

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

O presente Termo de Referência tem por finalidade definir os elementos que norteiam a contratação de empresa para a realização do evento denominado **ALMOÇO E CAFÉ DO AGRICULTOR**, que será realizado no dia 28 de Julho de 2024, conforme disposto neste termo de referência e demais condições expressas no processo.

A Secretaria de Agricultura e Expansão Urbana realiza anualmente uma homenagem aos agricultores familiares de Itajaí, por meio de uma confraternização, que este ano será um Almoço e Café da tarde oferecido aos agricultores das 18 comunidades rurais de Itajaí, líderes rurais, autoridades e convidados da Secretaria da Agricultura nas dependências do Parque do Agricultor.

### **1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada em organização de eventos para realização do evento ALMOÇO E CAFÉ DO AGRICULTOR, que será realizado no dia 28 de Julho de 2024, conforme descritivos abaixo.

### **2. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.**

**2.1. DO LOCAL:** Será fornecido pela Secretaria de Agricultura o espaço para a realização do evento o qual será nas dependências do Parque do Agricultor Gilmar Graf, localizado na Rua Mansueto Felizardo Vieira, 557, bairro Baía, nesta Urbe, devendo o almoço ser fornecido no Salão Principal e o Café da Tarde fornecido no espaço

denominado: Café Colonial;

**2.2. DA BANDA:** A licitante vencedora será responsável pela contratação da Banda/artista “**BANDA LEGIÃO GAUCHA**”, devendo estar **INCLUSOS** todos os equipamentos de sonorização e iluminação, para apresentação no dia **28/07/2024**, com duração mínima de 4:00 horas, com início em 13h00, com apresentação no Salão Principal;

**2.2.1.** A Licitante deverá apresentar em até 2(dois) dias após a homologação do certame e assinatura do contrato, cópia do contrato pertinente a BANDA/ARTISTA, conforme constante nesse termo de referência.

**2.2.2.** A data prevista do evento acima mencionada, já encontra-se reservada junto a banda e Prefeitura de Itajaí;

**2.2.3.** A licitante vencedora será responsável pelo recolhimento de taxas pertinentes ao ECAD;

## **2.3 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA**

**2.3.1** O número de componentes da equipe de limpeza deverá ser de no mínimo 5, suficiente para promover com eficiência a limpeza de ambos os salões;

**2.3.2** A contratada deverá atender as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente

**2.3.3** É de responsabilidade da empresa, fornecer todos os materiais e equipamentos de limpeza necessários, manter equipe de limpeza constante nos banheiros, inclusive com reposição de papel higiênico, papel toalha, desinfetantes, sabonetes líquidos e outros;

**2.3.4** Será de responsabilidade da empresa a limpeza geral no final do evento, deixando-o nas mesmas condições de limpeza quando do recebimento do mesmo;

## **2.4 DO ALMOÇO E CAFÉ PARA O AGRICULTOR**

**2.4.1** Deverá ser fornecido Almoço para 650 (seiscentos e cinquenta) agricultores, conforme itens e especificações a seguir:

**2.4.1.1** O Almoço deverá ser servido prioritariamente às 11h30mm, no salão de festas principal:

**2.4.1.2** Deverá ser colocada estrutura para servir Buffet (Mesa, toalha, pratos de louça, copos de vidro, talheres, réchaud, panelas, guardanapos, palito de dente, temperos para saladas, etc);

**2.4.1.3** 05 (cinco) garçons.

**2.4.1.4** Quanto à gastronomia oferecida, o cardápio deverá conter no mínimo de itens descritos abaixo:

**2.4.1.4.1** 04 variedades de carne vermelha, sendo: filé duplo (temperado em salmoura), Costela, Contrafilé todos assados na brasa e alcatra ao molho madeira;

**2.4.1.4.2** 02 variedades de carne branca, sendo: Frango Assado e Filé de tilápia à milanesa

**2.4.1.4.3** 07 variedades de pratos quentes (Empadão de frango, Empadão de palmito, Macarrão Caseiro, Tortei de abóbora e Tortei de batata, escondidinho de carne seca, Lasanha à bolonhesa);

