

Nº 0306/2022



Parauapebas-PA, 24 de março de 2022.

De: Diretoria Administrativa
Edson Martins da Costa

Para: Diretoria Executiva
Sr. Elson Cardoso de Jesus

DEFERIDO	<input checked="" type="checkbox"/>
INDEFERIDO	<input type="checkbox"/>
ELSON C. JESUS	
Dir. Executivo SAAEP	


Assunto: Autorização de contratação;

Prezado,

Solicito a V.S.^a autorização e cotação para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de buffet (coquetel, almoço/jantar), com cardápio diferenciado, mão-de-obra especializada (garçons, garçonetes e/ou copeiras em número suficiente), ornamentação decorativa de ambiente, fornecimento de jogos mesas, cadeiras, conforme descritos nos itens no termo de referência, em eventos promovidos pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP.

Anexo: Termo de Referência.

Atenciosamente,



Edson Martins da Costa
Diretor Administrativo
Port. 0005/2021 - SAAEP

RECEBEMOS
EM 24/03/2022

TERMO DE REFERÊNCIA



1. OBJETO

1.1 O presente procedimento licitatório tem como objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE BUFFET (COQUETEL, ALMOÇO/JANTAR), COM CARDÁPIO DIFERENCIADO, MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA (GARÇONS, GARÇONETES E/OU COPEIRAS EM NÚMERO SUFICIENTE), ORNAMENTAÇÃO DECORATIVA DE AMBIENTE, FORNECIMENTO DE JOGOS MESAS, CADEIRAS, EM EVENTOS PROMOVIDOS PELO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PARAUPEBAS - SAAEP**, nas condições e especificações descritas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Trata-se de contratação de empresa para prestação de serviços de *coquetel, almoço/jantar, jogos de mesas, mesas, cadeiras, ornamentação e decoração de ambientes*, para atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas – SAAEP, na promoção de eventos internos e externos, por exemplo:

2.2 Campanhas educativas, eventos de confraternização, datas comemorativas (Dia da Mulher, Dia do trabalhador, Dia das Mães, Dia dos Pais, Dia do Servidor Público, Comemorações Natalinas), na realização de cursos, palestras, seminários, que estejam presentes autoridades, servidores e convidados, em parceria ou não, com representantes de associações, de sindicatos ou com responsáveis por entidades públicas e privadas cujo objetivo seja tratar de assuntos de interesse público.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 O objeto deste Termo de Referência, fundamenta-se legalmente na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 10.024/2019, de 20 de setembro de 2019 e alterações posteriores, no Decreto Municipal nº 520, de 28 de abril de 2020 e alterações posteriores, da Lei Complementar Municipal nº 009/2016, no Decreto Federal nº 8.538/2015, no Decreto Municipal nº 071/2014, na Lei Complementar nº 147, de 2014 e alterações posteriores, utilizando-se subsidiariamente as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as respectivas alterações posteriores e demais legislações em vigor.

4. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

4.1. Sugere-se que a licitação seja realizada na modalidade **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, DO TIPO MENOR PREÇO**, pelo **SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**, bem como a realização por meio de **LOTE** visando a economia em escala e melhoria de gestão

dos serviços uma vez que podem ocorrer solicitações de mais de um tipo de buffet para um determinado evento, sendo assim seus custos operacionais são diluídos sem que seja prejudicada a uniformização dos serviços, sendo que a empresa terá competência para escolha dos equipamentos, produtos e materiais necessários à prestação dos serviços com a qualidade que se requer.

4.2 DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

4.2.1 Ao referido objeto justifica-se o Sistema de Registro de Preços - SRP, conforme o Decreto 7.892/2013 prevê em seu artigo 3º:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

IV - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

4.2.2 Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços por se tratar de material cuja necessidade dar-se-á de forma variada e parcelada, além disso, a natureza do objeto não permite a definição prévia e exata do quantitativo demandado pelo SAAEP.

Ressalta-se que o objeto da aquisição é objetivamente definido neste Termo de Referência, segundo especificações usuais de mercado, sendo o registro de preços a solução mais eficiente.

4.2.3 É importante ressaltar que os quantitativos a serem contratados por meio de SRP são desconhecidos a priori e é essa indefinição que faz que a contratação via SRP seja vantajosa para o SAAEP, pois permite que atenda a demandas imprevisíveis, reduza seu volume de estoque, elimine os fracionamentos de despesa, reduza o número de licitações e conseqüentemente seus custos.

