

TERMO DE REFERÊNCIA
FUNDAMENTAÇÃO LEI FEDERAL Nº 14.133/2021
CÂMARA MUNICIPAL

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK DESTINADOS À CÂMARA MUNICIPAL DE PIUM/TO, PELO PERÍODO DE 08 (OITO) MESES, VISANDO ATENDER REUNIÕES, SESSÕES, EVENTOS INSTITUCIONAIS E DEMAIS ATIVIDADES OFICIAIS PROMOVIDAS PELO ÓRGÃO, COM FORNECIMENTO DE ALIMENTOS, PREPARO, ORGANIZAÇÃO E ENTREGA, CONFORME DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO.

2. JUSTIFICATIVA

A presente justificativa refere-se à contratação de empresa especializada para o fornecimento de serviços de coffee break destinados à Câmara Municipal de Pium/TO, pelo PERÍODO DE 08 (OITO) meses, com a finalidade de atender reuniões, sessões, eventos institucionais e demais atividades oficiais promovidas pelo órgão;

A realização de eventos institucionais integra a rotina administrativa e legislativa da Câmara Municipal, envolvendo a participação de vereadores, servidores, autoridades e representantes da comunidade. O fornecimento de coffee break contribui para a adequada recepção dos participantes, favorecendo a organização dos eventos e proporcionando condições apropriadas para o desenvolvimento das atividades oficiais;

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratação atende ao interesse público e observa os princípios da legalidade, planejamento, eficiência e economicidade (arts. 5º e 18). A terceirização do serviço mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, considerando a inexistência de estrutura própria para preparo e fornecimento de alimentos, bem como a necessidade de garantir qualidade, higiene e regularidade no atendimento das demandas;

A contratação de empresa especializada assegura o cumprimento de normas sanitárias, a padronização dos serviços e a flexibilidade para atendimento conforme a necessidade da Câmara. Além disso, permite melhor controle dos gastos públicos, por meio de planejamento prévio e contratação conforme a demanda; e



ESTADO DO TOCANTINS
CÂMARA MUNICIPAL DE PIUM



Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária e justificada para garantir o adequado funcionamento das atividades institucionais da Câmara Municipal de Pium/TO, assegurando eficiência administrativa, organização dos eventos oficiais e atendimento ao interesse público, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DOS ITENS

ITEM	QTD	UN	Especificação do Material/Serviço
01	08	MES	SALGADOS (COXINHA DE FRANGO DE 20 A 30 GRAMAS DE BOA QUALIDADE, PASTEL DE 20 A 30 GRAMAS DE CARNE BOVINA, CAHORRO QUENTE DE 50 A 80 GRAMAS)

4. FUNDAMENTAÇÃO

4.1. Para contratação que envolva valores inferiores a **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)** Decreto n.º 12.807, de 29 de dezembro de 2025, no caso de outros serviços e compras; Artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21, de 01.04.21 que fundamenta o objeto.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. O critério de julgamento será o de Menor Preço por item.

6. VIGÊNCIA

6.1. O presente Contrato/Empenho terá vigência até 31 de dezembro de 2026, a partir de sua assinatura.

6.2. Em se tratando de prestação de serviços parcelada ou havendo necessidade de obrigações futuras, torna-se obrigatória a lavratura de instrumento contratual. O mesmo terá vigência até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado nos limites e condições estabelecidas no art. 91 Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e

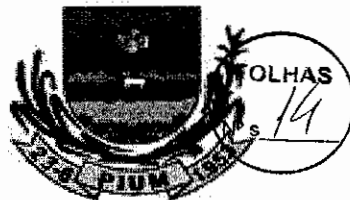


suas alterações posteriores, respeitando-se o exercício financeiro em relação à Nota de Empenho e declaração orçamentária na proporção do saldo.

7. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão executados da seguinte forma:

- Fornecimento de coffee break para reuniões, sessões e eventos oficiais, conforme cronograma e demanda da Câmara Municipal. O serviço deverá incluir seleção adequada de alimentos e bebidas, observando padrões de qualidade e apresentação;
- Preparo de alimentos frescos e variados, garantindo qualidade nutricional e higiene no manuseio. Todos os itens deverão seguir as normas sanitárias vigentes e boas práticas de manipulação;
- Entrega pontual dos produtos no local indicado pela Administração, respeitando os horários previamente definidos. O transporte deverá preservar a integridade e a temperatura adequada dos alimentos;
- Organização e montagem das mesas de coffee break, com disposição adequada dos itens. O serviço deverá prezar pela estética, funcionalidade e limpeza do ambiente;
- Disponibilização de utensílios descartáveis ou reutilizáveis, como copos, pratos, guardanapos e talheres. Os materiais deverão ser apropriados e suficientes para o público estimado;
- Reposição dos alimentos e bebidas durante o evento, quando solicitado. A empresa deverá assegurar continuidade do serviço sem interrupções;
- Adequação do cardápio conforme o tipo de evento e público participante. A contratada deverá oferecer opções variadas e equilibradas;
- Atendimento a solicitações especiais da Administração, dentro dos limites contratuais. O serviço deverá manter flexibilidade e capacidade de adaptação;
- Garantia de higiene e limpeza durante a execução do serviço. A equipe deverá manter o local organizado antes, durante e após o evento;



- Disponibilização de equipe capacitada para montagem, acompanhamento e suporte. Os profissionais deverão agir com cordialidade e profissionalismo;
- Cumprimento rigoroso das normas sanitárias e de segurança alimentar. A empresa deverá possuir documentação regular perante os órgãos competentes;
- Planejamento prévio dos serviços conforme solicitação da Câmara. A contratada deverá alinhar detalhes operacionais com a Administração;
- Retirada de resíduos e organização final do espaço utilizado. O ambiente deverá ser entregue em condições adequadas após o evento;
- Controle de qualidade dos alimentos fornecidos, garantindo padrão uniforme. A empresa deverá assegurar produtos dentro do prazo de validade;
- Fornecimento de bebidas quentes e frias adequadas ao evento. Os itens deverão ser mantidos em condições ideais de consumo; e
- Suporte logístico completo para execução do serviço. A contratada deverá garantir estrutura suficiente para atender cada demanda com eficiência.

