



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Dispensa de Licitação para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Buffet para o 20º Encontro da Mulher Rural.

### 2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	CÓDIGO	CÓD TCE	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.
1	007.707.883	347164-0	SERVICO DE BUFFET - DO TIPO ALMOCO TIPO 1, (ARROZ, MOLHO PARA CHURASCO, FAROFA DE SOJA, MANDIOCA, SALADA TROPICAL, CHURRASCO/BOI NO ROLETE E SOBREMESA).	SV	1

### 3. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a contratação acima, considerando a realização do 20º Encontro da Mulher Rural, objetivando homenagear e prestigiar as líderes rurais pelos importantes trabalhos desenvolvidos na sociedade, visto que as mulheres sempre desempenharam papel fundamental no processo de desenvolvimento sociocultural e econômico de todo território. Suas importâncias não se limitam apenas nas participações de atividades agrícolas ou não agrícolas, estando intimamente ligada aos costumes, tradições e valores. São por intermédio das mulheres as detentoras de muitas das facetas de nosso patrimônio cultural, do artesanato e culinária, às cantigas, brincadeiras e festas tradicionais, das ervas medicinais às crendices e superstições.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Sendo assim, uma das soluções é a contratação de empresa especializada e apita a desenvolver os serviços requisitados neste, quanto a Prestação de serviços de Buffet para servirmos almoço de qualidade com responsabilidade.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;

As empresas contratadas deveram apresentar os seguintes requisitos:

- a) Ter conhecimento dos Serviços a serem Prestados;
- b) Apresentar Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista;



c) Executar os serviços conforme prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e proposta apresentada.

## 6. DA EXECUÇÃO

Para a execução dos SERVIÇOS DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA ALMOÇO TIPO 1;

- O mesmo será para realizado para 1300 pessoas, no Parque e Exposições Manoel Paulino, o Evento ocorrerá no dia 05 de novembro de 2022, onde;

DO CARDAPIO:

- ARROZ;
- MOLHO PARA CHURRASCO;
- FAROFA DE SOJA;
- MANDIOCA;
- SALADA TROPICAL;
- CHURRASCO (BOI NO ROLETE);
- SOBREMESA (BOLO DE POTE OU PAVÊ);

**OBS: Todos os produtos/ingredientes necessários para a produção do cardápio será de responsabilidade da CONTRATADA, ate mesmo o "Boi".**

DOS SERVIÇOS:

- SERVIÇOS DE GARÇON;
- AS REFEIÇÕES DEVERAM SER SERVIDAS EM PORÇÕES POR MESA;

## 7. GESTÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A fiscalização será realizada pela secretaria solicitante, confirmando a realização da prestação de serviços requisitados neste presente termo de referência, a fiscalização será realizada pelo fiscal do contrato se necessário, o mesmo será um servidor da prefeitura municipal, será formalizado a nomeação do fiscal dos contratos a serem elaborados.

## 8. DO PAGAMENTO



O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento definitivo, mediante a apresentação de Nota Fiscal discriminativa, acompanhada da fatura e devidamente atestada por servidor designado para este fim, por meio de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta corrente por ele indicado, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas neste certame.

Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao proponente ou inadimplência contratual.

O Departamento de Tesouraria reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, dos serviços fornecidos não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

Para as empresas do município, a NF deverá ser protocolada na Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos e as empresas de outros municípios deverão encaminhar via e-mail à Secretaria solicitante.

## 9. CRITÉRIOS

O julgamento da presente proposta será avaliado dentre o menor preço unitário obtido para a contratação do serviço do certame, bem como das propostas e qualificação técnica apresentados.

## 10. FUNDAMENTOS DO CERTAME

*LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, do Processo de Contratação Direta,*

*Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:*

*I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;*

*II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;*

*III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;*

*IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;*



V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

*Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.*

*Art. 75. É dispensável a licitação:*

*II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;*

*§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.*

## 11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa financeira decorrente da aquisição dos objetos supracitados definidos ocorrerá por dotação orçamentária das secretarias municipais e departamentos participantes do certame:

ORGÃO	UNID	PROJ/ATIV	DESCRIÇÃO	CATEGORIA	FICHA	FONTE
07	02	2707	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA	3.3.90.39	445	1.1.500
					446	1.1.701
					1058	1.1.706

## 12. PRAZO DE VALIDADE

O prestação de serviço será apenas para realização do evento do 20º Encontro da Mulher Rural, no município de São José dos Quatro Marcos-MT, no dia 05/11/2022 no Parque de Exposições Manoel Paulino.

## 13. LOCAL DE ENTREGA DOS OBJETOS REQUISITADOS

Av. Dr. Guilherme Pinto Cardoso, 539  
Centro - CEP 78.285-000  
São José dos Quatro Marcos/MT

**FONE: (65) 3251-2110**  
E-mail: gabinete@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br



As prestações de serviços será realizado no salão de Eventos do Parque de Exposições Manoel Paulino.

#### **14. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO**

As obrigações a serem firmadas entre a Prefeitura Municipal de São José Dos Quatro Marcos e a licitante vencedora do certame incluirá as condições estabelecidas neste termo de referência, outras necessárias a fiel execução do objeto desta licitação, não ficando na obrigação da prefeitura a aquisição do quantitativo total estipulado os itens da presente proposta.

A Prefeitura Municipal poderá solicitar empenho conforme suas necessidades dentro da vigência deste.

A empresa vencedora fornecerá os produtos e serviços eventualmente adquiridos presentes nos termos de aquisição do objeto neste termo de referência e ficará responsável pela entrega na qualidade e na sua totalidade conforme a requisição.

#### **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato;

Responsabilizar-se, independente dos motivos de falta de seus empregados, pela entrega de todos os produtos especificados;

Manter em dia o pagamento do salário do pessoal alocado aos serviços, bem como dos respectivos encargos social, que são de sua inteira responsabilidade;

Responder por qualquer acidente de que possam ser autores ou vítimas seus empregados, bem como terceiros;

Responder pelos danos, dolosos ou culposos, causados pelos seus empregados aos bens da prefeitura municipal durante o período da entrega dos produtos ou realização de serviços.



Reparar, as suas expensas, os produtos e serviços rejeitados pela administração, por terem sido entregues em desacordo com as especificações normas aplicáveis ou com as boas técnicas;

Comunicar a prefeitura municipal através do gestor da pasta, a ocorrência de qualquer fato ou condições que possam atrasar ou impedir a logística de entrega dos produtos e serviços, no todo ou em parte, de acordo com os prazos estabelecidos, indicando as medidas para corrigir a situação.

## 16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Receber o objeto requisitado, disponibilizando local, data e horário;

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

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos e serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução da entrega dos produtos ou serviços, fixando prazo para a sua correção;

Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos e serviços recebidos com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

Efetuar o pagamento no prazo previsto neste termo de referência e posterior edital.

## 17. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica

- ✓ Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou Requerimento de empresário no caso de MEI, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;
- ✓ Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de



sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

- ✓ Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- ✓ Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- ✓ Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos sócios, diretores ou do proprietário da empresa;

São José dos Quatro Marcos – MT, 14 de Outubro de 2022.

---

**JEFFERSON PEREIRA OLIVEIRA**  
CHEFE DE DPTO. DE COMPRAS  
Portaria nº 007/2021