



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 06/2025 ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº: 120/2025.

Setor Demandante: Gabinete da Presidência.

INTRODUÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, elaborado a partir do Estudo Técnico Preliminar e que instruirá tanto o processo de seleção do fornecedor como a execução do objeto. Este documento é parte integrante e essencial do Aviso de Contratação Direta a que está anexado e de eventuais contratos que sejam firmados a partir deste.

O Termo de Referência deve atender aos parâmetros e elementos descritivos estipulados na lei federal nº 14.133/2021, a saber:

- definição do objeto e suas especificações (art. 6º, inciso XXIII, alínea “a”, e art. 40, parágrafo 1º, incisos I e III);
- fundamentação da contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”);
- descrição da solução como um todo (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”);
- requisitos da contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea “d”);
- modelo de execução e entrega do objeto (art. 6º, inciso XXIII, alínea “e”, e art. 40, parágrafo 1º, inciso II);
- modelo de gestão da contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea “f”);
- critérios de medição e pagamento (art. 6º, inciso XXIII, alínea “g”);
- forma e critérios de seleção do fornecedor (art. 6º, inciso XXIII, alínea “h”);
- estimativa do valor da contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”);
- adequação orçamentária (art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”).

DEFINIÇÃO DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem como objeto a prestação de serviços de buffet, sob demanda, por empresa especializada, para atendimento dos eventos institucionais oriundos das atividades da Câmara Municipal de Diadema, conforme especificações descritas neste Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1.2. O serviço objeto deste certame foi adequado aos cadastros eletrônicos CATSER, do portal Compras.Gov, para fins de adequação ao PNCP, no código 12807 - Buffet, e E-Jade, da Prefeitura Municipal de Diadema, no código 18302 - Serviços de Buffet.

1.3. Onde houver divergência com os cadastros eletrônicos, vale o que estiver descrito neste Termo de Referência.

2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços deverão ser prestados sob demanda, mediante Ordem de Serviço emitida pelo Gabinete da Presidência, na qual estará especificado o local e o horário de cada evento, bem como o número de convidados.

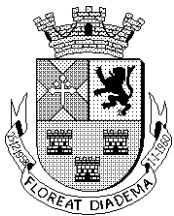
2.2. Os serviços da CONTRATADA deverão abranger:

- a) a elaboração e fornecimento do cardápio solicitado;
- b) a aquisição, preparo e manipulação de alimentos e bebidas com rigoroso controle de qualidade e higiene;
- c) a reposição dos alimentos em geral;
- d) a montagem e desmontagem de toda a estrutura do buffet, tais como mesas, toalhas, talheres, pratos, copos, etc;
- e) a limpeza e organização do local, durante e após a realização do evento;
- f) a remoção, após a realização de cada evento, do lixo resultante de suas atividades, em recipiente fechado.

2.3. Os serviços deverão ser prestados no edifício-sede da Câmara Municipal de Diadema, sito à avenida Antônio Piranga, nº 474, 2º andar, Centro, Diadema, estado de São Paulo, nos dias e horários especificados na Ordem de Serviço.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. A preparação da alimentação deverá ser dimensionada conforme o número de convidados especificado para o evento, e deverá incluir as seguintes opções:



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- a) 01 (uma) opção de lanche quente, podendo variar entre mini sanduíches de carne louca ou mini cachorros-quentes, à escolha da organização do evento;
- b) 01 (uma) opção de lanche de metro, nos sabores de patê de frango ou presunto e queijo, ambos acompanhando alface, tomate e maionese, à escolha da organização do evento;
- c) 01 (uma) opção de *finger food*, podendo variar entre caldo de mandioca com carne, caldo verde, caldo de Abóbora com carne seca, cuscuz paulista ou espetinho de frango empanado;
- d) 02 (duas) opções de croissant, nos sabores de frango, calabresa, queijo ou presunto e queijo, à escolha da organização do evento;
- e) 01 (uma) opção de torta salgada, nos sabores de frango com requeijão, calabresa com queijo ou presunto e queijo, à escolha da organização do evento;
- f) pelo menos 03 (três) opções de salgados diversos, podendo variar entre coxinha de frango, mini esfiha fechada, quibe de carne, rissole de presunto e queijo e bolinha de queijo;
- g) pão de queijo;
- h) tábua de frios;
- i) ovos mexidos;
- j) pães e torradas;
- k) 03 (três) opções de bolo, podendo variar entre laranja, coco, chocolate, cenoura com chocolate, fubá com goiabada ou milho, à escolha da organização do evento;
- l) salada de frutas;
- m) 02 (duas) opções de *petit four*, podendo variar entre mini queijadinha, mini tortinha de frutas, mini bomba de chocolate ou casadinho, à escolha da organização do evento;
- n) 03 (três) opções de suco natural, nos sabores de laranja, uva, maracujá, abacaxi, pêssego ou caju, à escolha da organização do evento;
- o) 02 (duas) opções de refrigerante tradicional;
- p) 01 (duas) opções de refrigerante zero açúcar;
- q) água com gás.

3.2. Todos os alimentos e bebidas deverão estar identificados com placas.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

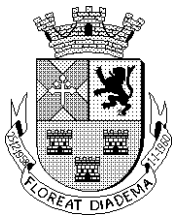
ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 3.3. Juntamente com a alimentação, a CONTRATADA deverá fornecer toalhas, louças, talheres de mesa e de serviço, réchauds, pratos, travessas, bandejas, baixelas, jarras, bules, açucareiros, porta adoçantes, e quaisquer outros utensílios necessários à boa execução do serviço.
- 3.3.1. Além dos utensílios, a CONTRATADA deverá fornecer copos, talheres e guardanapos descartáveis em quantidade suficiente para todos os convidados, assim como adoçante e açúcar.
- 3.4. Nos eventos com mais de 40 (quarenta) convidados, a empresa deverá encaminhar funcionários uniformizados em número necessário para a prestação dos serviços, sendo no mínimo 01 (um) garçom e 01 (um) ajudante de salão.
- 3.5. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho, emanadas dos órgãos públicos competentes.
- 3.6. Em caso de interdição das instalações da contratada, em decorrência de eventual auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando a CONTRATANTE as providências cabíveis.

4. DOS PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE

4.1. Do Cardápio e Ingredientes

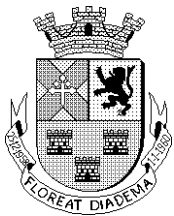
- 4.1.1. A CONTRATADA deverá utilizar, na preparação do cardápio, somente alimentos frescos e de qualidade, com procedência comprovada.
- 4.1.2. O ponto de cozimento também deverá ser observado, a fim de evitar que sejam servidos pratos encruados ou passados do ponto de cozimento.
- 4.1.3. Para os pratos frios, não serão aceitos refeições ou ingredientes degelados.
- 4.1.4. Os itens servidos deverão apresentar sabor agradável, aspecto saudável, e nunca deverão ser aproveitadas sobras de outros preparos ou de dias anteriores.
- 4.1.5. Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, serem saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação, sejam físicos,