**2.4.1.4.4** 10 variedades de salada (Maionese de batata, pepino, tomate, brócolis, couve-flor, cenoura, beterraba, alface, rúcula e agrião;

**2.4.1.4.5** Arroz e farofa;

**2.4.1.4.6** Feijão vermelho;

**2.4.1.4.7** 06 tipos de sobremesas (Pudim de leite, mousses (maracujá e chocolate) sagu de vinho com calda de leite, banoffe e salada de frutas com no mínimo 6 variedades de frutas (mamão, maçã, banana, kiwi, abacaxi ou manga, morango ou uva sem sementes).

**2.4.1.4.8** A Empresa deverá fornecer 2 (dois) Tickets de refrigerantes lata de 350ml e 2 (dois) Tickets de Cerveja lata de 350ml, por pessoa.

## **2.4.2 DO CAFÉ DO AGRICULTOR.**

**2.4.2.1** O Café deverá ser servido para 650 (seiscentos e cinquenta) agricultores:

**2.4.2.2** O Café deverá ser servido prioritariamente às 15h30mm, no salão denominado Café Colonial;

**2.4.2.3** Os alimentos deverão ser servidos em pratos e xícaras de louça, talheres, copos de vidro e guardanapos para o número de pessoas acima;

**2.4.2.4** A Empresa deverá apresentar estrutura para servir café (toalha, utensílios etc.);

**2.4.2.5** Quanto ao cardápio oferecido, deverá ter os seguintes itens:

**2.4.2.5.1** Café;

**2.4.2.5.2** Leite;

**2.4.2.5.3** Sucos naturais;

**2.4.2.5.4** Chocolate quente;

**2.4.2.5.5** Baguete recheada com peito de peru, queijo prato, maionese e alface;

**2.4.2.5.6** 5 variedades de Pães caseiros, (trigo, batata, aipim, Cará e Integral);

**2.4.2.5.7** Pão francês (do tipo mini);

**2.4.2.5.8** Schmier (mel, melado, nata, doces de frutas caseiros, manteiga, queijinho colonial);

**2.4.2.5.9** Queijo colonial, queijo prato e queijo mussarela.

**2.4.2.5.10** Salame, linguiça, morcela branca, presunto, lombinho defumado;

**2.4.2.5.11** Rosca de polvilho;

**2.4.2.5.12** 6 variedades de cuca (farofa, banana, queijinho, abacaxi, frutas vermelhas e nata)

**2.4.2.5.13** 3 variedades de bolo (milho, chocolate, laranja);

**2.4.2.5.14** 2 variedades de torta (alemã e queijinho);

**2.4.2.5.15** Cachorro quente (salsicha e molho de tomate e cebola).

**2.4.2.5.16** 4 variedades de Pastéis salgados fritos e assados – carne, frango, palmito e queijo;

**2.4.2.5.17** 2 variedades de pasteis doces (banana e banana com doce de leite);

## **2.5 DA VENDA DE BEBIDAS EM GERAL**

**2.5.1** A Empresa vencedora deverá fornecer toda a estrutura necessária para o bom atendimento quanto a alimentação e bebidas em geral para os participantes do evento, devendo atender aos itens mínimos abaixo apresentados;

**2.5.2** A empresa vencedora terá direito a exploração de:

**2.5.2.1** a) 100% da Arrecadação com venda de cartão para bebidas em geral, conforme tabela de preços e itens relacionados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	VALOR MÁXIMO

1	CERVEJA LATA 350ML TIPO PILSEN TRADICIONAL	R\$6,00
2	CERVEJA LATA 350ML SEM ÁLCOOL	R\$6,00
3	CERVEJA LATA 350ML TIPO PURO MALTE	R\$6,00
4	CERVEJA LATA 350 ML TIPO MALBIER	R\$6,00
5	REFRIGERANTE LATA 350ML	R\$6,00
6	ÁGUA GARRAFA PET 500ML S/GÁS	R\$4,00
7	ÁGUA GARRAFA PET 500ML C/GÁS	R\$4,00

**2.5.3** A inclusão e/ou exclusão de produtos e preços a serem praticados, deverão ser previamente autorizados pela contratante;

**2.5.4** A licitante vencedora deverá praticar os preços de revenda respeitando os valores máximos fixados pela CONTRATANTE na

tabela acima, sendo que a forma de pagamento deverá ser nas opções cartão de debito/credito, dinheiro e pix.

