

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Contratação direta, por inexigibilidade de licitação, de empresa detentora de contrato de exclusividade para prestação de serviços de buffet e alimentação, visando atender o Encontro de Planejamento de Ações e Atividades da Secretaria Municipal de Governo, a realizar-se no dia 14 de agosto de 2025, no CTPF – Centro de Turismo e Lazer de Praia Formosa – SESC, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Abaixo, seguem especificados os serviços/materiais e os quantitativos a serem contratados.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. DE PESSOAS	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Café da manhã (Café, suco de polpa de frutas – 2 sabores, bolo caseiro – 1 sabor, mini sanduíche – 1 sabor, pão de queijo, frutas picadas decoradas)	40	R\$ 37,00	R\$ 1.480,00
02	Almoço com bebida e sobremesa	40	R\$ 60,00	R\$ 2.400,00
03	Café da tarde (Café, suco de polpa de frutas – 2 sabores, bolo caseiro – 1 sabor, mini sanduíche – 1 sabor, pão de queijo, mini salgadinhos)	40	R\$ 48,00	R\$ 1.920,00
04	Água mineral - Galão de 20L	2	R\$ 25,00	R\$ 100,00
05	Café L	4	R\$ 15,00	R\$ 60,00
VALOR TOTAL				R\$ 5.960,00

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 – Da Contratação

A presente ação tem como objetivo promover a integração dos servidores da Secretaria de Governo, visando aprimorar o alinhamento institucional, fortalecer a cooperação entre as equipes e otimizar a eficiência na execução das atividades administrativas, em consonância com as diretrizes da administração pública.

2.2 – Justificativa



A presente justificativa tem como finalidade respaldar a contratação de serviço de buffet e alimentação para atender os servidores da Secretaria de Governo que participarão do Encontro de Planejamento de Ações e Atividades, promovido por esta pasta.

O referido encontro integra o ciclo de gestão estratégica da Prefeitura Municipal de Aracruz e tem como objetivo central alinhar as metas e iniciativas da secretaria às diretrizes estabelecidas no planejamento estratégico já consolidado pelo município. Trata-se de uma ação de extrema relevância para o fortalecimento da governança e da atuação integrada dos setores envolvidos na execução das políticas públicas municipais.

A oferta de alimentação aos participantes é medida que visa assegurar melhores condições de permanência e aproveitamento durante a programação, especialmente considerando-se que o evento ocorrerá em período integral. Tal medida contribui para o bem-estar dos servidores e para o engajamento efetivo dos mesmos nas discussões e deliberações previstas.

Além disso, a ação está em sintonia com o compromisso da gestão municipal em valorizar os profissionais do serviço público e promover ambientes de trabalho colaborativos, estimulando o envolvimento e a corresponsabilidade dos servidores nas ações que serão realizadas ao longo do período de execução das metas estratégicas do município.

Importa destacar que o fornecedor escolhido detém contrato de exclusividade para prestação dos serviços de buffet no CTPF – Centro de Turismo e Lazer de Praia Formosa – SESC, local onde será realizado o evento, o que impossibilita a realização de competição entre fornecedores para o presente serviço.

Dessa forma, a contratação do serviço de buffet/alimentação se mostra necessária, oportuna e alinhada aos princípios da eficiência administrativa, sendo plenamente justificável nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a inexigibilidade de licitação para contratação de fornecedor detentor de exclusividade, garantindo o atendimento adequado ao interesse público no contexto da atividade proposta.

3 – DA MODALIDADE DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nos termos do artigo 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, é considerada inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial na contratação de fornecedor exclusivo, devidamente comprovado por documentação idônea que ateste tal exclusividade.

No presente caso, o serviço de buffet e alimentação a ser contratado será prestado por empresa que detém contrato de exclusividade com o CTPF – Centro de Turismo e Lazer de Praia Formosa – SESC, local onde se realizará o evento. Tal exclusividade impede a realização de competição entre fornecedores, justificando, portanto, a inexigibilidade da licitação para esta contratação.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

a) Executar integralmente o serviço de buffet e alimentação para o evento, abrangendo o fornecimento de todos os alimentos, bebidas, materiais, utensílios e



insumos necessários para garantir a completa satisfação dos participantes durante toda a realização do evento;

b) Assegurar a oferta de quantidade adequada e qualidade dos insumos, atendendo aos padrões de higiene, segurança alimentar, conforto e bem-estar dos participantes, desde o início até o término do serviço contratado;

c) Disponibilizar equipe técnica qualificada e suficiente para a preparação, montagem, atendimento e desmobilização do serviço, incluindo profissionais devidamente treinados, identificados e capacitados, bem como providenciar o transporte de todos os insumos e equipamentos até o local do evento, quando necessário;

d) Realizar a prestação dos serviços observando rigorosamente as normas de segurança alimentar, higiene, acessibilidade e conforto previstas na legislação vigente, em especial as orientações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), garantindo a qualidade e conformidade do serviço prestado

