



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

Contratação de Serviço de Buffet volante após a sessão solene de posse do próximo Conselheiro do TCE/RN, em conformidade com as especificações, unidades e quantidades, constantes no Item 3, deste Termo de Referência, por Dispensa de licitação em razão do valor fundamentada no artigo 75, II da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A realização de eventos institucionais é uma prática comum e essencial para a manutenção das tradições e do protocolo institucional. A posse de uma nova autoridade é um marco significativo que exige uma cerimônia adequada para reforçar a solenidade e o respeito ao cargo, bem como para promover a interação e integração entre os participantes.

A contratação de serviços de buffet para a cerimônia de posse visa garantir que o evento ocorra de maneira organizada, eficiente e digna, proporcionando um ambiente adequado para a celebração deste momento importante. Os principais objetivos desta contratação incluem:

a) Protocolo e Solenidade:

A posse de uma autoridade é um evento que exige um nível elevado de formalidade e protocolo. A presença de um serviço de buffet profissional contribui para manter a dignidade e o respeito inerentes a tais cerimônias, oferecendo um atendimento de qualidade aos convidados.

b) Integração e Convivência:

Eventos de posse reúnem diversas autoridades, servidores públicos, membros da sociedade civil e outras partes interessadas. O serviço de buffet proporciona um ambiente propício para a interação e a troca de ideias entre os presentes, fortalecendo os laços institucionais e promovendo o espírito de cooperação.

c) Imagem Institucional:

A organização de um evento bem-sucedido reflete diretamente na imagem institucional do TCE/RN. Um serviço de buffet de qualidade demonstra a capacidade da instituição de realizar eventos com excelência, contribuindo para a construção de uma imagem positiva perante o público e as autoridades presentes.

d) Eficiência e Praticidade:

A contratação de um serviço especializado em buffet garante a eficiência na organização e execução do evento, permitindo que os responsáveis pelo cerimonial e outros envolvidos possam focar em suas atribuições principais sem preocupações adicionais com a logística e o fornecimento de alimentos e bebidas.

A contratação de serviços de buffet para a cerimônia de posse de uma autoridade é justificada, pois, pela necessidade de assegurar que o evento ocorra de maneira adequada e digna, atendendo aos requisitos de protocolo, promovendo a integração entre os participantes e fortalecendo a imagem institucional. Dessa forma, a instituição demonstra seu compromisso com a excelência e a seriedade na condução de suas atividades e na realização de eventos oficiais.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

O item objeto da contratação direta em referência corresponde ao discriminado e devidamente especificado a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Contratação de serviço de Buffet volante (1 hora de serviço, tipo "coquetel volante"), para 150 (cento e cinquenta) pessoas, sem bebida alcoólica, incluindo serviço de garçom, gelo e cutelaria, a ser ofertado ao público, após a sessão solene de posse do próximo Conselheiro, a qual será realizada no dia 28 de junho, no Plenário Dinarte Mariz, a partir das 12 horas. O cardápio será em conformidade com a proposta apresentada, mediante aprovação prévia do setor requisitante.	Pessoas	150 (cento e cinquenta)

4. MÉTODO DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

Será considerado o “menor preço” e a contratação ocorrerá mediante **dispensa de licitação** em razão do valor (art. 75, II da Lei nº 14.133/2021).

5. PREVISÃO E LOCAL PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Quando da solicitação de fornecimento, o serviço deverá ocorrer no dia 28 de junho de 2024, no Plenário Dinarte Mariz, a partir das 12 horas.

3.1. É responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento da seguinte infraestrutura:

a) Cutelaria completa em perfeita condições de uso, sem avarias, incluindo todo o material necessário como copos e taças em vidro, jarras para líquidos em vidro ou aço inox, bandejas em aço inox ou similar e guardanapos descartáveis;

b) O serviço de Coquetel deverá fornecer obrigatoriamente garçons e auxiliares apresentando fardamento limpo, em perfeitas condições de uso e sem avarias, portando inclusive a identificação da empresa CONTRATADA;

c) No serviço volante (Coquetel) utilizar a proporção mínima de 1 (um) garçom para cada 25 (vinte e cinco) convidados;

d) É obrigatória a presença de um preposto responsável pela empresa CONTRATADA na entrega e para conferência dos itens requeridos pelo TCE/RN;

e) A CONTRATADA fornecerá 1 (um) operador para todo evento;

f) A CONTRATADA disponibilizará descartáveis com no mínimo 150 (cento e cinquenta) unidades dos seguintes itens: copos para suco, copos para café, guardanapos, colher pequena para café e sachês de açúcar e adoçante, para caso de necessidade;

g) O Buffet deverá ser montado 30 (trinta) minutos antes do horário destinado para realização do coquetel;

h) a cutelaria deverá ser específica para a cerimônia.

