



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo 161/2026

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, sob demanda, incluindo fornecimento de alimentos, bebidas, equipe de apoio, materiais e estrutura necessária, para atendimento a eventos da Câmara Municipal de Quissamã/RJ, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND/PESSOA	U/M	QUANT./ANUAL
01	Serviços de Buffet: fornecimento de coquetel para sessões solenes, ordinárias, extraordinárias, audiências públicas e demais eventos institucionais de pequeno porte realizados pela Câmara Municipal de Quissamã/RJ.	30	Serv.	06
02	Serviços de Buffet: fornecimento do coquetel para sessões solenes, ordinárias, extraordinárias, audiências públicas e demais eventos institucionais de médio porte realizados pela Câmara Municipal de Quissamã/RJ.	100	Serv.	04
03	Serviços de Buffet: fornecimento de coquetel para sessões solenes, ordinárias, extraordinárias, audiências públicas e demais eventos institucionais de grande porte realizados pela Câmara Municipal de Quissamã-RJ.	250	Serv.	02

1.2. Os quantitativos indicados neste Termo de Referência correspondem a estimativas máximas para fins de Registro de Preços, não representando obrigação de contratação integral.

1.3. O Staff (gerência, copeiros e garçons) deverá ser dimensionado em quantidade adequada ao quantitativo de serviço solicitado pela Contratante, sendo necessário de no mínimo 1 (um) garçom para atender a cada 20 pessoas.

1.4. A unidade de medida "Pessoa" corresponde ao atendimento individual por participante, considerando o per capita definido neste Termo de Referência, sendo o faturamento realizado com base na quantidade efetivamente atendida em cada evento.

2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA



- 2.1. Os serviços serão solicitados, sempre que houver a necessidade, pelo Gestor do Contrato designado pela Administração.
- 2.2. Todos os custos relacionados à prestação do serviço serão de responsabilidade da empresa contratada. Isso inclui despesas com transporte, montagem, equipe, bem como qualquer outro custo necessário para a plena execução do serviço.
- 2.3. O serviço será realizado nas dependências das Unidades Operacionais da Câmara Municipal de Quissamã-RJ ou em outros locais informados pelo contratante.
- 2.4. O horário, o local e as datas de realização dos eventos para prestação dos serviços serão definidos pela Câmara e informados à Contratada por meio de Ordem de Serviço (OS) ou comunicação formal por e-mail pelo gestor do contrato, com prazo de 15 dias informando a data da demanda.
- 2.5. O tempo médio estimado de prestação do serviço será de até 5 (cinco) horas, podendo sofrer variações em razão da dinâmica do evento, sem geração de acréscimo de custos, desde que mantidas as condições e os quantitativos originalmente solicitados na Ordem de Serviço.
- 2.6. O evento poderá sofrer alterações de horário e/ou data, inclusive com atrasos, hipótese em que a Contratada deverá adequar-se à nova programação, sem prejuízo à execução adequada do serviço e sem ônus adicional a CMQ.
- 2.7. A empresa vencedora deverá se apresentar no local determinado com toda infraestrutura necessária para execução do trabalho a que foi contratada, com antecedência mínima de 02 (duas) horas antes do horário marcado para o início do evento, a depender do serviço prestado.
- 2.8. O local da montagem do buffet e a cozinha de apoio serão informados pela equipe de funcionários da CMQ.
- 2.9. Os funcionários da equipe de serviço deverão apresentar-se devidamente aseados, com cabelos curtos ou presos, unhas aparadas e limpas e, no caso dos homens, barbeados, observando boas práticas de higiene pessoal.
- 2.10. Os garçons deverão apresentar-se uniformizados com sapatos fechados pretos, meias sociais, ternos pretos e camisas brancas ou com sapato fechado preto, calça preta social e camisa sociais e avental longo preto, devendo esses serem confeccionados com material de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si.
- 2.11. As garçonetes deverão apresentar-se uniformizadas com sapato fechado preto, meias finas, terninhos pretos, camisas brancas ou com sapato fechado preto, calça preta social e camisa sociais e avental longo preto, devendo esses serem confeccionados com materiais de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si.
- 2.12. A equipe de trabalho, além de uniformizada, deverá utilizar toucas, luvas e aventais adequados, garantindo maior higiene no manuseio e serviço dos alimentos, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.
- 2.13. O Staff (gerência, copeiros e garçons) deverá ser dimensionado em quantidade adequada ao quantitativo de serviço solicitado pela Contratante, sendo necessário de no mínimo 1 (um) garçom para atender a cada 20 pessoas.