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- químicos e/ou biológicos, no sentido de assegurar a maior preservação possível dos nutrientes.
- 4.1.6. Os funcionários da contratada deverão empregar hipoclorito de sódio para a assepsia das verduras e frutas utilizadas no preparo dos alimentos, devendo sua substituição por produto equivalente ser devidamente justificada e submetida ao crivo da CONTRATANTE.
- 4.1.7. Os pratos deverão ter uma apresentação impecável, e o serviço de atendimento deverá ser cortês e eficiente.
- 4.1.8. Os alimentos deverão ser preparados na cozinha da CONTRATADA e, subsidiariamente, no local do evento.
- 4.1.9. Será admitida a utilização de produtos semi-elaborados, desde que considerados essenciais ao processo.
- 4.1.10. A CONTRATADA deverá garantir o acondicionamento dos alimentos de maneira que preserve sua qualidade e integridade física, bem como o resfriamento adequado das bebidas.
- 4.1.11. A quantidade a ser servida deve estar adequada ao número de convidados, não devendo denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último.
- 4.1.12. Os alimentos devem estar harmoniosamente dispostos nas travessas e bandejas, inclusive no que se refere à suficiente e adequada distribuição e reposição.
- 4.1.13. A CONTRATADA deverá demonstrar pontualidade na entrega dos serviços e moderada flexibilidade para atender eventuais alterações ou solicitações adicionais.
- 4.1.14. A CONTRATADA deverá garantir o estrito cumprimento de todas as normas de higiene e segurança alimentar, em todas as etapas do processo.
- 4.1.15. Os pratos deverão ser preparados observando a legislação vigente, e os alimentos e bebidas deverão ser fornecidos em embalagens apropriadas, que os protejam contra possíveis danos causados durante o transporte, mantenham a higiene e conservação necessárias, e respeitem as normas sanitárias, observando a Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA e os critérios de sustentabilidade.
- 4.1.16. O transporte das matérias-primas, insumos e produtos elaborados ou semielaborados deverá ser realizado em veículo próprio da CONTRATADA, apropriado para esse transporte, devidamente



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

higienizado e climatizado, e com recipientes térmicos, de fechamento hermético, para o devido acondicionamento dos gêneros alimentícios.

4.2. Dos Materiais e Utensílios

- 4.2.1. Os funcionários da CONTRATADA deverão manter os equipamentos e acessórios utilizados na prestação dos serviços em perfeitas condições de uso e higiene, apresentando-os sempre acondicionados em embalagens adequadas, a fim de evitar contaminações durante o traslado.
- 4.2.2. Os materiais a serem utilizados nos serviços deverão ser de boa qualidade e em quantidade suficiente para atender aos serviços.
- 4.2.3. Os talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros, porta-adoçantes, dentre outros, deverão ser em inox ou qualidade superior, de modelo liso, sem ornamentos excessivos.
- 4.2.4. As jarras para água e sucos deverão ser de vidro fino, inox ou qualidade superior, também de modelo liso e sem ornamentos excessivos.
- 4.2.5. As louças deverão ser em porcelana branca, lisa, podendo haver somente frisos discretos.
- 4.2.6. As toalhas e sobretoalhas deverão ser em algodão liso, na cor branca e azul marinho, sem quaisquer desenhos ou estampas.
- 4.2.7. Os guardanapos deverão ser em papel branco, liso e de boa qualidade.
- 4.2.8. As mesas deverão estar impecavelmente dispostas, com toalhas bem passadas, e pratos, copos, talheres e demais apetrechos perfeitamente limpos, colocados com espaçamento e alinhamento preciso entre cada lugar.
- 4.2.9. Na arrumação das mesas deverão sempre ser utilizadas toalhas até tocar o chão, sem sobras ou dobras que possam provocar acidentes, bem como sobre toalhas a meia altura do chão.
- 4.2.10. Na arrumação dos buffets, deve-se considerar uma adequada relação entre os diversos tipos de pratos e a aproximação entre eles.
- 4.2.11. Os materiais a serem utilizados serão definidos pela CONTRATADA no momento da solicitação do serviço, em função do tamanho e do tipo do evento, e informados à CONTRATANTE para separação do espaço.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

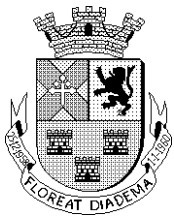
5. DOS PRAZOS

- 5.1. A CONTRATANTE deverá solicitar a prestação dos serviços até 72 (setenta e duas) horas antes da data prevista para o evento.
- 5.2. Esse prazo poderá ser reduzido, excepcionalmente, para até 12 (doze) horas de antecedência, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE e mediante devida justificativa, sem que haja comprometimento da qualidade do serviço prestado.
 - 5.2.1. A CONTRATADA poderá alegar a impossibilidade de cumprimento dessa solicitação excepcional, também mediante devida justificativa.
- 5.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar o fornecimento dos serviços em até 01 (uma) hora antes do início de cada evento, e os eventos terão duração média de aproximadamente 04 (quatro) horas.
 - 5.3.1. Havendo cancelamento, ou então alterações de datas, horários e/ou número de convidados, a CONTRATADA será informada com antecedência de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas, salvo nos casos onde a solicitação do serviço tenha sido realizada no prazo excepcional mencionado acima, quando não será admitido cancelamento ou alteração dos serviços solicitados por parte da CONTRATANTE.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