7.2. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

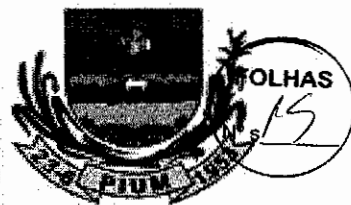
- Provisoriamente, a partir da prestação/entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência;
- Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, sendo que sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório;
- Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- O recebimento dos serviços estará condicionado à observância das especificações técnicas, cabendo a verificação ao (s) servidor(es) designado(s), que poderá ser assistida por representante da CONTRATADA, a fim de corrigir toda e qualquer irregularidade constatada.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Disponibilizar para a prestação dos serviços somente profissionais



ESTADO DO TOCANTINS
CÂMARA MUNICIPAL DE PIUM



devidamente qualificados para a prestação dos serviços objeto desta licitação, objetivando lograr êxito e segurança, avocando para si toda a responsabilidade de forma a resguardar a Câmara Municipal de eventuais prejuízos decorrentes;

8.2. Responsabilizar-se-á a Contratada por todos os prepostos que atuarem nos serviços ora contratados, indenizando o Contratante, em caso de culpa ou dolo;

8.3. A Contratada assume integral responsabilidade por eventuais multas decorrentes de atrasos nos serviços ora contratados, excetuando-se o ocasionado por força maior ou caso fortuito, assim definidos em lei, depois de esgotados os procedimentos, de defesa administrativa;

8.4. Obriga-se a Contratada a fornecer à Contratante, dentro do horário normal de expediente, todas as informações relativas ao andamento dos serviços ora contratados;

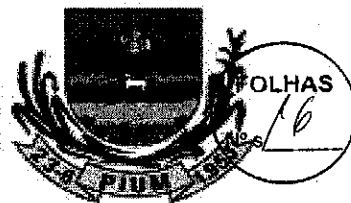
8.5. Responsabilizar-se-á a Contratada por todos os documentos a ela entregues pela Contratante, enquanto permanecerem sob sua guarda para a consecução dos serviços pactuados, respondendo pelo seu mau uso, perda, extravio ou inutilização, salvo comprovado caso fortuito ou força maior, mesmo se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso;

8.6. A Contratada não assume nenhuma responsabilidade pelas consequências de informações, declarações ou documentação inidôneas ou incompletas que lhe forem apresentadas, bem como por omissões próprias da Contratante ou decorrente do desrespeito à orientação prestada;

8.7. Independentemente da fiscalização feita pela Contratante, a contratada é a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços, sem quaisquer ônus para o órgão Contratante;

8.8. Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações e observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, diretas e indiretamente aplicáveis;

8.9. Os serviços deverão estar dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas



pela boa técnica;

8.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

8.11. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do fornecimento dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.12. Ter todo o equipamento necessário à realização dos serviços em mãos.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Permitir o livre acesso dos empregados da licitante vencedora, nas dependências do Órgão, para execução/entrega dos serviços/produtos, desde que identificados;

9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da licitante vencedora;

9.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência e os termos de sua proposta;

9.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços/produtos, 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;

9.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação/entrega dos serviços/produtos, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.7. Efetuar as retenções tributárias de acordo com a legislação.

10. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS



10.1. As despesas oriundas da presente contratação correrão por conta de recursos consignados no orçamento da CÂMARA MUNICIPAL-TO nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	FICHA	FONTE DE RECURSO
01.01.01.031.0201.2.001	3.3.90.39.00	12	1.500.0000.000000

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado após a efetiva entrega dos serviços em até 05 (cinco) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, devendo estar inclusos no valor apresentado, todos os valores referentes aos impostos e demais despesas diretas e indiretas.

11.2. A CONTRATADA deverá, juntamente com a nota fiscal, apresentar os documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, exigidos conforme art. 72, inciso V da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021:

- Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União emitida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, devidamente válida;
- Certidão Negativa com a Fazenda Municipal, da sede da empresa, devidamente válida;
- Certidão Negativa com a Fazenda Estadual, da sede da empresa, devidamente válida;
- Certidão Negativa com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, devidamente válida; e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, devidamente válida.



11.3. Sobre o valor da nota fiscal, o CONTRATANTE fará as retenções dos valores devidos ao INSS e dos impostos e das contribuições previstas na Instrução Normativa SRF nº 1234/12;

11.4. Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente, da Fatura/Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasuras, a CÂMARA MUNICIPAL – CNPJ Nº 02.932.627/0001-06, e ainda, os números do banco, da agência e da conta corrente da CONTRATADA e a descrição clara e sucinta do objeto.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização das especificações dos produtos/serviços/fornecimento será exercida por representante legal da CONTRATANTE, devidamente designado pela CÂMARA MUNICIPAL, conforme Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestados.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A contratada fica sujeita as sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Pium (TO), 16 de março de 2026.

KEILLIANY SILVA DOS REIS

Servidora Responsável