- 2.14. Os alimentos e bebidas deverão ser transportados em veículo apropriado para transporte de alimentos, em conformidade com a legislação da ANVISA, com certificado de vistoria do veículo emitido pelo órgão de vigilância sanitária competente, autorizando o transporte de ingredientes, embalagens e alimentos industrializados e manipulados, prontos ou não para consumo.
- 2.15. Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas às técnicas corretas de culinária, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente e os fatores físicos, químicos e biológicos, de modo a assegurar a preservação dos nutrientes e a segurança alimentar.
- 2.16. Na higienização das verduras e frutas a serem utilizadas no preparo dos alimentos deverá ser empregado hipoclorito de sódio ou produto equivalente, em concentração e tempo de contato recomendados pela legislação sanitária vigente.
- 2.17. As preparações deverão ser acondicionadas para transporte em caixas isotérmicas (ex.: hot box) que assegurem a temperatura adequada de conservação.
- 2.18. Os quantitativos per capita poderão ser ajustados conforme o tipo de evento e cardápio definido, desde que mantida a equivalência nutricional e quantitativa, devendo ser previamente validado pelo Gestor.
- 2.19. Todas as bebidas deverão ser servidas de forma contínua durante toda a duração do evento.
- 2.20. Os alimentos deverão ser dispostos de forma harmoniosa em travessas e bandejas, garantindo boa apresentação visual.
- 2.21. Quanto ao sabor dos pratos, estes não deverão ser excessivamente temperados nem insossos, devendo ser observados padrões médios de sal e condimentos, bem como eventuais orientações repassadas pela Gestão.
- 2.22. Os alimentos utilizados devem ser, prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se, sempre que possível, o uso de enlatados, corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais.
- 2.23. É vedada a reutilização de qualquer tipo de alimento anteriormente preparado.
- 2.24. Os salgados deverão ser fritos e/ou assados no local do evento sempre que tecnicamente possível, ou mantidos sob controle térmico adequado, mediante justificativa técnica aceita pela Gestão.
- 2.25. As frutas deverão ser frescas. As destinadas ao consumo deverão ser descascadas e/ou cortadas de acordo com as orientações do Gestor do Contrato.
- 2.26. Os samovares deverão ser em prata, em tamanho compatível com a quantidade de líquido a ser servido, proporcional ao número de pessoas a serem atendidas.
- 2.27. Copos, taças e tulipas de serviço deverão ser de vidro fino, incolor e liso, sem ornamentos.
- 2.28. As louças, tais como: pratos, xícaras de chá, pires e outros, deverão ser em porcelana branca.



2.29. Utensílios de cozinha, tais como tábuas, colheres, facas (cabos) e outros, deverão ser de material sanitariamente adequado (ex.: polietileno, inox), não podendo, em hipótese alguma, conter madeira ou partes em madeira.

2.30. As toalhas e sobretoalhas deverão ser em algodão, lisas ou em tecido brocado, na cor branca, preta ou em tons pastéis, sem quaisquer desenhos ou estampas.

2.31. Os guardanapos deverão ser de papel, folha dupla, 100% fibras celulósicas naturais, na cor branca, tamanho aproximado de 22 x 24 cm.

2.32. A Contratada deverá garantir a reposição dos alimentos e bebidas até o término do evento, em quantidade compatível com o público estimado informado pela Contratante.

2.33. A mesa deverá permanecer impecavelmente disposta, com toalha limpa e bem passada, e os utensílios (pratos, xícaras, talheres, samovares, cachepôs e outros) perfeitamente limpos; alternativamente, poderá ser utilizada mesa de madeira de demolição, em perfeito estado de conservação, conforme previamente ajustado com a Gestora do contrato.

2.34. Talheres de empratados e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, samovares, açucareiros, porta adoçantes, entre outros, deverão ser em inox ou prata, com modelo sem ornamentos excessivos.