- 6.1. A Câmara Municipal de Diadema, no exercício de suas funções legislativas e sociais, realiza diversos eventos institucionais, como sessões solenes, audiências públicas, seminários, encontros com a comunidade, cursos oferecidos pela Escola do Legislativo, e reuniões internas.
- 6.2. Tais eventos podem demandar o fornecimento de alimentação, usualmente em formato de *coffee break*, tanto aos convidados e palestrantes, como aos servidores trabalhando nesses eventos, seja por conta do horário em que são realizados, de sua extensão, ou ainda por uma expectativa de hospitalidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 6.3. A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de buffet, sob demanda, atingirá os seguintes resultados:
- a) evitar gastos com a manutenção de uma estrutura física e equipe permanente para o fornecimento de alimentação, otimizando os recursos públicos e adequando os custos à real necessidade de cada evento;
 - b) contar com a expertise no preparo, transporte e manipulação dos alimentos que empresas especializadas em buffet possuem, garantindo qualidade e segurança alimentar;
 - c) adaptar o serviço às particularidades de cada evento, como número de participantes, tipo de evento, restrições alimentares e horários, com a agilidade necessária para atender as demandas da Câmara Municipal de Diadema;
 - d) garantir a transparência e a legalidade do processo de contratação e prestação de serviços, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública e o cumprimento da legislação vigente;
 - e) valorizar a imagem institucional da Câmara Municipal de Diadema perante a sociedade, com a oferta de um serviço de buffet de qualidade, demonstrando assim zelo e profissionalismo na organização de seus eventos.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7. DA SOLUÇÃO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 7.1. A contratação em estudo visa a prestação de serviços de buffet por empresa especializada, para atendimento dos eventos institucionais oriundos das atividades da Câmara Municipal de Diadema.
- 7.2. Levantamento de mercado demonstrou a viabilidade da solução pretendida e a presença de fornecedores suficientes no mercado para atender a demanda com as características necessárias.
- 7.3. Os serviços deverão ser prestados sob demanda, mediante Ordem de Serviço emitida pelo Gabinete da Presidência, e a CONTRATADA deverá disponibilizar o fornecimento dos serviços em até 01 (uma) hora antes do início de cada evento.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 7.4. A empresa deverá cumprir todos os requisitos e padrões descritos neste Termo de Referência.
- 7.5. A vigência e prorrogação do instrumento contratual deverão seguir o disposto nos Artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

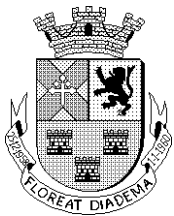
REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8. DOS REQUISITOS GERAIS

- 8.1. Para atender as necessidades da CONTRATANTE de forma eficiente e dentro dos prazos estabelecidos, a CONTRATADA deverá manter sede, seja matriz ou filial, na Região Metropolitana de São Paulo, preferencialmente na Sub-Região Sudeste (ABCDMRR).

9. DA CONFIDENCIALIDADE, DO SIGILO E DA SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

- 9.1. Conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados, obriga-se a CONTRATADA a executar os seus trabalhos e tratar os dados da CONTRATANTE respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação.
- 9.2. A CONTRATADA obriga-se a garantir a confidencialidade dos dados coletados da CONTRATANTE por meio de uma política interna de privacidade, a fim de respeitar, por si, seus funcionários e seus prepostos, o objetivo do presente termo.
- 9.3. Eventuais dados coletados pela CONTRATADA serão arquivados por esta somente pelo tempo necessário para a execução dos serviços contratados.
- 9.4. Ao seu fim, os dados coletados serão permanentemente eliminados, excetuando-se os que se enquadrarem no disposto no artigo 16, I da Lei Geral de Proteção de Dados.
- 9.5. A violação de qualquer um dos itens acima pela CONTRATADA e seus funcionários é passível de rescisão unilateral do contrato vigente, sem prejuízo das demais penalidades previstas em Lei.