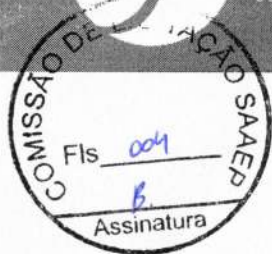
4.2.4 Assim, salientamos que quantidades estimadas não implicam obrigatoriedade de contratação pelo SAAEP durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial para elaboração das propostas dos licitantes.

4.3 DA POSSIBILIDADE DE CARONA

4.3.1 A Ata de registro de preços poderá ser utilizada por quaisquer órgãos da Administração Pública, desde que seja devidamente justificada a vantagem e esteja devidamente autorizada pelo SAAEP.

4.3.2 Segundo Marçal Justen Filho (comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 15ª Ed.);

I – O SRP permite a redução de gastos e simplificação administrativa, em razão da supressão de vários procedimentos licitatórios semelhantes e homogêneos;



II – A rapidez da contratação e a otimização dos gastos, relativamente a gestão dos recursos financeiros,

III – O prazo de validade do registro de preços que pode ser de até um ano,

IV – A definição de quantidades e qualidades a serem contratadas; e

V – A possibilidade de aquisição de bens para diferentes órgãos ou entidades.

4.3.3 Nesse passo, a figura da adesão da Ata de Registro de Preços permite que órgãos não participantes do certame, diante da prévia licitação do objeto de seu interesse, utilizando-se das normas aplicáveis e reduzindo custos com novo processo licitatório, possam estar obtendo vantagens sobre o mercado já comprovadas, atendendo-se, assim, à finalidade recíproca da licitação: obter a proposta mais vantajosa ao SAAEP.

4.3.4 Destarte, tendo em vista que não há qualquer determinação no Acórdão TCU nº 1.297/2015 – Plenário do tribunal de Contas da União, no sentido de entender como ilegal a prática de adesão a ata de registro de preços e visando a atender o disposto no art. 3º da Lei 8.666/1993 e ao princípio da motivação dos atos administrativos, estando devidamente justificada, entendemos pela manutenção da previsão de possibilidade de adesão futura de órgãos não participantes nessa licitação.

5. PARÂMETROS DE QUANTITATIVOS

5.1 Foi estabelecido como parâmetros para estimativa dos serviços solicitados, o calendário de Eventos anual, conforme detalhado abaixo na tabela e Calendários de Eventos anexados ao processo.

5.2 Sendo que o Calendário de Eventos foi utilizado para estimar os serviços de *coquetel, almoço/jantar, jogos de mesas, cadeiras, ornamentação e decoração de ambientes*, que será realizado no sistema de Registro de Preço, não gerando obrigatoriedade de contratação por parte do SAAEP.

EVENTOS	DATA
Dia da mulher	08/mar
Dia da água	22/mar
Dia do trabalhador	01/mai
Dia das mães	08/mai
Dia do servidor	01/nov
Aniversario SAAEP	11/ago
Campanha Agosto lilás	
Campanha Setembro amarelo	
Campanha Outubro rosa	
Campanha Novembro azul	
Dia dos pais	14/ago
Palestras / Seminarios	
Cursos / Treinamentos	
Confraternização	DEZ

5.3 As quantidades aqui mencionadas referem-se a uma previsão, as quais não implicam em obrigatoriedade de contratação pelo SAAEP, durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes.

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

LOTE 01 – COQUETEL			
Item	Descrição	Unid.	Quant.
01	<p>SERVICO DE BUFFET – TIPO COQUETEL (25 PESSOAS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 (dois) tipos de bolos dentre as opções: (chocolate, castanha, cenoura com chocolate, maracujá ou formigueiro); • 03 (três) tipos de frutas dentre as opções: (maçã, uva, banana, melão, mamão, ou 01 (uma) salada de frutas; • 04 (quatro) tipos de salgados variados dentre as opções: coxinha de frango, pastel assado de carne, rissole de milho, pastel de carne, quibe, empadinha de frango, canudinho de frango, esfiha de carne, enrolado de salsicha, pão de queijo ou 01 (um) tipo de torta salgada; • brioches e biscoitos; • frios, laticínios ou similares; (queijo muçarela, presunto, manteiga) • refrigerantes cola, guaraná e/ou laranja • 03 (três) tipos de sucos naturais dentre as opções: goiaba, maracujá, acerola, cupuaçu, cajá; • café s/ açúcar e outro c/ açúcar; • leite integral ou desnatado; • 02 (dois) tipos de doces, dentre as opções: Brigadeiro, quindim, beijinho, cajuzinho, casadinho, docinho de uva; • 1 (um) garçom • 1 (uma) copeira <p>Observações: Caberá a CONTRATADA disponibilizar a quantidade ideal de baixelas de inox, bandejas, travessas, jarras térmicas, louças, copos de vidro ou plástico transparente, toalhas de tecido, talheres, guardanapos de tecido ou de papel de primeira qualidade, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços; podendo estes serem, quando for o caso, substituídos por descartáveis, desde que previamente autorizado pelo fiscal do contrato</p>	Serviço	100
02	SERVICO DE BUFFET – TIPO COQUETEL (50 PESSOAS)	Serviço	100