2.35. A Contratada será responsável pela higienização de todos os utensílios utilizados durante o evento, incluindo louças, copos, talheres, utensílios de serviço, recipientes e equipamentos, devendo mantê-los limpos e em condições sanitárias adequadas durante toda a execução, bem como promover sua limpeza após o término do evento.

2.36. Ao final de cada evento, a Contratada deverá proceder à organização do espaço utilizado, recolhimento de resíduos e remoção dos materiais de sua responsabilidade, deixando o local em condições adequadas de limpeza, conforme orientação do fiscal do contrato.

2.37. A contratada deverá observar integralmente as normas da ANVISA aplicáveis, em especial a RDC nº 216/2004 (ou norma que vier a substituí-la) e demais regramentos de boas práticas de manipulação de alimentos, devendo apresentar, quando solicitado, os respectivos certificados e documentações comprobatórias.

2.38. A Contratada deverá dispor de Responsável Técnico legalmente habilitado na área de Nutrição, com inscrição ativa no respectivo Conselho Regional (CRN), responsável pela supervisão técnica das preparações servidas.

3. CARDÁPIO

3.1. Descrição dos itens

01	Coquetel: suco diretamente da fruta com no mínimo dois sabores; refrigerante original e zero açúcar com no mínimo três sabores de primeira qualidade; água mineral; água saborizada; coquetel sem álcool; salgadinhos (coxinha de frango, bolinha de queijo, folhados de presunto e queijo e frango, cigarrete, empada de frango, folhados de bacon com abacaxi, pastel assado, croquete de carne e canapés variados); tábua de frios com queijos variados, presunto de parma, presuntos, peito de peru defumado, salame, amendoim, azeitona e fruta;
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>empratados de entrada fria (dois tipos), empratados de prato quente (dois tipos), empratados de sobremesa (dois tipos).</p> <p>– Na prestação do serviço deverão estar inclusos todos os materiais de consumo. – Material a ser utilizado: Mesa redondas, toalhas, bandejas, jarras em inox.</p> <ul style="list-style-type: none">● taças de vidro;● copos de vidro;● xícaras de louça com pires;● talheres em inox;● prato pequeno de louça;● guardanapos em papel;● todos utensílios para servir;● garçom (mínimo dois), quantidade do garçom conforme a necessidade do evento.

4. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

4.1. Para fins de verificação da conformidade técnica e sensorial dos alimentos ofertados, poderá ser solicitada a apresentação de amostras exclusivamente, antes da adjudicação do objeto.

4.2. As amostras deverão corresponder aos itens efetivamente ofertados no cardápio apresentado pela licitante e deverão ser entregues nas condições de preparo, apresentação e qualidade equivalentes às que serão fornecidas durante a execução contratual.

4.3. Deverão ser apresentadas as seguintes amostras, em quantidade mínima de 02 (duas) unidades de cada item:

- a) Salgados folhados;
- b) Salgados fritos;
- c) Salgados assados;
- d) entre outros que estão descritos.

4.3. As amostras deverão ser entregues no local, data e horário previamente definidos pela Contratante, em embalagem adequada e identificada, observando-se rigorosamente as normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes.

4.4. A avaliação das amostras será realizada por um fiscal deste contrato, indicado pela Gestora Administrativa, com base em critérios objetivos, mediante preenchimento de checklist técnico, considerando, no mínimo, os seguintes aspectos:

- Conformidade com o item e preparação descritos no cardápio apresentado;
- Aparência e apresentação adequadas;
- Textura compatível com o tipo de preparação;
- Sabor equilibrado, sem excesso ou deficiência de temperos;
- Temperatura adequada no momento da avaliação;
- Padronização entre as unidades apresentadas;
- Observância às boas práticas de higiene e manipulação de alimentos;



- Qualidade dos ingredientes utilizados.

4.5. O resultado da avaliação das amostras será formalizado em relatório técnico devidamente motivado, elaborado pela área técnica competente, o qual integrará os autos do processo.