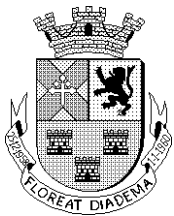
CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10. DOS DEVERES DA CONTRATADA

10.1. Serão deveres da CONTRATADA:

- a) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos encargos assumidos na contratação e por todos os encargos que lhe serão atribuídos segundo a legislação vigente;
- b) Comunicar à Câmara Municipal de Diadema qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;
- c) Manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação;
- d) Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso;
- e) Substituir imediatamente às suas expensas os alimentos que estiverem fora das especificações ou quando se apresente insalubre ou com vestígios de deterioração;
- f) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responder por danos causados diretamente a terceiros ou à Câmara Municipal de Diadema, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- g) Assumir toda a responsabilidade pelos custos diretos e indiretos e por quaisquer obrigações trabalhistas e previdenciárias, contribuições fiscais, parafiscais e comerciais, adicionais de insalubridade e periculosidade, taxas públicas, taxas de administração, fretes, custos de carga e descarga, seguros, custos de deslocamento de pessoal, validades e garantias, e despesas relacionadas a acidentes de trabalho, alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza merecido pelos trabalhadores, e quaisquer outros ônus decorrentes da execução do serviço;
- h) Assumir e reembolsar eventuais condenações judiciais de qualquer natureza que forem devidas a empregados ou subcontratados pelo desempenho dos serviços objeto desta contratação, isentando a Câmara Municipal de Diadema de qualquer vínculo ou ônus direto com trabalhadores, prestadores de serviços ou fornecedores



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

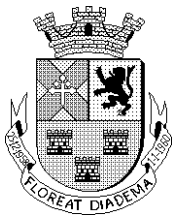
relacionados a este contrato e de qualquer cobrança adicional por decorrência de obrigações com estes;

- i) Exigir que seus trabalhadores mantenham um comportamento cortês, profissional e empático durante o atendimento aos usuários;
- j) Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas para redução de desperdícios;
- k) Nomear preposto responsável pelos contatos e organização para realização dos serviços, com o propósito de garantir o bom andamento deles, coordenando, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;
- l) Promover a destinação final ambientalmente adequada para rejeitos decorrentes das atividades desempenhadas na execução do objeto;
- m) Responsabilizar-se pela reparação ou indenização à Câmara Municipal de Diadema de prejuízos a que der causa qualquer um de seus funcionários durante a prestação de serviço, seja danificando equipamento, avariando a estrutura do prédio, ou causando o descarte de insumos a que porventura tenha acesso;
- n) Cumprir com as demais obrigações constantes no Aviso de Contratação Direta, neste Termo de Referência e outras previstas em Instrumento Contratual.

11. DOS DEVERES DA CONTRATANTE

11.1. É dever da Câmara Municipal de Diadema:

- a) Acompanhar, fiscalizar, e avaliar o cumprimento da execução dos serviços ora contratados;
- b) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- c) Efetuar os pagamentos na data aprazada;
- d) Remeter as Ordens de Serviço no formato e prazo descritos neste Termo de Referência;
- e) Cumprir com as demais obrigações constantes no Aviso de Contratação Direta, neste Termo de Referência e outras previstas em Instrumento Contratual.

