



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada em buffet e coffee break para o “Primeiro Encontro Estadual de Maricultores do Estado”, que será realizado em 23 de agosto de 2024. O evento terá um coffee break às 09:00 horas, almoço às 12:00 horas e um coquetel de encerramento às 17:00 horas. A empresa contratada deve assegurar a qualidade e a pontualidade dos serviços, proporcionando uma experiência gastronômica satisfatória para todos os participantes.

**Obs: Coffee break e coquetel de encerramento deverão ser servidos no local do evento, sendo de responsabilidade da empresa contratada chegar com antecedência para evitar eventuais atrasos. Buffet deverá ser servido em uma distância máxima de 3km em razão da logística de transporte dos convidados.**

**1.1- DAS ESPECIFICAÇÕES e QUANTIDADES**

IT E M	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO OBJETO
01	01	Serv.	<b><u>Buffet almoço para 90 pessoas:</u></b> Informamos que devido à logística e ao transporte dos participantes, o almoço será servido a uma distância de 3km do Centro de Estudos Ambientais (CEA). O buffet deverá ser self-service e servido no local escolhido pela empresa. O cardápio incluirá os seguintes alimentos: arroz branco, arroz à piamontese, risoto de frutos do mar, feijão simples, feijoada limpa, feijoada completa, escalopinho de filé mignon ao molho madeira, batata frita, batata corada, filé de peixe com alcaparras, isca de frango, isca de peixe, banana frita, linguiça mineira acebolada, aipim frito, salada completa e sobremesa.
01	01	Serv.	<b><u>Coffe break (manhã) para 90 pessoas:</u></b>  Mini Croissant (queijo/Frango); Mini enrolado de frios; Mini Hotdog Assado Mini Pão de Sal;



P.M.A.R

Proc. nº \_\_\_\_\_

Folha \_\_\_\_\_

Rúbrica

			<p><b>Mini Pães;</b> <b>Pão de forma;</b> <b>Bolo de Laranja, banana e amendoim;</b> <b>Pão de queijo;</b> <b>Mini tapioca;</b> <b>Mini Panqueca;</b> <b>Waffles (doce de leite);</b> <b>Requeijão, manteiga e geleia;</b> <b>Queijo prato, presunto e mortadela;</b> <b>Queijo Minas;</b> <b>Torradas e biscoitos;</b> <b>Salada de frutas;</b> <b>Mel, granola e aveia;</b> <b>Cuscuz, ovo e bacon;</b> <b>Banana cozida e batata doce cozida;</b> <b>Bebidas:</b> <b>Bebidas quentes: Café, leite, chocolate quente;</b> <b>Chás: maçã, camomila, capim cidreira, maracujá;</b> <b>Sucos: Uva, Laranja e Maracujá;</b> <b>Suco detox;</b> <b>Refrigerantes: Coca cola, coca cola zero, guaraná e guaraná zero. Em local refrigerado;</b> <b>Descartáveis: Copo plástico (água, suco e café), pratinho plástico, talheres, mexedor para café;</b> <b>Equipe escolhida pela empresa para montagem e auxílio do objeto;</b> <b>Mesa para organização do buffet e todo aparato necessário para organização do mesmo com excelência;</b></p>
01	01	Serv.	<p><b>Buffet coquetel encerramento para 90 pessoas:</b> <b>Coquetel inclui:</b> <b>Mini quiche de queijo;</b> <b>Mini quiche de alho poró;</b> <b>Mini empada de frango;</b> <b>Canapés de forma;</b> <b>Aperitivos;</b> <b>Mini sanduíche;</b> <b>Mini Hambúrguer;</b> <b>Barquete de frango;</b> <b>Canudinho de ricota;</b> <b>Canudinho de doce de leite;</b> <b>Mini quibe com limão;</b> <b>Coxinhas/risoles/bolinhas de queijo/queijo com presunto;</b> <b>Mini brownie (doce de leite/ creme de avelã)</b></p>



P.M.A.R

			<b>Bebidas:</b> <b>Bebidas quentes: Café, leite, chocolate quente;</b> <b>Chás: maçã, camomila, capim cidreira, maracujá;</b> <b>Sucos: Uva, Maracujá, Laranja;</b> <b>Suco detox;</b> <b>Refrigerantes: Coca cola, coca cola zero, guaraná e guaraná zero. Em local refrigerado;</b> <b>Descartáveis: Copo plástico (água, suco e café), pratinho plástico, talheres, mexedor para café;</b> <b>Equipe escolhida pela empresa para montagem e auxílio do objeto; Mesa para organização do buffet e todo aparato necessário para organização do mesmo com excelência;</b>	Proc. nº _____ Folha _____ Rúbrica

## 1.2 - DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Aquisição fundamentada nos pressupostos do art. 75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## 2 – DA JUSTIFICATIVA

Considerando a realização do Primeiro Encontro Estadual dos Maricultores, que ocorrerá em 23/08/2024, justifica-se a necessidade de contratar uma empresa especializada em serviços de buffet para atender os participantes do evento.

Este encontro tem como objetivo principal promover a integração e o fortalecimento da comunidade de maricultores do estado, além de proporcionar um espaço para a troca de conhecimentos, experiências e inovações na área. Espera-se a presença de aproximadamente 90 participantes, incluindo maricultores, técnicos, pesquisadores e autoridades do setor.

Diante da importância do evento e do perfil dos participantes, é fundamental assegurar a qualidade e a excelência no serviço de alimentação, garantindo uma experiência positiva para todos os envolvidos. Uma empresa especializada em buffet possui a expertise necessária para atender eventos dessa magnitude, oferecendo um cardápio diversificado, seguro e que atenda às normas sanitárias vigentes.