**2.5.5** Não será permitida a alteração dos preços sem prévia aceitação da CONTRATANTE, que deverá ser requerida e justificada por escrito, contento todas as informações que justifiquem a alteração.

## **2.6 DESCRIÇÃO DOS ITENS DE DEVERES DA EMPRESA VENCEDORA**

- a) A licitante vencedora, deverá manter uma logística de atendimento, de forma que o tempo de espera dos convidados seja o menor possível, disponibilizando atendentes em números suficientes para agilizar os serviços;
- b) A licitante vencedora deverá disponibilizar pessoal para a limpeza das mesas, devidamente trajados e capacitados;
- c) O material elétrico e hidráulico necessário para a ligação deverá ser fornecido pelo vencedor, assim como o mobiliário;
- d) É de responsabilidade da empresa vencedora, a instalação de equipamentos para cozinha (fogão, geladeiras e demais equipamentos que julgar necessário);
- e) Manter constantemente pessoal designado para recolhimento de lixo, latas, pratos, copos, papeis, limpeza de mesas, etc, produzidos durante o evento;

- f) Manter equipe de limpeza constante nos banheiros, inclusive com reposição de papel higiênico, papel toalha, desinfetantes, sabonetes líquidos e outros;
- g) Fornecer todos os insumos para o fornecimento de bebidas, como: gelo, copos descartáveis, etc;, em número compatível com o evento;
- h) Fornecer todos os insumos necessários para fornecimento dos itens de alimentação, como: guardanapos, pratos, etc;
- i) Providenciar o descarte correto dos lixos produzidos no evento, separados conforme classificação;
- j) Providenciar todos os equipamentos de EPI'S, toucas, máscaras, luvas, etc aos funcionários envolvidos no evento;
- k) Providenciar licenças necessárias visando atendimento as normas de vigilância sanitária Federal, Estadual e Municipal;
- l) Ficará a cargo a empresa vencedora o fornecimento de todos os materiais como: toalha de mesa plástica, guardanapos, pratos, talheres, palitos, papel higiênico, papel toalha, vassouras, sabonete líquido, desinfetantes, detergentes, sacos de lixo, luvas, toucas, crachás de identificação, etc, conforme já exposto;
- m) Ao final do evento deverá ser efetuada uma limpeza geral do local do evento, deixando-o nas mesmas condições de limpeza quando do recebimento do mesmo;
- n) Cabe a empresa vencedora equipar a cozinha em geral, espaço para salgados, fogões, fornos, bancadas, refrigeradores, mesas, gás, gelo, bebidas e outros necessários para atendimento de serviços de Bar e Cozinha de modo satisfatório;

## **2.9. DO PRAZO, FORMA DE ENTREGA E LOCAL DE ENTREGA**

2.9.1. - Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, a administração, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificada, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

## **3.0. DIREITOS DA LICITANTE:**

3.1. A licitante terá direito a:

3.1.1. A empresa vencedora terá direito a exploração de 100% da Arrecadação com venda e revenda de bebidas em geral, conforme tabela de preços e itens relacionados;

## **4.0. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**4.1.** Os serviços ora permitidos serão fiscalizados permanentemente pela SECRETARIA DE AGRICULTURA E EXPANSÃO URBANA;

- 4.2.** Os valores das bebidas que forem comercializados pela licitante serão fiscalizados pela SECRETARIA DE AGRICULTURA E EXPANSÃO URBANA

## **5.0 O MUNICÍPIO SERÁ RESPONSÁVEL POR:**

- 5.1. A indicar e providenciar de modo antecipado, todas as reservas de bandas, shows, artistas, apresentação dos espaços e outros itens que compõe este termo de referência, salvo aqueles ainda não definidos, sendo de competência exclusiva da licitante vencedora.