4.6. Caso a área técnica entenda necessária a complementação da análise ou o esclarecimento de aspectos técnicos das amostras apresentadas, poderá ser solicitada à licitante a nova apresentação das amostras, observadas as mesmas especificações quantitativas e critérios de avaliação.

4.7. A nova apresentação das amostras deverá ocorrer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal pela Contratante, sob pena de desclassificação da licitante.

4.8. A reprovação das amostras, devidamente justificada no relatório técnico, acarretará a desclassificação da licitante, sendo convocado o licitante subsequente, observado o mesmo procedimento.

4.9. As amostras apresentadas não gerarão direito a indenização, ressarcimento ou pagamento, nem integrarão o objeto contratado.

5. DA NATUREZA E CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de “serviços comuns”, pois as especificações são usuais no mercado e a sua seleção pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosamente técnica.

6. JUSTIFICATIVA

6.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a contratação de serviços de buffet mostra-se mais vantajosa do que a realização de pregão convencional, considerando as características da demanda e a natureza do objeto a ser contrato.

6.2. A contratação do serviço de buffet contribuirá para dar maior agilidade às solicitações da Câmara Municipal de Quissamã, que muitas vezes não podem ser atendidas prontamente pela equipe interna de eventos.

6.3. O objetivo desta contratação é garantir a prestação de serviços de buffet com qualidade, padronização e agilidade, assegurando suporte adequado às demandas institucionais relacionadas a eventos como, Sessões Solenes, Audiências Públicas, Sessões Ordinárias, Sessões Extraordinárias e demais eventos institucionais realizados, contribuindo para a excelência dos serviços prestados ao público atendido por esta Casa Legislativa.

6.4. O SRP é indicado para situações em que não é possível definir previamente a quantidade exata de serviços a serem utilizados ao longo do período contratual. No caso de buffet, a Administração frequentemente realiza eventos diversos (reuniões, capacitações, recepções institucionais), cuja frequência e dimensão podem variar.



Assim, o registro de preços permite contratações sob demanda, evitando tanto a falta quanto o excesso de contratação.

7. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação será formalizada mediante assinatura de Contrato entre as partes. O contrato estabelecerá todas as obrigações, direitos e penalidades aplicáveis, assegurando o cumprimento integral do objeto contratado.

7.2. A vigência inicial da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por interesse das partes, desde que demonstrada a vantajosidade da prorrogação e atendidos os requisitos legais aplicáveis.

7.3. Havendo interesse na renovação, o valor contratado poderá ser reajustado pela variação do INPC/IBGE (ou outro índice aplicado ao caso concreto), considerando, para apuração do índice de reajuste, os 12 (doze) meses anteriores ao penúltimo mês de vencimento do Contrato, mediante comunicação por escrito com, pelos menos, 30 (trinta) dias de antecedência.

7.4. Os valores registrados e contratados não sofrerão reajuste durante o 1º (primeiro) ano de vigência, qualquer que seja a justificativa, salvo por disposições legais.

8. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do serviço deverá ocorrer nas dependências do imóvel onde funciona, edifício-sede da CMQ, situada na Av. Francisco de Assis Carneiro da Silva, 497 – Alto Alegre, Quissamã – RJ, 28736-000 **ou em outros** locais que serão informados pelo Contratante mediante comunicação formal, com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência.

8.2. Os serviços de buffet serão prestados sob demanda, mediante solicitação do Gestor do contrato, formalizada por meio de Ordem de Serviço (OS), encaminhada ao endereço eletrônico informado pela Contratada.

8.3. A Contratada deverá confirmar expressamente o recebimento da OS no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o envio. Na ausência de manifestação dentro do prazo, considerar-se-á o pedido recebido para todos os efeitos

8.4. É de responsabilidade da Contratada manter atualizados seus dados cadastrais, incluindo telefone e endereço eletrônico informado na proposta. Qualquer alteração deverá ser solicitada formalmente e por escrito ao Gestor da área demandante.

8.5. Após o recebimento da OS, a Contratada deverá executar o serviço nas datas, horários e locais definidos pelo Contratante, observando integralmente as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

8.6. O aceite formal dos serviços será realizado pelo fiscal do contrato ou representante designado pela CMQ, após a verificação do atendimento às



especificações, quantitativos, condições operacionais e sanitárias previstas neste Termo de Referência, podendo o aceite ser formalizado por meio de termo específico, registro em relatório próprio ou instrumento equivalente.