	<ul style="list-style-type: none"> • 03 (três) tipos de bolos dentre as opções: (chocolate, castanha, cenoura com chocolate, maracujá ou formigueiro); • 03 (três) tipos de frutas dentre as opções: (maçã, uva, banana, melão, mamão, ou 01 (uma) salada de frutas; • 05 (cinco) tipos de salgados variados dentre as opções: • coxinha de frango, pastel assado de carne, rissole de milho, pastel de carne, quibe, empadinha de frango, canudinho de frango, esfiha de carne, enrolado de salsicha, pão de queijo ou 01 (um) tipo de torta salgada; • brioche e biscoitos; • frios, laticínios ou similares; (queijo muçarela, presunto, manteiga) • refrigerantes cola, guaraná e/ou laranja • 03 (três) tipos de sucos naturais dentre as opções: goiaba, maracujá, acerola, cupuaçu, cajá; • café s/ açúcar e outro c/ açúcar; • leite integral ou desnatado; • 02 (dois) tipos de doces, dentre as opções: Brigadeiro, quindim, beijinho, cajuzinho, casadinho, docinho de uva; • 02 (dois) garçons • 01 (uma) copeira <p>Observações: Caberá a CONTRATADA disponibilizar a quantidade ideal de baixelas de inox, bandejas, travessas, jarras térmicas, louças, copos de vidro ou plástico transparente, toalhas de tecido, talheres, guardanapos de tecido ou de papel de primeira qualidade, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços; podendo estes serem, quando for o caso, substituídos por descartáveis, desde que previamente autorizado pelo fiscal do contrato</p>		
03	<p>SERVICO DE BUFFET – TIPO COQUETEL (100 PESSOAS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 03 (três) tipos de bolos dentre as opções: (chocolate, castanha, cenoura com chocolate, maracujá ou formigueiro); • 03 (três) tipos de frutas dentre as opções: (maçã, uva, banana, melão, mamão, ou 01 (uma) salada de frutas; • 05 (cinco) tipos de salgados variados dentre as opções: coxinha de frango, pastel assado de carne, rissole de milho, pastel de carne, quibe, empadinha de frango, canudinho de frango, esfiha de carne, enrolado de salsicha, pão de queijo ou 01 (um) tipo de torta salgada; 	Serviço	100

Volume ??

	<ul style="list-style-type: none"> • brioques e biscoitos; • frios, laticínios ou similares; (queijo muçarela, presunto, manteiga) • refrigerantes cola, guaraná e/ou laranja • 03 (três) tipos de sucos naturais dentre as opções: goiaba, maracujá, acerola, cupuaçu, cajá; • café s/ açúcar e outro c/ açúcar; • leite integral ou desnatado; • 02 (dois) tipos de doces, dentre as opções: Brigadeiro, quindim, beijinho, cajuzinho, casadinho, docinho de uva; • 04 (quatro) garçons • 01 (uma) copeira <p>Observações: Caberá a CONTRATADA disponibilizar a quantidade ideal de baixelas de inox, bandejas, travessas, jarras térmicas, louças, copos de vidro ou plástico transparente, toalhas de tecido, talheres, guardanapos de tecido ou de papel de primeira qualidade, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços; podendo estes serem, quando for o caso, substituídos por descartáveis, desde que previamente autorizado pelo fiscal do contrato</p>		
VALOR LOTE 01			

LOTE 02 – ALMOÇO/JANTAR			
Item	Descrição	Unid.	Quant.
01	<p>SERVICO DE BUFFET – TIPO ALMOÇO / JANTAR (25 PESSOAS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 (dois) tipos de carnes, dentre as opções: Carnes Vermelhas: Carne acebolada, Filé ao molho madeira; Carnes Brancas: Frango grelhado, Strogonoff de frango, Frango à francesa (Filés de frango grelhado, tomate, pimentão, cebola e presunto na manteiga); • 02 (dois) tipos de massas; dentre as opções Macarrão espaguete, Penne, Fettuccine; • 01 tipo de Feijão se for para almoço dentre as opções, Caseiro, Tropeiro ou feijoada. • 02 tipos de arroz, dentre as opções arroz branco e a arroz à 	Serviço	20