4.2 – SOLUÇÕES TÉCNICAS

a) Planejar, organizar e executar integralmente o serviço de buffet e alimentação para o evento, conforme cronograma e especificações acordadas, garantindo atendimento adequado durante todo o período previsto;

b) Disponibilizar equipe técnica qualificada, incluindo cozinheiros, atendentes e demais profissionais necessários, todos devidamente identificados e capacitados para a prestação dos serviços contratados;

c) Fornecer todos os alimentos, bebidas, materiais, utensílios e insumos necessários, observando rigorosamente os padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar;

d) Garantir a apresentação e disposição adequada dos alimentos, incluindo a manutenção da temperatura e conservação dos itens servidos, assegurando conforto e satisfação dos participantes;

e) Assegurar a infraestrutura necessária para a prestação do serviço, incluindo equipamentos de apoio como mesas, estufas, utensílios, bem como o transporte dos insumos e equipamentos até o local do evento, quando aplicável;

f) Cumprir rigorosamente todas as normas legais, sanitárias e contratuais relativas à prestação do serviço, observando as orientações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais legislações pertinentes, garantindo a qualidade, pontualidade e eficiência na execução do serviço.

4.3 – Medidas de Prevenção e Mitigação de Riscos

Para assegurar a correta execução do serviço e proteger o interesse público, ficam estabelecidas as seguintes medidas preventivas e corretivas:

a) A Contratada deverá apresentar plano detalhado para execução do serviço, contendo metodologia, cronograma, equipe técnica envolvida e especificações dos insumos a serem utilizados;



- b) Qualquer substituição de profissionais ou alteração significativa nos insumos e no formato do serviço deverá ser previamente comunicada e aprovada pela Contratante, garantindo equivalência técnica e qualidade;
- c) Em caso de atraso injustificado, falha na prestação do serviço ou descumprimento de cláusulas deste Termo de Referência, a Contratada deverá corrigir ou repor, às suas expensas, o serviço inadequado, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- d) Ocorrendo fato que possa comprometer a execução do serviço, a Contratada deverá comunicar imediatamente a Contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, apresentando plano de contingência para solução do problema;
- e) O não cumprimento das condições previstas poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, inclusive a rescisão do contrato, além da responsabilização por eventuais danos causados;
- f) O gestor/fiscal designado acompanhará a execução do serviço, registrando em relatórios eventuais ocorrências e adotando as medidas necessárias para correção imediata de falhas.

5.1 – A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

5.1.1 – A presente contratação, realizada por inexigibilidade de licitação conforme o artigo 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, deverá observar integralmente a Constituição Federal, especialmente o artigo 37, caput e inciso XXI, a Lei nº 14.133/2021, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como demais legislações e normativos aplicáveis às contratações públicas.

5.1.2 – O serviço de buffet e alimentação a ser prestado deverá atender aos padrões de qualidade exigidos pela administração pública, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, além das diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

5.1.3 – A contratada deverá garantir a adequação técnica dos insumos, a qualificação da equipe técnica e a qualidade dos materiais e utensílios fornecidos, responsabilizando-se por eventuais falhas, desconformidades ou problemas identificados na execução dos serviços, sem ônus adicional para a contratante.

5.1.4 – A contratada compromete-se a cumprir todas as normas legais relativas à prestação de serviços de alimentação, especialmente quanto às condições de segurança alimentar, higiene, acessibilidade, integridade e privacidade dos dados dos participantes, bem como a regularidade na prestação dos serviços.

5.1.5 – Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, sendo de responsabilidade exclusiva da empresa contratada a execução integral dos serviços pactuados, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Considerando a contratação por inexigibilidade devido à exclusividade do fornecedor, o serviço de buffet e alimentação será executado no dia do evento, no CTPF – Centro



de Turismo e Lazer de Praia Formosa – SESC, em datas e horários previamente acordados.

- A contratada deverá garantir a organização, atendimento e fornecimento completo durante todo o período de realização do evento.
- A comprovação da execução se dará mediante:
 - Relatório detalhado da prestação dos serviços;
 - Eventuais registros fotográficos ou documentos que atestem a qualidade e atendimento;
 - Relatório do gestor/fiscal designado pela contratante.

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 – O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como considerando a inexigibilidade de licitação fundamentada no artigo 74, inciso III, responsabilizando-se cada parte pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial.

7.2 – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado por Portaria específica, com ciência da contratada.

7.2.1 – A fiscalização será exercida por servidor da Secretaria de Governo, devidamente designado para tal função.

7.3 – A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Secretaria de Governo (SEGOV) e não exime nem reduz a responsabilidade da contratada por qualquer inconsistência ou falha na execução dos serviços.