8.7. Para fins de aceitação final dos serviços, serão observados os seguintes critérios mínimos:

- a) Atendimento integral das especificações técnicas da proposta, incluindo tipo de cardápio, quantidade e qualidade dos itens;
- b) Pontualidade na entrega, montagem e atendimento, com manutenção adequada da temperatura e conservação dos alimentos;
- c) Qualidade e apresentação dos alimentos e utensílios, garantindo boas práticas de manipulação e higiene;
- d) Equipe devidamente uniformizada, identificada e capacitada para atendimento;
- e) Ausência de falhas, irregularidades ou desconformidades que comprometam o uso e o padrão esperado do serviço;
- f) Observância às normas sanitárias vigentes e boas práticas de segurança alimentar.

8.8 O Contratante poderá recusar total ou parcialmente o serviço caso este não esteja em conformidade com as exigências deste Termo de Referência, podendo solicitar ajustes ou reposição imediata.

8.9. Em caso de não conformidade, a Contratada deverá realizar as correções ou substituições necessárias no prazo máximo de até 2 (duas) horas, ou em prazo inferior compatível com a dinâmica do evento, sem custos adicionais a CMQ, devendo ser registrado em termo ou relatório próprio pelo fiscal do contrato.

8.10. O descumprimento de prazos ou especificações poderá resultar na aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo das demais penalidades previstas em contrato e legislação aplicável.

9. VALOR ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND/ PESSOA	U/M	QUANT. /ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviços de Buffet: fornecimento de coquetel para sessões solenes, ordinárias, extraordinárias, audiências públicas e demais eventos institucionais de pequeno porte realizados pela Câmara Municipal de Quissamã/RJ.	30	Serv.	06	R\$ 4.632,35	R\$ 27.794,13
02	Serviços de Buffet: fornecimento do coquetel para sessões solenes, ordinárias, extraordinárias, audiências	100	Serv.	04	R\$ 14.062,67	R\$ 56.250,67



	públicas e demais eventos institucionais de médio porte realizados pela Câmara Municipal de Quissamã/RJ.					
03	Serviços de Buffet: fornecimento de coquetel para sessões solenes, ordinárias, extraordinárias, audiências públicas e demais eventos institucionais de grande porte realizados pela Câmara Municipal de Quissamã-RJ.	250	Serv.	02	R\$ 45.129,14	R\$ 90.258,29
<p>Coquetel: suco diretamente da fruta com no mínimo dois sabores; refrigerante original e zero açúcar com no mínimo três sabores de primeira qualidade; água mineral; água saborizada; coquetel sem álcool; salgadinhos (coxinha de frango, bolinha de queijo, folhados de presunto e queijo e frango, cigarrete, empada de frango, folhados de bacon com abacaxi, pastel assado, croquete de carne e canapés variados); tábua de frios com queijos variados, presunto de parma, presuntos, peito de peru defumado, salame, amendoim, azeitona e fruta; empratados de entrada fria (dois tipos), empratados de prato quente (dois tipos), empratados de sobremesa (dois tipos).</p> <p>– Na prestação do serviço deverão estar inclusos todos os materiais de consumo. – Material a ser utilizado: Mesa redondas, toalhas, bandejas, jarras em inox.</p> <ul style="list-style-type: none">● taças de vidro;● copos de vidro;● xícaras de louça com pires;● talheres em inox;● prato pequeno de louça;● guardanapos em papel;● todos utensílios para servir;● garçom (mínimo dois), quantidade do garçom conforme a necessidade do evento. <p>VALOR TOTAL ESTIMADO GLOBAL: 174.303,09</p>						

9.1. O valor total estimado GLOBAL para a contratação é de **R\$ 174.303,09 (Cento e setenta e quatro mil, trezentos e três reais e nove centavos)**.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste Termo de Referência:

10.2. Executar os serviços conforme especificações e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

10.3. Disponibilizar mão de obra qualificada, com experiência comprovada na execução dos serviços contratados.

10.4. Fornecer equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a execução dos serviços, quando aplicável.

10.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, adotando medidas para prevenção de acidentes.