Além disso, a contratação de um serviço de buffet profissional permitirá que a organização do evento se concentre nas atividades programadas, sem a preocupação com a logística e a qualidade da alimentação, assegurando assim o sucesso do encontro.

## 3 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

A despesa decorrente desta aquisição correrá à conta da seguinte: **Ficha 20243346; Dotação Orçamentária 20.2027.20.605.0220.1959.339039.15000000**

## 4 – DOS PRAZOS

### 4.1 – DA ENTREGA



O objeto solicitado (Coffe break e Coquetel) deverá ser entregue no Centro de Estudos Ambientais (CEA).  
Coffe break de abertura inicializando às 09:00 e coquetel de encerramento sendo inicializado as 17:00.  
Buffet servido às 12:00 – em local a ser escolhido pela empresa, que atende **em um local máximo de 3km do evento.**

#### 4.2 – DA PROPOSTA

O prazo de validade será de 30 (**noventa**) dias, da data de entrega da proposta.

#### 4.3 – PAGAMENTO

4.3.1 – O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da Nota de Liquidação, sendo esta condicionada à apresentação do documento de cobrança na Secretaria solicitante, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, mediante crédito em conta-corrente da CONTRATADA.

4.3.2 – A Administração reserva-se ao direito de não efetuar o pagamento, se o(s) produto(s)/bem(ns) estiverem em desacordo com as especificações constantes deste termo de referência.

4.3.3 - DO PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS/RJ:

4.3.4 – A Empresa vencedora fica obrigada a emitir Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, para pagamento do objeto deste Termo de referência (que está sujeito à tributação do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISS), devendo, para isso, as empresas que não tenham sede no Município de Angra dos Reis providenciar, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços ou expedição da Nota de Empenho, o “Cadastro Mobiliário de Contribuintes” – CMC, mediante acesso ao sistema informatizado da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Angra dos Reis/RJ, telefone (24) 3365-4259, disponibilizado no endereço eletrônico: <<https://www.spe.angra.rj.gov.br/nfse/senhaweb/login.aspx>>, de acordo com o disposto no Art. 1º, do Decreto Municipal nº 7.725 de 04 de janeiro de 2011 e Art. 5º, do Decreto Municipal nº 8.162 de 15 de dezembro de 2011.

#### 5 – DO LOCAL DE ENTREGA

O objeto solicitado (buffet e coquetel) deverá ser entregue no Centro de Estudos Ambientais (CEA).  
Coffe break de abertura inicializando às 09:00 e coquetel de encerramento sendo inicializado as 17:00.  
Buffet servido às 12:00 – em local a ser escolhido pela empresa, que atende em um local máximo de 3km do evento.

#### 6 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 – provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

6.2 – definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.3 – O recebimento provisório ou definitivo pela Secretaria solicitante não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do objeto contratado, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou por este Termo.

P.M.A.R  
Proc. nº \_\_\_\_\_  
Folha \_\_\_\_\_  
Rúbrica \_\_\_\_\_



## 7 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

A Secretaria de Agricultura, Aquicultura e Pesca emitirá a Ordem de Serviço, acompanhado da Nota de Empenho, com **05 (cinco) dias corridos**, antecedentes a data da realização da primeira oficina que será realizado, contendo todas as datas, locais e horários estipulados para a realização dos serviços.

7.1 – Os gêneros alimentícios relacionados neste Termo que não se encontrarem de acordo com o estabelecido, e impróprios para consumo, serão devolvidos e será determinado, junto a Secretaria de Agricultura, Aquicultura e Pesca, um prazo mínimo de horas para troca dos mesmos, respeitando a data e a hora do evento.

7.2- O aceite dos serviços pelo setor competente da Secretaria de Agricultura, Aquicultura e Pesca, não exclui a responsabilidade do fornecedor por vícios de qualidade ou técnicos ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital e verificadas posteriormente;

7.3 - A entrega dos materiais e a realização dos serviços serão efetuadas no local de realização dos Eventos indicados pela Secretaria de Agricultura, Aquicultura e Pesca, em datas a definir, em até 05 (cinco) dias de antecedência ao início dos mesmos, no caso de coffee break, deverá a equipe estar uniformizada e preparada para a realização do evento, nos termos deste.

7.4 - A responsabilidade pelo recebimento dos serviços, materiais e equipamentos associados ficará a cargo de um funcionário designado pelo órgão, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço prestado com a especificação.

7.5 - Definitivamente, ao final do evento, momento no qual o responsável gestor do Contrato deverá proceder à avaliação de desempenho e posteriormente o atesto da nota fiscal.

7.6 - O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO pelos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho dos bens fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

7.7 - As partes devem cumprir as cláusulas avençadas neste termo, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

## 8 – DA FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização, caberá ao servidor designado pela Secretaria solicitante ou servidor responsável pelo setor solicitante, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto, bem como o **Decreto Municipal nº 10.858/2018**, que versa sobre fiscalização de contratos, quando forem pertinentes a contratação.

## 9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou do fornecimento, os interessados:

I) cuja falência tenha sido decretada, ou deferida a recuperação judicial, ou homologado o plano de recuperação extrajudicial, em concurso de credores, em dissolução, em processo de liquidação e em consórcios ou associações de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

II) suspensos temporariamente de participação em licitação e impedidos de contratar com a Administração;



- III) declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- IV) cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;
- V) que se encontrem enquadrados nas vedações estabelecidas pela Lei nº 14.133/21;
- VI) constituídos sob a forma de cooperativas que configurem intermediação de mão de obra subordinada (Lei Federal nº 12.690/2012, art. 5º; súmula 281 do TCU; Instrução Normativa nº 02/008 do MPOG, art. 4º, incisos I, II).

Angra dos Reis, 06 de Agosto de 2024.

---

**André Alexandre Santos**  
*Coordenador Técnico de Integração*