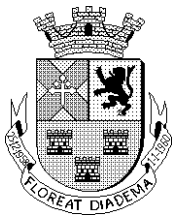


CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12. DA AVALIAÇÃO DA AMOSTRA

- 12.1. O licitante classificado em primeiro lugar no certame, passada a fase de habilitação, prosseguirá à avaliação da amostra, que ocorrerá através de uma degustação dos produtos ofertados.
- 12.2. Essa etapa contará com uma equipe avaliadora, composta por 05 (cinco) membros escolhidos pelo Gabinete da Presidência.
- 12.2.1. O Presidente, a Secretária-geral, os servidores da Divisão de Compras e Licitações e qualquer membro da Equipe de Apoio do certame estão vedados de participar da avaliação da amostra.
- 12.3. A avaliação deverá ser realizada no edifício-sede da CONTRATANTE, em data e horários agendados pelo condutor do certame, em até 5 (cinco) dias úteis após encerrada a fase de habilitação.
- 12.4. O processo de avaliação deverá ocorrer com amostras de 10 (dez) itens do cardápio, escolhidas pela equipe avaliadora dentre os itens descritos no objeto da contratação.
- 12.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será desclassificada e o certame voltará à fase de habilitação com o próximo licitante melhor classificado.
- 12.6. Os itens serão avaliados nos critérios sabor, qualidade e apresentação, e deverão receber notas de "0" a "5", de acordo com as impressões de cada membro da equipe avaliadora.
- 12.7. Os pratos que não se adequarem aos Padrões Mínimos de Qualidade descritos no Item 4 deste Termo de Referência deverão ser eliminados da prova, recebendo automaticamente a nota "0" em todos os critérios.
- 12.8. Para aprovação na avaliação da amostra, a licitante terá de alcançar, em cada critério, o mínimo de 80% (oitenta por cento) do total da somatória dos pontos atribuídos por todos os membros da equipe avaliadora naquele critério; dessa forma, considerando dez amostras e cinco avaliadores, o máximo possível para a somatória dos pontos em cada



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

critério é de 250 (duzentos e cinquenta) pontos, precisando a licitante alcançar então 200 (duzentos) pontos em cada critério para ser aprovada.

- 12.9. Caso a licitante seja reprovada na avaliação da amostra, sua proposta será desclassificada e o certame voltará à fase de habilitação com o próximo licitante melhor classificado.

MODELO DE EXECUÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. É vedada a subcontratação de quaisquer serviços que sejam parte do objeto da contratação.

14. DOS LOTES E QUANTITATIVO DA CONTRATAÇÃO

- 14.1. O certame dar-se-á em LOTE ÚNICO, considerando uma estimativa de 1.250 (um mil e duzentos e cinquenta) convidados por ano, em eventos de tamanho diversos.
- 14.2. Nos eventos com mais de 40 (quarenta) convidados, a empresa deverá encaminhar funcionários uniformizados em número necessário para a prestação dos serviços, sendo no mínimo 01 (um) garçom e 01 (um) ajudante de salão.
- 14.2.1. Todos os custos referentes aos funcionários encaminhados pela CONTRATADA deverão estar embutidos no valor unitário por convidado.
- 14.2.2. Ao menos 02 (dois) eventos no ano deverão requerer o suporte de funcionários da CONTRATADA, sendo o evento de Aniversário da Escola do Legislativo e a sessão de Homenagem aos Emancipadores da Cidade.

15. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 15.1. Os serviços serão recebidos, nos termos do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021:
- a) **Provisoriamente**, no ato do recebimento da nota fiscal de serviços e após assinado o ateste de recebimento pelo fiscal do contrato;
 - b) **Definitivamente**, 30 (trinta) dias após o encerramento da execução contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

16. DA VIGÊNCIA E RESCISÃO CONTRATUAL

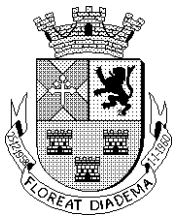
- 16.1. A vigência e prorrogação do instrumento contratual deverão seguir o disposto nos Artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais disposições constantes do Aviso de Contratação Direta.
- 16.2. Nos termos do Artigo 125 da Nova Lei de Licitações, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem ao serviço contratado, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 16.3. A rescisão poderá dar-se nos casos previstos em Lei, sempre garantido o direito do contraditório e ampla defesa, ou unilateralmente com aviso por escrito em prazo não inferior a 90 (noventa) dias do vencimento do contrato.
- 16.4. O prazo em comento deverá ser respeitado pela CONTRATADA, caso não haja interesse na renovação contratual.