7.4 – A Administração reserva-se o direito de exercer ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados, sem restringir a responsabilidade da contratada.

7.5 – O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada, constatado pela fiscalização, poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 – O pagamento do preço pactuado será efetuado de acordo com a entrega fornecida.

8.2 – Deverá a Contratada proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento no Setor de Protocolo Geral dessa Prefeitura, situado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Centro, Aracruz - ES, encaminhando a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, acompanhado da Autorização de Fornecimento que deu origem a prestação e dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.



8.3 – O pagamento também poderá ser solicitado por meio da abertura de processo eletrônico através do seguinte link:

<https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/portal/login.aspx>.

8.4 – Serão considerados para efeito de pagamento os bens efetivamente entregues pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento dos materiais.

8.5 – Para a efetivação do pagamento, a Contratada deverá manter as mesmas condições previstas no instrumento convocatório no que concerne à proposta de preço e à habilitação, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

8.6 – Depois de protocolado processo de solicitação de pagamento, conferidos os valores solicitados, atestados os serviços pelo fiscal do contrato, realizar-se-á o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias.

8.7 – A Nota Fiscal/Fatura deverá apresentar descrição do objeto discriminada além do número do processo administrativo e do Contrato ou instrumento equivalente.

8.8 – Havendo qualquer erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo de solicitação de pagamento será devolvido à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Aracruz.

8.9 – O Contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

8.10 – Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

8.11 – A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos valores para cobrir despesas com multas aplicadas em virtude de aplicação de sanções em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

9 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Por se tratar de contratação direta, via inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, não se aplicam critérios competitivos de julgamento, tendo em vista que a natureza singular do objeto e a notória especialização da empresa ofertante inviabilizam a competição.

A escolha da contratada será fundamentada na análise da proposta técnica apresentada, na experiência comprovada da empresa na prestação dos serviços relativos ao objeto, e na adequação dos valores propostos aos preços praticados no mercado, observando-se sempre os princípios da razoabilidade, economicidade e do interesse público.



A formalização da contratação estará condicionada à apresentação, pela empresa selecionada, dos seguintes documentos obrigatórios:

9.2.1 – Habilitação jurídica:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede; ou, no caso de Microempreendedor Individual (MEI), **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**;

9.2.2 – Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, inclusive Dívida Ativa da União;
- c) Certidão de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão de regularidade perante o FGTS (CRF);
- f) Certidão de regularidade perante a Seguridade Social (INSS);

9.2.3 – Qualificação técnica:

a) Comprovação do contrato de exclusividade com o CTPF – Centro de Turismo e Lazer de Praia Formosa – SESC, atestando a inviabilidade de competição e a exclusividade para a prestação do serviço no local do evento.

9.2.4 – Declarações legais exigidas:

- a) Declaração de inexistência de impedimentos legais para contratar com o poder público;
- b) Declaração de cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (proibição de trabalho infantil);
- c) Declaração de que a empresa está ciente e em conformidade com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 – Cumprir todas as obrigações previstas neste Termo de Referência e seus anexos, assumindo integralmente os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto contratado;



10.2 – Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, incluindo a adequada prestação do serviço de buffet e alimentação, observando as normas técnicas e sanitárias vigentes;

10.3 – Executar os serviços respeitando as normas legais e administrativas aplicáveis, garantindo pontualidade, higiene, segurança e conforto aos participantes do evento;

10.4 – Responder por eventuais falhas, vícios ou omissões na prestação do serviço, bem como por danos decorrentes da execução do objeto, conforme previsto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

10.5 – Comunicar formalmente à contratante, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil, qualquer fato que possa impedir ou comprometer a execução dos serviços, apresentando justificativa e documentação comprobatória;

10.6 – Atender às determinações emitidas pela fiscalização ou gestão do contrato, prestando os esclarecimentos e informações solicitados;

10.7 – Providenciar, às suas expensas, todos os materiais, equipamentos, insumos e recursos necessários para a prestação do serviço, incluindo o transporte e a logística da equipe;

10.8 – Corrigir, substituir ou complementar, no prazo estabelecido pela contratante, quaisquer serviços considerados inadequados, incompletos ou em desconformidade com as exigências contratuais, sem ônus adicional;

10.9 – Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, vinculados ou não à execução do contrato, não cabendo solidariedade à contratante;

10.10 – Arcar integralmente com quaisquer danos causados à Administração Pública ou a terceiros em decorrência da execução do contrato;

10.11 – Apresentar, junto à Nota Fiscal para fins de pagamento, os documentos comprobatórios de sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como relatório detalhado da execução dos serviços;

10.12 – Manter durante toda a vigência do contrato as condições exigidas para habilitação jurídica, fiscal e técnica;

10.13 – Arcar com custos decorrentes de eventual erro no dimensionamento dos recursos necessários à execução, exceto nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021;



10.14 – Alocar profissionais qualificados, assegurando a execução do serviço com padrão técnico e qualidade compatíveis com as exigências do contrato.