	<p>grega;</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 (um) tipo de farofa• 02 (dois) tipos de saladas; dentre as opções: ·Salada primavera (vegetais da estação, crus e cozidos). Salada de legumes, ·Salada à jardineira• 02 (dois) tipos de sobremesa; dentre as opções Mousse de chocolate. Mousse de maracujá · Pudim de Leite.• 02 (dois) tipos de tortas; · Torta alemã. · Torta mousse de chocolate.• 05 (cinco) tipos de bebidas; (2 tipos de sucos naturais dentre as opções: goiaba, maracujá, acerola, cupuaçu, cajá; refrigerante sabor cola, laranja e/ou guaraná, água.• 1 (um) garçom• 1 (uma) copeira <p>Observações: Caberá a CONTRATADA disponibilizar a quantidade ideal de baixelas de inox, bandejas, travessas, jarras térmicas, louças, copos de vidro ou plástico transparente, toalhas de tecido, talheres, guardanapos de tecido ou de papel de primeira qualidade, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços; podendo estes serem, quando for o caso, substituídos por descartáveis, desde que previamente autorizado pelo fiscal do contrato</p>	
02	<p>SERVICO DE BUFFET – DO TIPO ALMOÇO/JANTAR (50 PESSOAS)</p> <ul style="list-style-type: none">• 02 (dois) tipos de carnes, dentre as opções: Carnes Vermelhas: Carne acebolada, Filé ao molho madeira; Carnes Brancas: Frango grelhado, Strogonoff de frango, Frango à francesa (Filés de frango grelhado, tomate, pimentão, cebola e presunto na manteiga);• 02 (dois) tipos de massas; dentre as opções · Macarrão espagete, Penne, Fettuccine;• 01 tipo de Feijão se for para almoço dentre as opções, Caseiro, Tropeiro ou feijoada.• 02 tipos de arroz, dentre as opções arroz branco e a arroz à grega;• 01 (um) tipo de farofa, farofa bacon ou carne seca• 02 (dois) tipos de saladas; dentre as opções: ·Salada primavera (vegetais da estação, crus e cozidos). Salada de legumes, ·Salada à jardineira• 02 (dois) tipos de sobremesa; dentre as opções Mousse de chocolate. Mousse de maracujá · Pudim de Leite;• 02 (dois) tipos de tortas; · Torta alemã. · Torta mousse de	Serviço 20

	<p>chocolate.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 05 (cinco) tipos de bebidas; (2 tipos de sucos naturais dentre as opções: goiaba, maracujá, acerola, cupuaçu, cajá; refrigerante sabor cola, laranja e/ou guaraná, água; • 2 (dois) garçons; • 1 (uma) copeira <p>Observações: Caberá a CONTRATADA disponibilizar a quantidade ideal de baixelas de inox, bandejas, travessas, jarras térmicas, louças, copos de vidro ou plástico transparente, toalhas de tecido, talheres, guardanapos de tecido ou de papel de primeira qualidade, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços; podendo estes serem, quando for o caso, substituídos por descartáveis, desde que previamente autorizado pelo fiscal do contrato</p>		
03	<p>SERVICO DE BUFFET – DO TIPO ALMOÇO / JANTAR (100 PESSOAS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 03 (três) tipos de carnes, dentre as opções: Carnes Vermelhas: Carne acebolada, Filé ao molho madeira; Carnes Brancas: Frango grelhado, Strogonoff de frango, Frango à francesa (Filés de frango grelhado, tomate, pimentão, cebola e presunto na manteiga); • 02 (dois) tipos de massas; dentre as opções · Macarrão espaguete, Penne, Fettuccine; • 01 tipo de Feijão se for para almoço dentre as opções, Caseiro, Tropeiro ou feijoada. • 02 tipos de arroz, dentre as opções arroz branco e a arroz à grega; • 01 (um) tipo de farofa • 02 (dois) tipos de saladas; dentre as opções: · Salada primavera (vegetais da estação, crus e cozidos). Salada de legumes, · Salada à jardineira • 02 (dois) tipos de sobremesa; dentre as opções Mousse de chocolate. Mousse de maracujá · Pudim de Leite. • 02 (dois) tipos de tortas; · Torta alemã. · Torta mousse de chocolate. • 05 (cinco) tipos de bebidas; (2 tipos de sucos naturais dentre as opções: goiaba, maracujá, acerola, cupuaçu, cajá; refrigerante sabor cola, laranja e/ou guaraná, água. • 04 (quatro) garçons) • 01 (uma) copeira) <p>Observações: Caberá a CONTRATADA disponibilizar a quantidade</p>	Serviço	40