10.6. Manter atualizada toda a documentação fiscal, trabalhista e previdenciária relativa aos serviços prestados.

10.7. Responsabilizar-se pelos danos causados por seus empregados, prepostos ou subcontratados ao patrimônio da CMQ ou a terceiros.

10.8. Substituir, sempre que necessário e mediante solicitação da Contratante, profissionais que não estejam desempenhando adequadamente suas funções.

10.9. Manter Responsável Técnico habilitado, nos termos deste TR, respondendo pela qualidade técnica das preparações e pela observância das normas de segurança alimentar.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. São Obrigações da CONTRATANTE:

11.2. Disponibilizar todas as informações necessárias para a execução dos serviços contratados.

11.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições contratuais.

11.4. Emitir relatórios e pareceres sobre a qualidade dos serviços prestados, apontando eventuais não conformidades.

11.5. Efetuar os pagamentos devidos conforme prazos e condições estabelecidos no contrato.

11.6. Solicitar correções ou ajustes nos serviços quando detectadas irregularidades ou descumprimentos contratuais.

11.7. Garantir acesso da Contratada às instalações e condições necessárias para a execução dos serviços.

11.8. Facilitar o acesso do funcionário da CONTRATADA ao local da prestação do serviço e disponibilizar funcionário responsável para recebimento.

11.9. A CMQ não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados ao fornecimento do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, entendida como a transferência a terceiros da execução dos serviços de alimentação, incluindo o preparo, fornecimento, montagem, distribuição e responsabilidade técnica dos alimentos e bebidas.



12.2. Excepcionalmente, será admitida a contratação de staff de apoio operacional, tais como garçons, copeiros, auxiliares de serviço e demais profissionais necessários à execução do evento, desde que:

- a) os profissionais atuem sob a coordenação, supervisão e responsabilidade exclusiva da Contratada;
- b) não haja transferência da responsabilidade técnica, sanitária, operacional ou contratual;
- c) sejam observadas todas as exigências deste Termo de Referência quanto à qualificação, uniformização, higiene e conduta da equipe;
- d) a Contratada permaneça integralmente responsável pelos atos praticados pelos profissionais contratados, inclusive quanto a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e eventuais danos causados a CMQ ou a terceiros.

12.3. A contratação de staff de apoio não caracteriza subcontratação do objeto principal e não exime a Contratada do cumprimento integral das obrigações assumidas neste Termo de Referência e no contrato.

12.4. A Contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar da Contratada a relação nominal dos profissionais de staff alocados nos eventos, para fins de acompanhamento e fiscalização contratual.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado pela Câmara Municipal de Quissamã-RJ, em moeda corrente nacional, em 30 dias, contados da emissão da Nota Fiscal devidamente atestata.

13.2. A importância a ser paga à CONTRATADA, a que se refere o caput desta Cláusula, será depositada em conta bancária de titularidade da CONTRATADA, indicada na nota fiscal.

13.3. Na nota fiscal deverá estar especificado o serviço prestado, com o respectivo valor unitário e total e a comprovação de recebimento pela CMQ.

13.4. Nos valores apresentados na nota fiscal, já estarão inclusos taxas, fretes, impostos, seguros e outros encargos legais decorrentes do cumprimento desta contratação.

13.5. Para atesto e posterior envio para pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal ao CONTRATANTE, devidamente acompanhada das seguintes provas de regularidade fiscal:

- a) Certidão de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);



- b) Certidão negativa de débitos tributários federais;
- c) Certidão negativa de débitos tributários do Estado de sede da Contratada;
- d) Certidão negativa de débitos tributários do Município de sede da Contratada.

13.6. A documentação acima deverá ser apresentada na forma da lei vigente, podendo ser substituída pela Certidão emitida pelo Sistema de Cadastro de Fornecedor – SICAF como documento comprobatório de regularidade fiscal.

13.7. A cada pagamento, a CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação, observadas as seguintes condições:

a) Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, o CONTRATANTE providenciará a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

b) O prazo da alínea anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério do CONTRATANTE.

13.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência. Sendo o atraso decorrente do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, não gerará direito ao pleito de reajustamento de preços.