11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 – Cumprir e fazer cumprir as disposições previstas neste Termo de Referência e seus anexos;

11.2 – Proporcionar todas as condições necessárias para a execução do serviço contratado, incluindo informações sobre logística, local, data, horário e número estimado de participantes;

11.3 – Prestar esclarecimentos solicitados pela contratada, quando necessários para o fiel cumprimento do objeto;

11.4 – Notificar formalmente a contratada sobre falhas, vícios ou desconformidades, exigindo correções ou compensações;

11.5 – Designar servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, com competência para avaliar conformidade técnica, qualidade e cumprimento contratual;

11.6 – Registrar em sistema próprio quaisquer fatos relevantes que exijam medidas corretivas na execução do serviço;

11.7 – Autorizar a emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa dos serviços prestados, em caso de divergências quanto à qualidade ou conformidade, conforme art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

11.8 – Garantir a disponibilidade dos recursos financeiros necessários para a contratação;

11.9 – Efetuar os pagamentos conforme valores, prazos e condições estabelecidos;

11.10 – Aplicar sanções cabíveis em caso de descumprimento contratual;

11.11 – Adotar medidas diante do não cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

11.12 – Emitir decisões formais sobre solicitações e reclamações da contratada, excetuando-se as que forem manifestamente impertinentes;

11.13 – Restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato nos casos previstos em lei, mediante comprovação de ocorrência de fatos excepcionais.

12 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



12.1 – Configuram infrações administrativas, conforme art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as seguintes condutas do contratado:

- a) Causar inexecução parcial do contrato;
- b) Causar inexecução parcial com grave dano à Administração, serviços públicos ou interesse coletivo;
- c) Causar inexecução total do contrato;
- d) Retardar execução ou entrega do objeto sem justificativa aceita;
- e) Apresentar documentação falsa ou declarações inverídicas;
- f) Praticar atos fraudulentos na execução;
- g) Adotar condutas inidôneas ou cometer fraudes;
- h) Praticar atos lesivos conforme art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2 – Sanções aplicáveis, conforme gravidade:

I – Advertência para infrações leves, especialmente inexecução parcial sem prejuízo relevante;

II – Impedimento para licitar e contratar com a Administração, nas hipóteses das alíneas “b”, “c” e “d” do item 12.1;

III – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, nas hipóteses das alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 12.1;

IV – Multa moratória de 1% ao dia sobre parcela inadimplida, limitada a 30 dias de atraso;

V – Multa compensatória de 30% sobre o valor total do contrato após 30 dias de atraso, com possibilidade de rescisão por culpa;

VI – Multas específicas previstas no Termo de Referência.

12.3 – Sanções não eximem a contratada da obrigação de indenizar integralmente os danos causados;

12.4 – As penalidades podem ser aplicadas cumulativamente;

12.4.1 – Será assegurado direito à ampla defesa e contraditório, com prazo de 15 dias úteis para manifestação;

12.4.2 – Valores excedentes de multa poderão ser descontados da garantia ou cobrados judicialmente;



12.4.3 – A contratada poderá recolher administrativamente a multa no prazo de 5 dias úteis após comunicação formal.

12.5 – A aplicação das sanções seguirá processo administrativo próprio, assegurando ampla defesa, especialmente para impedimento e declaração de inidoneidade;

12.5.1 – Dosimetria das sanções observará critérios legais;

12.5.2 – Atos infracionais conexos a atos lesivos serão apurados conjuntamente;

12.5.3 – Administração comunicará sanções aplicadas para inclusão nos cadastros oficiais (CEIS e CNEP).

13 – DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA DA CONTRATAÇÃO

De acordo com os recursos do presente exercício, na dotação abaixo discriminada:

04.00.00 – Secretaria de Governo

Dotação:1234

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outras prestações de serviços pessoa jurídica

Vinculo: 1.500.0000.0000

14 - DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

As especificações técnicas, objetivos, justificativas e contornos da contratação constantes neste Termo de Referência foram elaborados conforme dados abaixo:

Aracruz, 05 de Agosto de 2025.

Elaborado por:

KESIA PEREIRA DE SOUZA

Matrícula nº 40424

Aprovado por:

SAULO RODRIGUES MEIRELLES

Secretário Municipal de Governo

Decreto nº48.393, de 09/04/2025



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3800310033003200360039003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **SAULO RODRIGUES MEIRELLES** em **11/08/2025 14:07**

Checksum: **0FCF49DD6E36822BC5E21732A965B41B80FE2544F6F349DBB48CF94402DE7CAB**



Autenticar documento em <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 3800310033003200360039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.