<p>ideal de baixelas de inox, bandejas, travessas, jarras térmicas, louças, copos de vidro ou plástico transparente, toalhas de tecido, talheres, guardanapos de tecido ou de papel de primeira qualidade, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços; podendo estes serem, quando for o caso, substituídos por descartáveis, desde que previamente autorizado pelo fiscal do contrato</p>	
<p>VALOR LOTE 02</p>	

LOTE 03 – ORNAMENTAÇÃO E DECORAÇÃO DE AMBIENTES			
Item	Descrição	UNIDADE.	QUANTIDADE
01	<p>Serviços de decoração para eventos festivos como: Dia da Água, Dia das Mães, Dia do Trabalhador, Semana do Meio Ambiente, Dia dos Pais, Dia Internacional da Mulher, Dia do Servidor Público, Festas Natalinas e eventos internos e/ou externos, para até 25 pessoas promovidos pelo SAAEP, decorações com utilização de flores artificiais, banner de até 5m, tapeçarias de até 3m, balões até 5.000 unidades, toalhas de mesa nas cores branco ou azul (cores que fazem referências a logo do SAAEP) para até 10 mesas, de acordo com cada evento e Layout a ser apresentado pelo SAAEP.</p>	SERVIÇO	15
02	<p>Serviços de decoração para eventos festivos como: Dia da Água, Dia das Mães, Dia do Trabalhador, Semana do Meio Ambiente, Dia dos Pais, Dia Internacional da Mulher, Dia do Servidor Público, Festas Natalinas e eventos internos e/ou externos, para até 50 pessoas promovidos pelo SAAEP, decorações com utilização de flores artificiais, banner de até 5m, tapeçarias de até 3m, balões até 5.000 unidades, toalhas de mesa nas cores branco ou azul (cores que fazem referências a logo do SAAEP) para até 20 mesas, de acordo com cada evento e Layout a ser apresentado pelo SAAEP.</p>	SERVIÇO	15
03	<p>Serviços de decoração para eventos festivos como: Dia da Água, Dia das Mães, Dia do Trabalhador, Semana do Meio Ambiente, Dia dos Pais, Dia Internacional da Mulher, Dia do Servidor Público, Festas Natalinas e eventos internos e/ou externos, para até 100 pessoas promovidos pelo SAAEP, decorações com utilização de flores artificiais, banner de até 5m, tapeçarias de até 3m, balões até 5.000 unidades, toalhas de mesa nas cores branco ou azul (cores que fazem referências a logo do SAAEP) para até 30 mesas, de acordo com cada evento e Layout a ser apresentado pelo SAAEP.</p>	SERVIÇO	15





VALOR – LOTE 03

LOTE 04 – LOCAÇÃO MESAS E CADEIRAS			
Item	Descrição	UNIDADE	QUANTIDADE.
01	Locação de jogo de mesa e cadeiras Mesa adulto, plástico resistente, certificadas pelo INMETRO; Cadeira adulta, plástico resistente, certificadas pelo INMETRO (1 mesa + 4 cadeiras) *É responsabilidade da contratada a entrega e recolhimento dos mesmos dentro da zona urbana de Parauapebas.	DIARIA	2900
02	Locação de Cadeira adulto, plástico resistente, certificadas pelo INMETRO *É responsabilidade da contratada a entrega e recolhimento dos mesmos dentro da zona urbana de Parauapebas.	DIARIA	11000
03	Locação de Mesa adulto, plástico resistente, certificadas pelo INMETRO *É responsabilidade da contratada a entrega e recolhimento dos mesmos dentro da zona urbana de Parauapebas.	DIARIA	2900
VALOR LOTE 04			

6.1 O garçom ou gerente de *buffet*, será responsável por organizar e servir os itens dos lotes 1 e 2, repondo os produtos e utensílios utilizados na prestação dos serviços;

6.2 Possuindo ainda, a função de atender os servidores e demais autoridades presentes durante o evento, servindo água, café e demais bebidas disponíveis nos serviços contratados;

6.3 Devendo realizar um bom atendimento, garantindo a satisfação dos usuários;

6.4 O mesmo será responsável também pela limpeza, retirada das sobras de comida da mesa, guarda das louças e utensílios utilizados durante a prestação dos serviços.

7. VALOR ESTIMADO

7.1 O valor total estimado será estabelecido pelo setor de compras

8. CRITÉRIOS PARA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. A proposta deverá ser formalizada para o objeto ofertado pela proponente e deverá conter a discriminação detalhada dos valores unitários, valor total, prazo de validade da proposta.