17. DOS DANOS

- 17.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a reparação e/ou indenização à CONTRATANTE por quaisquer danos causados pelos funcionários e prepostos da CONTRATADA às instalações e/ou aos servidores da Câmara Municipal de Diadema e/ou terceiros, em razão da execução do objeto.

18. DAS MEDIDAS MITIGADORAS DE IMPACTOS AMBIENTAIS E SOCIAIS

- 18.1. Considerando que a Casa ainda não possui um Plano Diretor Logístico Sustentável (PLS), as medidas mencionadas abaixo são meramente recomendações.
- 18.2. Os serviços de buffet e organização de eventos tem como possíveis impactos ambientais os seguintes casos:
- a) **Geração de resíduos sólidos:** podem gerar grande quantidade de lixo, como embalagens, sobras de alimentos e materiais descartáveis;



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

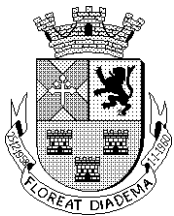
- b) **Consumo de recursos naturais:** o evento pode aumentar o consumo de água, energia elétrica e outros recursos, como papel e plástico, utilizados na organização;
- c) **Emissões de poluentes:** o transporte de equipamentos, alimentos e pessoas para o local pode gerar emissões de gases poluentes e contribuir para o aumento da pegada de carbono.

18.3. Para mitigar esses impactos, podem ser adotadas práticas de sustentabilidade, como:

- a) uso de materiais recicláveis;
- b) controle de resíduos e o incentivo à eficiência energética;
- c) treinamento e capacitação periódicos dos empregados, com foco em boas práticas de redução de desperdícios, poluição e considerações sociais, visando ao desenvolvimento sustentável;
- d) implementação de programas de reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação, reduzindo o impacto ambiental e fomentando a inclusão social.

18.4. Além das práticas descritas acima, os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, assim como:

- a) utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- e) realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados durante os eventos;



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- f) respeitar às Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos;
- g) prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A autoridade competente nomeará, através do Instrumento Contratual, os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.

19.2. Caberá à Fiscalização:

- a) Acompanhar a realização do serviço, o qual deverá atender ao descritivo deste Termo de Referência;
- b) Preencher e assinar o IMR e o Ateste de Recebimento;
- c) Reportar a Gestão de Contratos toda e quaisquer ocorrências fora do escopo da realização do serviço;
- d) Preencher todas as documentações necessárias à autorização do pagamento.

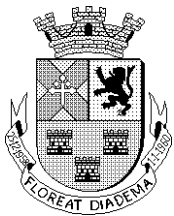
19.3. A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades constatadas, inclusive perante terceiros e as resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo em qualquer hipótese corresponsabilidade por parte da CONTRATANTE.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

20. DA MEDIÇÃO DE RESULTADOS

20.1. O fornecimento será mensurado através do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) correspondente, anexo do Edital e Contrato, sendo a integralidade (ou eventual glosa) dos pagamentos vinculados a este instrumento.

20.2. Caberá ao Fiscal do Contrato realizar as medições e preencher o IMR, que deverá então ser validado pelo Gestor do Contrato e encaminhada cópia à



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Divisão de Contabilidade e Tesouraria da Câmara Municipal de Diadema, sendo documento integral da liquidação juntamente da nota fiscal de serviços.

20.3. Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias após a realização do serviço e aprovado o respectivo IMR para aquele serviço.

21. DAS PENALIDADES POR INEXECUÇÃO

21.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Administração reserva-se o direito de aplicar à CONTRATADA:

- a) Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, pelo descumprimento parcial do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) Multa de 0,6% (seis décimos por cento) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia até o limite de 30 (trinta) dias, quando será considerado o contrato rescindido de pleno direito, com aplicação das sanções previstas pelos artigos 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021;
- c) Multa correspondente a diferença de preços resultante de novo pregão realizado pela Administração e demais prejuízos a que der causa.