13.10. Caso o faturamento apresente alguma incorreção, a nota fiscal será devolvida para a devida correção e o prazo de pagamento alterado sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

15. DA GARANTIA DO SERVIÇO

15.1. A CONTRATADA deverá garantir a execução adequada dos serviços prestados pelo prazo mínimo correspondente à duração do evento, contado a partir do recebimento definitivo.

15.2. Caso sejam identificados problemas decorrentes de falhas na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar os ajustes necessários sem custos adicionais e dentro de um prazo razoável, previamente estabelecido pela CMQ.

16. DA GARANTIA DA PROPOSTA

16.1. Não será exigida garantia de proposta

17. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA



17.1. Em razão de a presente contratação ser processada por meio do Sistema de Registro de Preços, não se faz necessária a indicação de dotação orçamentária nesta fase, tendo em vista que o registro de preços não implica contratação imediata nem gera obrigação de despesa para a Administração.

17.2. A comprovação da disponibilidade orçamentária e financeira será exigida quando da formalização das contratações decorrentes do Registro de Preços, mediante a emissão da respectiva nota de empenho, conforme necessidade da Administração.

18. FORNECEDORES QUE ENVIARAM PROPOSTAS.

FORNECEDORES	E-MAIL	VALOR TOTAL DA PROPOSTA
Celebrar Decorações Festas e Eventos LTDA	luiz.tassio@gmail.com	R\$ 181.400,00
Maria Dilce da Silva Ludgério	dilceflores2@gmail.com	R\$ 201.560,00
Robson N. Oliveira Dutra Buffet	robsonbuffet@terra.com.br	R\$ 170.600,00

19. FISCALIZAÇÃO

19.1. Caberá à Comissão de Fiscalização, formada pelos servidores abaixo indicados, a fiscalização da contratação, ficando responsáveis pelo recebimento, acompanhando e anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário à regularização de falhas e/ou defeitos observados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato:

Gestor: Ana Izabel do Espirito Santo Silva
Matrícula: 4130-0
Número da Portaria: 023/2026

Fiscal: Bryene Gonçalves Fernandes
Matrícula: 4134-3
Número da Portaria: 023/2026

Fiscal: Emily Pessanha Dias
Matrícula: 4191-2
Número da Portaria: 023/2026

Fiscal: Rosilândia Braga Maciel
Matrícula: 028
Número da Portaria: 023/2026



20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. A fornecedora ou a contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

20.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

20.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, quando exigidas;

20.5. Não manter a proposta, inclusive no que tange à apresentação de amostra ou prova de conceito, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.6. Não celebrar o contrato / instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.7. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

20.8. Advertência;

20.9. Multa, não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

20.10. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Quissamã, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

20.11. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.12. A aplicação de sanções observará o devido processo administrativo, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.13. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.14. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas junto à Coordenadoria Geral de Contratos, bem como no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

20.15. A aplicação das sanções não exonera o infrator de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.



20.16. O valor das multas que, porventura forem aplicadas, serão descontadas da garantia da respectiva Contratada. Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo órgão gestor da contratação ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

21. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

21.1. Como critério de julgamento na modalidade de licitação por Pregão Eletrônico no Sistema de Registro de Preço (SRP), conforme o ART. 82 da Lei 14.133/2021 será adotado o MENOR PREÇO GLOBAL.

21.2. Para fins da presente contratação, os itens descritos neste Termo de Referência encontram-se agrupados em um único grupo, composto por três itens distintos, os quais apresentam natureza complementar e interdependente, relacionados à prestação de serviços de alimentação do tipo buffet.

21.3. Dessa forma, a disputa do objeto ocorrerão considerando o valor global do grupo, sendo selecionada a proposta que apresentar o menor preço para o conjunto dos itens que o compõem.

21.4. O agrupamento dos itens justifica-se pela necessidade de execução integrada dos serviços, pela padronização operacional, pela otimização logística, bem como pela maior eficiência na gestão e fiscalização contratual, evitando a fragmentação da execução entre diferentes fornecedores, o que poderia comprometer a qualidade, a uniformidade e a adequada prestação dos serviços demandados pela CMQ.

22. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme a ser disciplinado no edital.

22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estarão previstos no edital.

22.3. Estarão impedidas de participar desta licitação pessoas jurídicas que:

- a) estejam sob decretação de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) estejam em regime de consórcio;
- c) sejam entidades estrangeiras ou sociedade que não funcionem no país;
- d) estejam suspensas e/ou impedidas de licitar ou contratar com a CMQ;
- e) possuam débitos pendentes junto a CMQ; e
- f) tenham participação, seja a que título for, de dirigentes ou funcionários da CMQ.



23. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

23.1. A empresa licitante deverá comprovar sua qualificação técnica por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a) Atestado de capacidade Técnica:

Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, tais como fornecimento de buffet, coffee break, coquetel ou serviços de alimentação para eventos, contendo informações sobre a qualidade e regularidade dos serviços prestados.

b) Comprovação de Estrutura Operacional

Declaração de que dispõe de infraestrutura adequada para execução dos serviços, incluindo:

- Equipamentos e utensílios necessários;
- Equipe de profissionais qualificados (cozinheiros, garçons, auxiliares, etc.);
- Logística para atendimento sob demanda, conforme necessidade da Administração.

c) Alvará Sanitário / Licença de Funcionamento

Apresentação de Alvará Sanitário vigente, expedido pelo órgão competente, comprovando que a empresa está apta a atuar no ramo de preparo e fornecimento de alimentos.

d) Boas Práticas de Manipulação de Alimentos

Declaração de que segue as normas de higiene e manipulação de alimentos, conforme legislação sanitária vigente, especialmente as normas da ANVISA.

24. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

24.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, sob demanda, por meio do Sistema de Registro de Preços, visando atender às necessidades institucionais da Administração em eventos oficiais, solenidades, reuniões, capacitações e demais ações que requeiram o fornecimento de alimentação preparada e serviços correlatos;

24.2. A prestação dos serviços compreenderá o fornecimento de alimentos e bebidas, incluindo, mas não se limitando a coffee break, coquetel, conforme especificações a serem definidas em cada solicitação, bem como a disponibilização de toda a estrutura necessária à adequada execução dos serviços, tais como: preparo, transporte, montagem, reposição, serviço e desmontagem.



24.3. A empresa contratada será responsável por fornecer todos os insumos, materiais, utensílios, equipamentos e mão de obra necessários, incluindo equipe de apoio composta por cozinheiros, auxiliares, garçons e demais profissionais pertinentes, garantindo a execução dos serviços com qualidade, eficiência e dentro dos padrões de higiene e segurança alimentar exigidos pela legislação vigente .

24.4. A solução deverá contemplar ainda a logística necessária para atendimento sob demanda, considerando que os serviços serão solicitados conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da ata de registro de preços, podendo ocorrer em diferentes locais, datas e horários previamente definidos.

24.5. Os serviços deverão observar rigorosamente as normas sanitárias aplicáveis, assegurando a adequada manipulação, preparo, acondicionamento e transporte dos alimentos, em conformidade com as diretrizes da ANVISA, garantindo a segurança alimentar dos participantes dos eventos.

24.6. Além disso, a solução deverá prever flexibilidade operacional para atender diferentes quantitativos de público, bem como variações no tipo de serviço, assegurando padronização, qualidade e apresentação compatível com eventos institucionais.

24.7. Dessa forma, a contratação proposta busca assegurar eficiência, economicidade e padronização na prestação dos serviços de alimentação, atendendo de forma contínua e adequada às demandas da Administração Pública ao longo do período de vigência da ata.

25. IMPACTOS AMBIENTAIS.

25.1. Quanto a questão dos impactos ambientais, a contratação em tela, tem como base observar as informações contidas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis", disponibilizado pela Consultoria-Geral da União no sítio: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>

25.2. O fornecedor deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 01/2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus artigos 5º e 6º, no que couber.



Elaboração

Kissila de Matos Pessanha
Matrícula: 4139-4
Chefe da Div. de Compras

Aprovação

Jocemar de Souza Batista
Matrícula: 4153-0
Presidente da Câmara

Quissamã, 04 de Maio de 2026.



RELATÓRIO ANALÍTICO