8.2. Nos preços orçados deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos para a prestação dos serviços solicitados, inclusive os custos da mão de obra envolvida na execução dos serviços e na entrega dos produtos no local solicitado pelo SAAEP que será feito dentro da zona Urbana de Parauapebas Ou seja, todos os custos diretos e indiretos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

8.3. O prazo da proposta da proponente deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de recebimento e abertura dos envelopes Proposta de Preços e Habilitação. Caso o prazo estabelecido não esteja indicado na proposta, os mesmos deverão ser considerados como aceitos pelo(a) Pregoeiro(a) para efeito de julgamento;

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 A Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades (informar os quantitativos executados) e prazos (informar o período de fornecimento dos produtos) com o objeto deste Pregão.

a) A comprovação de aptidão referida nos itens acima será feita mediante a apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, demonstrando que a licitante executou ou está executando, a contento, fornecimento de natureza e vulto similar ao objeto deste Processo Licitatório.

b) O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficientes para qualificar e quantificar o fornecimento (20%), bem como para possibilitar à Comissão de Licitação do serviço autônomo de água e esgoto de Parauapebas - SAAEP confirmar sua veracidade junto ao(s) emissor(es) do(s) atestado(s).

9.2 Apresentação de Alvará da Vigilância Sanitária Municipal do domicílio da licitante, compatível com o objeto da licitação no ATO DO CONTRATO.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DO CONTRATO

10.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses corridos, a contar da data da sua assinatura.

10.2 O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, iniciando a partir da data de assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, com início e

vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no artigo 57, § 1º da lei n.º 8.666/93.

10.3 O prazo de execução dos serviços será de até 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de serviço inicial.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

11.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta do exercício de 2022 e exercícios subsequentes, conforme a necessidade.

11.2. As despesas para o exercício subsequente, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada pela Lei Orçamentária Anual vigente.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar a prestação dos serviços dentro das normas e condições do processo licitatório;

12.2 Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações deste termo de referência;

12.3 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela licitante CONTRATADA, com as cláusulas contratuais e a sua proposta referente aos termos desta licitação;

12.4 Solicitar, por intermédio de ordem de serviço, o fornecimento/execução do objeto licitado, segundo a qual deverá disponibilizar a seguintes informações: prazo e local para fornecimento, descrição e quantidade do item a serem servidos para cada evento, de acordo com as especificações do Termo de Referência;

12.5 Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade na execução de quaisquer dos serviços contratados, interrompendo imediatamente o fornecimento/execução, se for o caso;

12.6 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato através de servidor especialmente designado para este fim, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências que julgar relevante;

12.7 Acompanhar a organização e arrumação do espaço onde serão prestados os serviços de *coquetel*, *almoço/janta*, especialmente para o fim de verificar se os gêneros alimentícios se encontram em condições adequadas de consumo e se estão compatíveis com as descrições do termo de referência;

12.8 Prestar à CONTRATADA e a seus funcionários as informações e esclarecimentos necessários ao fornecimento/execução dos serviços;

12.9 Efetuar os pagamentos na forma convencionada no instrumento contratual, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas;

12.10 Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço/fornecimento, por intermédio do fiscal do contrato.

12.11 Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste Termo de Referência.

12.12 Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA às dependências de seu domínio para a execução do objeto.

12.13 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo SAAEP, não deve ser interrompida;

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assinadas, sem qualquer ônus ao SAAEP;

13.2 Responsabilizar-se fiel e integralmente pelo cumprimento dos serviços do objeto, nos termos da legislação vigente e exigências contidas no edital, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos;

13.3 Manter seus funcionários identificados por crachá, contendo foto recente, nome e função e exigir seu uso em local visível, quando prestando os serviços contratados, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

13.4 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da CONTRATANTE, devidamente designada;

13.5 Quando for o caso, comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

13.6 Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, inclusive as especificações constantes neste Termo de Referência;

13.7 Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços, reservando a CONTRATANTE o direito de recusá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados;

13.8 Responder, civil, penal e administrativamente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, por seus

empregados, por sua ação ou omissão, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho, na prestação dos serviços contratados, inclusive por acidentes, morte, perda ou destruições, devidamente apurado por competente processo administrativo, com direito ao contraditório e a ampla defesa;

13.9 Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e qualquer ônus fiscal de origem federal, estadual e municipal, qualquer responsabilidade judicial ou extrajudicial que lhe seja imputável, inclusive em relação a terceiros e todas as operações auxiliares ou complementares necessárias ao bom uso do objeto licitado. Nesse, aspecto, a inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos neste item não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;

13.10 Manter a disposição da CONTRATANTE, a qualquer momento, em horário compreendido entre 08h00 as 18h00, um funcionário para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços. Após o horário estipulado, nos fins de semana e feriados, a CONTRATADA deverá indicar o(a) empregado(a) para atender os casos excepcionais, disponibilizando para o CONTRATANTE, plantão de telefones fixos e celulares;

