

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coffee break, compreendendo o preparo, fornecimento de alimentos e bebidas, transporte, logística, montagem, disponibilização de utensílios, reposição, atendimento e desmontagem, destinados aos eventos institucionais promovidos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Conceição da Barra – PREVICOB.

1.2. A contratação será realizada de forma eventual, parcelada e sob demanda, conforme a necessidade do PREVICOB, durante o período de vigência contratual.

1.3. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O valor global estimado da contratação será de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para todo o período de 12 (doze) meses.

1.5. Não haverá pagamento mensal fixo. O pagamento será realizado a cada serviço efetivamente prestado, após a execução, conferência e atesto pelo fiscal do contrato.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O PREVICOB promove, de forma contínua, reuniões técnicas, reuniões dos Conselhos, reuniões do Comitê de Investimentos, capacitações, entregas de certificados de aposentadoria, audiências, encontros institucionais e demais atividades que podem demandar o fornecimento de coffee break aos participantes.

2.2. A disponibilização de alimentação durante determinados eventos contribui para a adequada condução das atividades institucionais, proporcionando melhores condições de participação e permanência dos servidores, conselheiros, autoridades, convidados e demais participantes.

2.3. A contratação de empresa especializada mostra-se necessária em razão da ausência de estrutura, equipamentos, pessoal especializado e condições operacionais próprias do PREVICOB para preparação, transporte, montagem e disponibilização de alimentos e bebidas.

2.4. A contratação sob demanda possibilita que a Administração utilize o serviço somente quando houver efetiva necessidade, evitando despesas desnecessárias e permitindo melhor aplicação dos recursos públicos.

2.5. A contratação pelo período de 12 (doze) meses possibilita o atendimento das diversas demandas que possam surgir durante o exercício, reduzindo a necessidade de realização de procedimentos administrativos para cada evento individualmente.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coffee break, de forma eventual e sob demanda, durante o período de 12 (doze) meses.

3.2. A contratada deverá fornecer os alimentos, bebidas, utensílios e demais materiais necessários à adequada execução dos serviços.

3.3. Os serviços poderão ser solicitados para reuniões, eventos, capacitações, audiências públicas, solenidades, encontros institucionais, reuniões de Conselhos e Comitê de Investimentos e outras atividades promovidas pelo PREVICOB.

3.4. A quantidade de participantes, o horário, o local e os itens do coffee break serão informados pelo PREVICOB previamente a cada serviço.

4. DOS ITENS E EXEMPLOS DE ALIMENTOS E BEBIDAS

4.1. O coffee break poderá ser composto, conforme a necessidade e solicitação do PREVICOB, por alimentos e bebidas como:

4.1.1. Alimentos

- a) mini salgados assados ou fritos;
- b) coxinha;
- c) risole;
- d) bolinha de queijo;
- e) quibe;
- f) empadinha;
- g) enroladinho de queijo e presunto;
- h) mini sanduíches;
- i) sanduíches naturais;
- j) pães variados;



PREVICOB

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE CONCEIÇÃO DA BARRA

- k) pães de queijo;
- l) torradas;
- m) patês;
- n) biscoitos doces e salgados;
- o) bolos variados, tais como bolo de chocolate, cenoura, milho, laranja ou coco;
- p) croissants;
- q) frutas variadas;
- r) salada de frutas;
- s) doces e sobremesas individuais;
- t) outros alimentos similares, de acordo com a necessidade do evento.

4.1.2. Bebidas

- a) café;
- b) café com leite;
- c) leite;
- d) chá;
- e) sucos naturais ou de polpa;
- f) água mineral;
- g) refrigerantes;
- h) outras bebidas não alcoólicas compatíveis com o evento.

4.2. Os itens acima são apresentados **a título exemplificativo**, podendo o PREVICOB solicitar composição diversa, desde que compatível com o objeto contratado e com os preços estabelecidos na proposta vencedora.

4.3. A composição do coffee break será definida previamente pelo PREVICOB, considerando a quantidade de participantes, tipo e duração do evento, horário e disponibilidade orçamentária.

4.4. Quando solicitado previamente, poderão ser disponibilizadas opções destinadas a pessoas com restrições ou necessidades alimentares específicas, desde que previamente comunicadas à contratada.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratada deverá:

- a) fornecer alimentos e bebidas de boa qualidade e próprios para consumo;
- b) observar as normas sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis;

- c) utilizar produtos dentro do prazo de validade;
- d) garantir condições adequadas de armazenamento e conservação;
- e) realizar o transporte dos alimentos de forma adequada;
- f) disponibilizar pratos, copos, talheres, guardanapos, bandejas, recipientes e demais utensílios necessários à execução do serviço;
- g) realizar a montagem do coffee break no local indicado pelo PREVICOB;
- h) realizar a reposição dos alimentos e bebidas durante o período estabelecido para o serviço, quando necessário;
- i) realizar a desmontagem ao final do evento;
- j) manter os alimentos devidamente protegidos contra contaminação;
- k) manter higiene e organização durante toda a prestação do serviço;
- l) cumprir os horários previamente estabelecidos pelo PREVICOB;
- m) atender às determinações do fiscal do contrato.

6. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão executados mediante solicitação prévia do PREVICOB, de acordo com a necessidade de cada evento.

6.2. A solicitação deverá informar, sempre que possível:

- a) data e horário do evento;
- b) local de realização;
- c) quantidade estimada de participantes;
- d) tipo de coffee break;
- e) alimentos e bebidas a serem fornecidos;
- f) período estimado de duração do serviço;
- g) demais informações necessárias à adequada execução.

6.3. A contratada deverá providenciar a entrega e montagem dos alimentos e bebidas no horário previamente estabelecido.

6.4. Os alimentos deverão ser entregues em condições adequadas de temperatura, conservação, higiene e apresentação.

6.5. A contratada será responsável por todos os custos necessários à execução do serviço, incluindo transporte, mão de obra, materiais, utensílios, montagem, reposição e desmontagem.

6.6. O PREVICOB não estará obrigado a solicitar serviços durante todos os meses de vigência contratual.

6.7. A contratada somente poderá executar serviços mediante solicitação ou autorização do PREVICOB.

7. DA VIGÊNCIA

7.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

7.2. Durante o período de vigência, os serviços serão prestados de maneira eventual, parcelada e sob demanda, conforme a necessidade do PREVICOB.

7.3. A existência do contrato não gera obrigação de utilização integral do valor estimado ou de qualquer quantidade mínima de serviços.

8. DOS QUANTITATIVOS

8.1. Os quantitativos são estimativos e foram estabelecidos considerando a previsão de eventos institucionais do PREVICOB durante o período de 12 (doze) meses.

8.2. Os eventos poderão apresentar diferentes quantitativos de participantes, podendo ser classificados, para fins de planejamento, da seguinte forma:

- a) **pequeno porte:** de 10 a 30 participantes;
- b) **médio porte:** de 31 a 80 participantes;
- c) **grande porte:** acima de 80 participantes.

8.3. Os quantitativos estimados não representam obrigação de contratação integral pelo PREVICOB.

8.4. O pagamento será realizado somente pelos serviços efetivamente solicitados e executados.

9. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor global estimado para a presente contratação, considerando o período de 12 (doze) meses, é de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

9.2. O valor de R\$ 4.000,00 corresponde ao valor global estimado para toda a vigência contratual, não constituindo valor mensal.

9.3. A Administração não estará obrigada a utilizar integralmente o valor estimado, sendo devidos à contratada somente os valores correspondentes aos serviços efetivamente solicitados, prestados e atestados.

9.4. A estimativa de preços deverá ser formalmente comprovada mediante pesquisa de preços, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

9.5. Os preços deverão contemplar todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo alimentos, bebidas, mão de obra, transporte, utensílios, montagem, reposição, desmontagem, tributos, encargos e demais despesas.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado a cada serviço efetivamente prestado, não havendo pagamento mensal fixo.

10.2. Após a realização de cada evento, a contratada deverá apresentar a respectiva nota fiscal, contendo os serviços efetivamente realizados.

10.3. O pagamento ficará condicionado ao atesto do fiscal do contrato, após a verificação da execução satisfatória do serviço.

10.4. Não serão pagos serviços que não tenham sido previamente solicitados e autorizados pelo PREVICOB.

10.5. O pagamento será realizado após o regular procedimento de liquidação da despesa, observando-se os prazos e condições estabelecidos no contrato e na legislação aplicável.

10.6. O PREVICOB somente pagará pelos serviços efetivamente prestados, inexistindo obrigação de pagamento mínimo ou mensal.

11. DO MODELO DE MEDIÇÃO

11.1. A medição será realizada com base nos serviços efetivamente executados.

11.2. Para fins de pagamento, será considerada a quantidade de participantes e a composição do coffee break efetivamente fornecido, conforme solicitação realizada pelo PREVICOB.

11.3. O fiscal do contrato deverá conferir a quantidade e a qualidade dos produtos fornecidos e registrar a efetiva prestação do serviço.

11.4. Somente após o atesto da execução será realizada a liquidação e o pagamento correspondente.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. São obrigações da contratada:

- a) executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência;
- b) fornecer alimentos e bebidas em quantidade e qualidade compatíveis com a solicitação;
- c) cumprir os horários estabelecidos;
- d) responsabilizar-se pelo transporte e conservação dos alimentos;
- e) disponibilizar os materiais e utensílios necessários;
- f) manter os alimentos protegidos e em condições adequadas de consumo;
- g) realizar a montagem e desmontagem do coffee break;
- h) substituir imediatamente produtos que apresentem qualidade inadequada;
- i) atender às determinações do fiscal do contrato;
- j) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- k) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais decorrentes da execução dos serviços;
- l) reparar eventuais danos causados ao PREVICOB ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços, quando comprovada sua responsabilidade.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO PREVICOB

13.1. São obrigações do PREVICOB:

- a) fornecer à contratada as informações necessárias à execução de cada serviço;
- b) informar previamente a data, horário, local e quantidade estimada de participantes;
- c) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- d) verificar a qualidade e quantidade dos alimentos e bebidas fornecidos;
- e) atestar os serviços efetivamente prestados;
- f) efetuar o pagamento correspondente aos serviços devidamente executados e atestados;
- g) comunicar à contratadas eventuais irregularidades verificadas.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pelo PREVICOB.