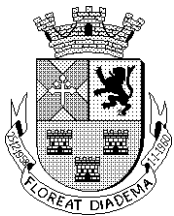
21.2. Se os pagamentos das multas não forem satisfeitos no prazo fixado, sua cobrança será efetuada judicialmente.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

22.1. Este Termo de Referência consta como Anexo do Aviso de Contratação Direta que estabelece o certame, sendo desnecessária a repetição de suas cláusulas e condições, o que inclui a forma e critério de seleção do fornecedor.

22.2. O Aviso de Contratação Direta e seus Anexos são parte integrante do Contrato, sendo desnecessária a repetição de suas cláusulas e condições.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

23. DA PESQUISA DE PREÇOS E DO PREÇO MÉDIO

- 23.1. A estimativa de preço para a contratação levou em consideração contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas em até 01 (um) ano antes da consulta, observado o índice de atualização de preços correspondente; e pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, mediante envio do Termo de Referência ou da Solicitação de Cotação de Preços e Modelo de Apresentação de Cotação de Preços.
- 23.2. Tendo em vista que a contratação no prazo de até 06 (seis) meses após a conclusão deste estudo, a estimativa fora elaborada dentro dos padrões e diretrizes estabelecidos pelo artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e pela Resolução nº 15, de 07 de Dezembro de 2023.
- 23.3. A pesquisa de preços observou um Valor de Referência Total de **R\$ 58.000,00 (cinquenta e oito mil reais)**, o que enseja a obrigatoriedade da participação exclusiva de empresas ME/EPP no certame.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 24.1. O valor anual estimado da presente contratação deverá onerar a dotação do Orçamento Programa de 2025, consignado sob o número **01.031.0038.000.2190.2190 - 3.3.90.39.99 (Organização das Atividades Legislativas: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica)** e deverá constar do planejamento orçamentário do exercício de 2026.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA
ESTADO DE SÃO PAULO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Este Termo de Referência deverá ser submetido à Assessoria Administrativa para parecer, e em seguida encaminhado à Autoridade Superior para aprovação, sendo após isso parte integral do processo administrativo de compra a que se refere, assim como o Estudo Técnico Preliminar que instruiu este documento.

Diadema, 27 De Novembro de 2025.

Assinado digitalmente por:
CRISTIANE DOS SANTOS
CPF: ***.482.558-**
Data: 28/11/2025 10:29:50 -03:00



Cristiane dos Santos
Divisão de Compras e Licitações

Assinado digitalmente por:
Cláudia Magalhães Arrivabene
CPF: ***.243.678-**
Data: 28/11/2025 13:44:44 -03:00



Cláudia Magalhães Arrivabene
Departamento de Assuntos Jurídicos

ALVANI GOMES DA SILVA

Assinado digitalmente por:
ALVANI GOMES DA SILVA
CPF: ***.501.078-**
Data: 28/11/2025 11:32:29 -03:00



Alvani Gomes da Silva
Divisão de Contabilidade e Tesouraria

Assinado digitalmente por:
WILLIAM BATISTA DA CRUZ
CPF: ***.094.778-**
Data: 28/11/2025 09:56:50 -03:00



Leila Camargo
Divisão de Compras e Licitações

William Batista da Cruz
Divisão de Compras e Licitações



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: RY55K-T27AS-DGRAS-X5JNS

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ WILLIAM BATISTA DA CRUZ (CPF ***.094.778-**) em 28/11/2025 09:56
- ✓ CRISTIANE DOS SANTOS (CPF ***.482.558-**) em 28/11/2025 10:29
- ✓ ALVANI GOMES DA SILVA (CPF ***.501.078-**) em 28/11/2025 11:32
- ✓ Claudia Magalhães Arrivabene (CPF ***.243.678-**) em 28/11/2025 13:44

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://portaldeassinaturas.cmdiadema.sp.gov.br/validate/R55K-T27AS-DGRAS-X5JNS>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://portaldeassinaturas.cmdiadema.sp.gov.br/validate>