13.11 Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

13.12 Entregar integralmente todos os gêneros de acordo com as variedades definidas na ordem de serviço encaminhada pelo SAAEP, em compatibilidade com os itens do termo de referência;

13.13 Substituir em até 1 (uma) hora, os gêneros alimentícios elencados nos itens do termo de referência, caso os mesmos estejam com a qualidade comprometida;

13.14 Disponibilizar serviço de garçom ou gerente de *coquetel*, *almoço/jantar* de acordo com quantidade de pessoas a serem servidas por evento, o qual terá as seguintes atribuições:

13.14.1 Será responsável por organizar e servir os itens do *coquetel*, *almoço/janta*, repondo os produtos e utensílios utilizados na prestação dos serviços;

13.14.2 Terá a função de atender os servidores e demais autoridades presentes durante o evento, servindo água, café e demais bebidas disponíveis no *coquetel*, *almoço/janta*;

13.14.3 Deverá realizar um bom atendimento e garantir a satisfação dos usuários;

13.14.4 Será o responsável pela limpeza, retirada das sobras de comida da mesa, guarda das louças e utensílios utilizados durante a prestação dos serviços de *coquetel*, *almoço/janta*.



13.14.5 Proceder com a arrumação do espaço designado pelo CONTRATANTE para a disposição dos alimentos;

13.15 Caberá a CONTRATADA disponibilizar a quantidade ideal de baixelas de inox, bandejas, travessas, jarras térmicas, louças, copos de vidro ou plástico transparente, toalhas de tecido, talheres, guardanapos de tecido ou de papel de primeira qualidade, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços; podendo estes serem, quando for o caso, substituídos por descartáveis, desde que previamente autorizado pelo fiscal do contrato;

13.16 Caberá ainda, a CONTRATADA, orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de celular;

13.17 Diligenciar para que o *coquetel, almoço/jantar* seja servido nos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes do evento de acordo com a ORDEM DE SERVIÇO emitida, considerando o período de realização/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento;

13.19 Montar toda a infraestrutura necessária à execução dos serviços em conformidade com a requisição do SAAEP, com antecedência mínima de 1h30 (uma hora e meia) do início do evento;

13.20 Para o atendimento de todas essas obrigações a CONTRATADA terá o prazo estipulado pela CONTRATANTE neste Termo de Referência;

13.21 A CONTRATADA assumirá, automaticamente, ao firmar o contrato, a responsabilidade exclusiva por danos causados ao SAAEP ou a terceiros, inclusive por acidentes e morte, em consequência de falhas no fornecimento do objeto, decorrentes de culpa ou dolo da contratada ou de qualquer de seus empregados ou prepostos;

13.22 A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, terceirizados ou quaisquer outros.

13.23 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços.

13.24 Apresentar junto com a Nota Fiscal, provas de regularidade fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e relativa à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho (CNDT), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.



14. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

14.1 A CONTRATADA caberá, ainda:

14.1.1 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com o SAAEP.

14.1.2 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento dos produtos ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do SAAEP.

14.1.3 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao fornecimento dos produtos, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

14.1.4 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao SAAEP e nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual o fornecedor signatário do contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o SAAEP.

15. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

15.1 Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

15.1.1 É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do SAAEP durante a vigência do contrato.

15.1.2 É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do SAAEP.

16. DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

16.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços nas dependências do SAAEP, ou onde for designado em conformidade com os organizadores do evento na O.S. (Ordem de Serviço), devendo ser dentro dos limites do município de Parauapebas/PA.

16.2. Todos os gêneros a serem servidos no Evento para o qual o serviço se destina, deverão ser produzidos em ambiente seguro e de acordo com a legislação sanitária;

16.3. Toda e qualquer solicitação de serviço só poderá ser realizada mediante prévia O.S (Ordem de Serviço) emitida pelo SAAEP, devidamente assinadas.



17. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

17.1 Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços, reservando a CONTRATANTE o direito de recusá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados;

17.2 Quanto à entrega dos serviços, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas para atender a O.S (Ordem de serviço). Ordem de serviço essa que antecederá a cada evento. Sendo que, nos casos excepcionais que demandarem um prazo menor que o estabelecido, o prazo poderá ser consensado entre as partes.

18. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei Nº 8.666/93, O SAAEP designará servidor para acompanhar e fiscalizar o fornecimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os fornecimentos e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

18.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo o servidor designado sugerir melhorias, reclamar e comunicar-se diretamente com a licitante vencedora, bem como encaminhar providências referentes à execução do contrato, seguindo diretrizes do Art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

18.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

18.4. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pelo SAAEP, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

19. DO PAGAMENTO

19.1 A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 10 (dez) dias, contado a partir do adimplemento da obrigação.

19.2 No caso de a(s) nota(s) fiscal(is) ser(em) emitida(s) e entregue(s) à SAAEP em data posterior à indicada no item anterior será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

19.3 Havendo erro na nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao SAAEP.



19.4 O pagamento de cada obrigação será realizado a partir da apresentação da nota fiscal atestada pela autoridade competente ou servidor designado, no período de até 30 (trinta) dias, de acordo com as medições dos serviços executados e aprovados e em consonância com a respectiva disponibilidade orçamentária, observadas as condições da proposta adjudicada e da ordem de serviço emitida.

19.5 As medições realizadas somente serão consideradas em condições de ser faturada pela CONTRATADA e aprovadas pelo SAAEP após os ajustes necessários das rejeições, caso houver, apontadas pela Fiscalização. Estas deverão vir acompanhadas das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

19.6 A Fiscalização do SAAEP somente atestará a execução dos serviços e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela contratada, todas as condições pactuadas e aprovadas.

19.7 O SAAEP reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem em perfeitas condições de uso ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

19.8 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

19.9 O SAAEP poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Pregão.

19.10 O SAAEP pagará a (s) nota(s) fiscal (is) somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

19.11 A CONTRATADA deverá fazer constar na nota fiscal correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número da nota de empenho, o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência.

19.12 Autoriza também, depositar os valores retidos cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento dos salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS, quando não possível a realização desses pagamentos pelo próprio SAAEP, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.

20. ATESTAÇÃO DAS NOTAS

20.1 A atestação das notas fiscais correspondentes a execução do Contrato caberá ao servidor designado para esse fim.

21. REAJUSTE DE PREÇOS

21.1. Em caso de prorrogação do contrato, devidamente justificada e autorizada, que resulte o contrato em período superior a 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajustamento de preços, com base na variação efetiva, do período, aplicando-se o índice IGP-M, com data-base referente à da apresentação da proposta de preços.

21.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, devidamente justificado e concordado entre as partes, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

21.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

21.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

22. SANÇÕES E PENALIDADES

22.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, resultante deste Pregão, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, o SAAEP, Gestor da Ata de Registro de Preço, poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas:

22.1.1 - advertência;

22.1.2- multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do contrato;

22.1.3 - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela(o) SAAEP deixar de atender totalmente ou parcialmente à Ordem de compra ou à solicitação prevista;

22.1.4 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o SAAEP por até 2 (dois) anos.

Obs.: as multas previstas nos subitens 1 e 2 desta Condição serão recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial expedida pela(o) SAAEP.

22.2 - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

22.2.1 - ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

22.2.2 - não mantiver a proposta, injustificadamente;

22.2.3 - comportar-se de modo inidôneo;

22.2.4 - fizer declaração falsa;



- 22.2.5 - cometer fraude fiscal;
- 22.2.6 - falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.2.7 - não celebrar o contrato;
- 22.2.8 - deixar de entregar documentação exigida no certame;
- 22.2.9 - apresentar documentação falsa.

22.3. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela(o) SAAEP, Gestor da Ata de Registro de Preço, em relação a um dos eventos arrolados nas condições 22.2.1 e 22.2.2 acima, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

22.4. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o SAAEP poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS

23.1- As condições de entrega e local de recebimento e de fiscalização, assim como as obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA estão previstos no Termo de Referência.

23.2 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e O SAAEP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.

23.3 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.4 - A CONTRATADA fica obrigada aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem na aquisição, objeto deste Termo de Referência, conforme artigo 65, § 1º da lei de nº 8.666/93.

23.5. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente.

23.6. O SAAEP não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidades da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, terceirizados ou quaisquer outros.

23.7 A proponente deverá dispor de estrutura física no Município de Parauapebas, adequado ao atendimento dos serviços.

23.8. Quanto às disposições da Lei Complementar nº 009/2016, este objeto terá o percentual mínimo de 10% (dez por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) para subcontratação de ME e EPP.


23.9. As aquisições adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta) dos quantitativos do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.



23.10. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços, não poderá exceder, em sua totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado.

23.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o Foro do Município de Parauapebas - PA, com exclusão de qualquer outro.

Parauapebas-PA, 22 de março de 2022.



EDSON MARTINS DA COSTA
Diretor Administrativo, SAAEP
Portaria nº 0005/2021