14.2. Compete ao fiscal do contrato verificar:

- a) cumprimento dos horários;
- b) quantidade de alimentos e bebidas fornecidos;
- c) qualidade e condições de consumo dos produtos;
- d) adequação da montagem;
- e) cumprimento das condições estabelecidas na solicitação;
- f) efetiva realização do serviço.

14.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução dos serviços.

15. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Os serviços serão considerados aceitos quando executados de acordo com as especificações deste Termo de Referência, com a solicitação realizada pelo PREVICOB e com as condições estabelecidas no contrato.

15.2. Caso sejam identificadas irregularidades, a contratada deverá providenciar a correção ou substituição dos itens inadequados, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

15.3. O recebimento dos serviços pelo PREVICOB não exclui a responsabilidade da contratada por eventuais vícios ou problemas posteriormente identificados.

16. DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

16.1. Constituem principais riscos relacionados à contratação:

a) Atraso na prestação do serviço

Mitigação: estabelecimento de horário previamente definido, fiscalização e aplicação das medidas cabíveis em caso de descumprimento.

b) Fornecimento de alimentos inadequados

Mitigação: exigência de produtos de qualidade, dentro do prazo de validade e observância das normas sanitárias.

c) Quantidade insuficiente de alimentos

Mitigação: definição prévia do número de participantes e conferência pelo fiscal do contrato.

d) Cancelamento ou alteração do evento

Mitigação: comunicação prévia à contratada e estabelecimento de regras no instrumento contratual.

17. DA SUSTENTABILIDADE

17.1. Sempre que possível, deverão ser priorizados materiais reutilizáveis ou biodegradáveis, evitando-se o desperdício e o uso excessivo de materiais descartáveis.

17.2. Os alimentos deverão ser fornecidos em quantidades compatíveis com a demanda informada, buscando evitar desperdícios.

17.3. A contratada deverá observar as normas ambientais e sanitárias aplicáveis à execução dos serviços.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Fica vedada a subcontratação integral do objeto.

18.2. Eventual subcontratação parcial somente poderá ocorrer quando expressamente autorizada pelo PREVICOB e desde que não comprometa a qualidade e a responsabilidade da contratada pela execução dos serviços.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta, as penalidades legalmente previstas, observados os procedimentos e requisitos estabelecidos na legislação.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria do PREVICOB, a ser indicada no momento oportuno, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

21. DA ADEQUAÇÃO AO PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL

21.1. A contratação encontra-se alinhada às atividades institucionais do PREVICOB, especialmente à realização de reuniões, capacitações, eventos, audiências públicas, ações de relacionamento institucional, reuniões dos Conselhos e Comitê de Investimentos e demais atividades necessárias ao funcionamento do Instituto.

22. DA VIGÊNCIA, DO VALOR E DA FORMA DE EXECUÇÃO

22.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**.

22.2. O valor global estimado da contratação para todo o período é de **R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)**.

22.3. Os serviços serão prestados de forma eventual, parcelada e sob demanda, conforme a necessidade do PREVICOB.

22.4. O valor global estimado não constitui obrigação de consumo integral por parte do PREVICOB.

22.5. Não haverá pagamento mensal fixo.

22.6. O pagamento ocorrerá a cada serviço efetivamente prestado, após a apresentação da nota fiscal, conferência e atesto do fiscal do contrato.

22.7. O PREVICOB somente efetuará pagamentos referentes aos serviços previamente solicitados, efetivamente executados e devidamente atestados.

23. DA CONCLUSÃO

23.1. Considerando a necessidade de atendimento aos eventos institucionais promovidos pelo PREVICOB, conclui-se pela viabilidade da contratação de empresa

especializada para prestação de serviços de coffee break, de forma eventual e sob demanda, pelo período de 12 (doze) meses.

23.2. A contratação apresenta-se adequada ao interesse público, permitindo ao PREVICOB atender suas necessidades institucionais de alimentação em eventos sem a necessidade de manter estrutura própria para execução dos serviços.

23.3. A adoção do modelo de contratação sob demanda, com pagamento somente pelos serviços efetivamente prestados, proporciona maior controle dos gastos públicos e evita a realização de despesas sem correspondente utilização.

23.4. Diante disso, manifesta-se pela viabilidade da contratação, pelo valor global estimado de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), pelo prazo de 12 (doze) meses, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

24. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

ANDRESSA LIMA SOUZA

Analista Previdenciário

Portaria nº 57/2025