i) A higienização da cutelaria oferecida pela CONTRATADA deverá ser realizada no estabelecimento da empresa;

j) Para o Coquetel será obrigatório o fornecimento de mesas de apoio, para cada 50 pessoas, devidamente forradas com toalhas em perfeitas condições de uso e sem avarias;

k) A reposição dos materiais, que porventura sejam extraviados, danificados e/ou quebrados durante os eventos, será de responsabilidade da empresa CONTRATADA;

l) Os representantes da empresa deverão retirar toda a cutelaria do TCE/RN logo após o término do evento.

6. DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão prestados na sede do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE/RN, na data, local e horário estabelecido pela instituição;

6.2. O transporte dos alimentos deverá ser feito obedecendo aos critérios estabelecidos pela Vigilância Sanitária em recipiente, tempo e temperatura adequados assim como dentro das normas e padrões da legislação sanitária;

6.3. Vencidos os prazos fixados para entrega do serviço, sem que este tenha sido prestado, caracterizar-se-á a recusa do cumprimento da obrigação pactuada e, por conseguinte, ficará a contratada sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor serviço e demais penalidades legalmente estabelecidas.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1. O TCE/RN terá plenos poderes para fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, nas formas previstas na Lei nº 14.133/21;

7.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21, o CONTRATANTE deverá:

a) Prestar as informações ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pela CONTRATADA;

b) Proceder ao pagamento dos serviços contratados;

c) Comunicar à CONTRATADA qualquer alteração ocorrida em data e horário do fornecimento do serviço;

d) Assegurar, observadas as normas de segurança do TCE/RN, o acesso dos empregados da licitante contratada ao local onde serão entregues os produtos, objeto deste Termo de Referência;

e) Verificar, por meio da Comissão ou servidor mencionado no inciso anterior, se os serviços estão em estreita conformidade com as especificações e características consignadas na respectiva proposta de preços;

f) Comunicar, de imediato, qualquer irregularidade constatada no fornecimento dos serviços, exigindo que o mesmo adote as providências necessárias para sanar os problemas;

g) Sustar o recebimento dos serviços que não estiverem em conformidade com as especificações e características constantes da respectiva proposta de preços da licitante contratada;

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

8.1. A contratada é responsável, direta exclusivamente, pelo fornecimento do objeto e, conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros;

8.2. Arrumar adequadamente as mesas de apoio em conformidade com o tipo de solenidade, respeitando as sugestões da CONTRATANTE, inclusive no tocante a escolha do ambiente, dentro do próprio TCE/RN, onde deverá ocorrer o serviço;

8.3. Disponibilizar, proporcionalmente ao número de participantes, todo o material necessário ao tipo de evento: bandejas (de aço inox ou similar), travessas, jarras (de aço inox ou vidro), louças (de vidro ou cristal), xícaras (de louça ou porcelana), guardanapos de papel, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços;

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. A CONTRATADA deverá apresentar ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte nota fiscal/fatura discriminada. O pagamento da despesa pelo CONTRATANTE será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, após a prestação do serviço e devidamente atestado por Comissão ou Servidor, como também, consoante apresentação das certidões exigíveis nos normativos vigentes;

9.2. A fatura entregue em desacordo será devolvida à Contratada para a devida correção, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas do seu recebimento, sendo que, após a sua reapresentação, correrá novo prazo para pagamento;

10. DA HABILITAÇÃO

10.1 – Para fins de habilitação da empresa para contratar com o TCE/RN, deverá ser apresentada, juntamente com a proposta, obrigatoriamente, a seguinte documentação:

10.2 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da Licitante.

10.3 – REGULARIDADE FISCAL: **a)** Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, expedido pela Receita Federal; **b)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional com a Receita Federal do Brasil; **d)** Certidão Negativa de Débito do Estado do domicílio ou sede do licitante; **c)** Certidão Negativa de Débito do Município do domicílio ou sede do licitante;

10.4 – CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

10.1. Maiores esclarecimentos ou quaisquer outras informações suplementares com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Termo de Referência serão dirimidas pela Coordenadoria de Compras e Suprimentos/Diretoria de Recursos e Finanças, pelo telefone (84) 3642-7368, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente.

Natal/RN, 21 de junho de 2024.

Fernando Antonio Teixeira Leão
Matricula – 9.956-1
Coordenador Administrativo - CCS