portalservicos.vitoria.es.govb.br>).



**12.10.** Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

**12.11.** Os pagamentos poderão ser sustados pela CONTRATANTE nos seguintes casos:

**I.** Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;

**II.** Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor para com o Município de Vitória, por conta do estabelecido neste Termo de Referência;

**III.** Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

**12.12.** É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

**12.13.** É expressamente vedado a CONTRATADA a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

**12.14.** A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas, facultando o exercício do contraditório.

**12.15.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser atualizado monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$VM = VP \times \frac{I}{360} \times N$$

Onde:

VM = Valor da multa financeira;

VP = Valor da nota fiscal referente ao mês em atraso;

I = IPCA-IBGE;

N = Número de dias em atraso.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**13.1.** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**13.1.1.** Responsabilizar-se pela concepção, criação e execução em consonância com o escopo do referido Termo;



**13.1.2.** Realizar as ações sob sua responsabilidade a partir da observação crítica dos diferentes contextos sócios/culturais relacionados ao consumo, estimulando a reflexão, junto ao público participante;

**13.1.3.** Iniciar o funcionamento do evento no horário predefinido neste Termo de Referência;

**13.1.4.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**14.1.** São obrigações da CONTRATANTE:

**14.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**14.1.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados;

**14.1.3.** Notificar a CONTRATADA por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer durante o fornecimento do objeto contratado, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**14.1.4.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**14.1.5.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

**14.1.6.** Assegurar que o ambiente, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

Vitória - ES, 10 de março de 2025

---

**RODRIGO DE CARVALHO**  
Gestor



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE E HABITAÇÃO

---

**TAÍS SILVA DE ARAUJO FAUSTINI**

Fiscal

---

**BRUNA DA SILVA CAVAZZONI**

Fiscal

**APROVO OS TERMOS CONSTANTES DO PRESENTE DOCUMENTO E AUTORIZO O PROSSEGUIMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

---

**CRISTHINE SAMORINI**

**Secretária de Desenvolvimento da Cidade e Habitação**



**ANEXO I**  
**DO TERMO DE REFERÊNCIA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**  
**COFFEE BREAK**

- **Datas:** 10, 11 e 12 de junho de 2025
- **Horários do Coffee Break:** nos dias 10,11 e 12 de junho: às 15horas e 30 minutos.

**Cronograma:**

10/06/2025 (DIA 01)	11/06/2025 (DIA 02)	12/06/2025 (DIA 03)
13h - Credenciamento	13h - Credenciamento	13h - Credenciamento
14h – Abertura oficial	14h - Acolhimento	14h - Acolhimento
14h:15min – Leitura e aprovação do Regimento Interno	14h:15min – Grupos Temáticos	14h:15min – Grupos Temáticos
<b>15h:30min – Coffee Break</b>	<b>15h:30min – Coffee Break</b>	<b>15h:30min – Coffee Break</b>
15h:45min – Mesa Redonda	15h:45min – Mesa Redonda	15h:45min – Seleção de propostas; Indicação e eleição de delegados
18h:15min – Encerramento do primeiro dia	18h:15min – Encerramento do segundo dia	18h:15min - Encerramento

Item	Descrição resumida do objeto	Unidade de medida	Quantidade
01	<p><b>COFFEE BREAK</b> - serviço de fornecimento de coffee break para evento municipal e servidos 250 unidades por dia de evento, contendo os itens:</p> <p><b>Bebidas:</b> No mínimo 02 opções quentes, de itens diferentes: café, leite, chá, chocolate, etc.</p> <p>No mínimo 02 opções geladas, de itens diferentes: suco natural ou industrializado, água de coco, refrigerante, etc.</p> <p><b>Comidas:</b> No mínimo 02 opções de salgados, de itens diferentes: croissant, folhado, croquete, pastel, coxinha, esfiha, quibe, sanduíche natural, etc.</p> <p>No mínimo 02 opções de doces panificados, de itens diferentes: bolo, folhado, torta, sonho, pão de mel, croissant, etc. (não serão aceitas como opções bolachas industrializadas ou petit fours).</p>	UNIDADE	750



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE E HABITAÇÃO

	<p>No mínimo 02 opções de fruta: banana, maçã, melão, melancia, etc. (fornecidas higienizadas e quando aplicável, já fatiadas).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>As opções de cardápio para cada evento serão previamente discutidas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.</b></li><li>- <b>O serviço deverá incluir bandejas, refratários e demais recipientes para os alimentos e bebidas, toalhas de mesa e cobre manchas para o buffet.</b></li><li>- <b>O serviço deverá incluir equipe disponível para reposição e auxílio durante o coffee break.</b></li></ul>		
--	--	--	--

O documento foi adicionado eletronicamente por BRUNA DA SILVA CAVAZZONI, CPF: \*\*\*.50.607-\*\* em 11/03/2025 10:41:39. Para verificar a autenticidade do documento, vá ao site "<https://protocolo.vitoria.es.gov.br?validacao>" e utilize o código abaixo:  
19732D25-AF43-476A-9989-22F1F543FAD7

O documento foi assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasil - ICP Brasil por:

CRISTHINE SAMORINI:05137100781 - Assinado Digitalmente em: 24/03/2025 16:35:25