## **6.0 DA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

- 6.1 O Município disponibilizará, junto ao evento, pontos de água e rede de esgoto;
- 6.2 A Licitante é a única e exclusiva responsável pelos acidentes/danos advindos da presente contratação, seja a prepostos ou a terceiros, devendo zelar, sempre, pelas normas de segurança do trabalho, assim como o uso de todo e qualquer material/equipamento que contribua para a segurança dos serviços.
- 6.3 Todos e quaisquer encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, financeiros ou de qualquer natureza, bem como todas as despesas geradas direta ou indiretamente pelo objeto do presente, são de responsabilidade única e exclusiva da Licitante.
- 6.4 Da desmontagem e organização toda a área, impreterivelmente até o dia seguinte ao fim do evento, toda a área devendo ser entregue limpa e em ótimas condições de uso, conforme recebido, sujeito a análise e aprovação da secretaria de agricultura e expansão urbana.

- 6.5 Cabe a licitante custear as despesas com salários, encargos, seguros, sinistros, transporte, alojamento, alimentação do pessoal e outras que porventura venham a ser criadas e ou exigidas por Lei, durante a execução dos serviços objeto do presente contrato. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por qualquer prejuízo que estes possam causar à Administração ou a terceiros, durante o atendimento do objeto.

## **7.0 DO PRAZO, FORMA DE ENTREGA E LOCAL DE ENTREGA:**

- 7.1 Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, a administração, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificada, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação;
- 7.2 A CONTRATADA deverá entregar toda a estrutura montada até o dia 25 de julho de 2024, no local designado para o evento.

## **8.0 DA FORMA DE PAGAMENTO:**

- 8.1 O pagamento será efetuado até 10(dez) dias após a execução dos serviços mediante a apresentação de Nota Fiscal Eletrônica ou documento equivalente na forma da lei;
- 8.2 A Prefeitura de Itajaí reserva-se no direito de somente efetuar o pagamento à licitante vencedora, quando esta houver cumprido com o objeto deste edital.

## **9.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 9.1** Manter durante o prazo de vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação;
- 9.2** Fornecer e arcar com as despesas relativas ao transporte da estrutura e demais serviços, até o local designado para o evento;
- 9.3** Entregar os serviços (estrutura pronta) dentro do prazo estabelecido no Edital;
- 9.4** Cumprir com toda programação estabelecida;
- 9.5** Praticar preços conforme tabela estabelecida pela contratante;
- 9.6** Responder por danos causados a terceiros pelos seus empregados e outros sob sua responsabilidade;
- 9.7** Cumprir com o recolhimento de tributos incidentes na execução do objeto;
- 9.8** Responder pelas contribuições previdenciárias, trabalhistas e sociais, etc; incidentes do pessoal envolvido na execução do objeto;
- 9.9** Emitir nota fiscal nos termos da legislação;
- 9.10** Responder por todas as demais obrigações impostas pela legislação, mesmo que não transcritas neste Termo e nos demais documentos do processo.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 10.1** Efetuar o pagamento à empresa ganhadora conforme estabelecido no presente termo de referência;
- 10.2** Fiscalizar todos os serviços contratados;

- 10.3 Organizar a programação deste Termo de Referência;
- 10.4 Efetuar o pagamento no valor e prazo pactuado;
- 10.5 Notificar a licitante vencedora sobre quaisquer irregularidades na execução do objeto;
- 10.6 Aplicar quando necessário as penalidades na inexecução do objeto;
- 10.7 Disponibilizar a empresa vencedora todas as informações e suporte necessário, priorizando o bom andamento do evento.

## **11. DA DOCUMENTAÇÃO MÍNIMO EXIGIDA**

### **11.1 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

- 11.1.1** Os documentos necessários para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, conforme os dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021 e específicos do objeto:

## **12. DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA**

- a. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;
- b. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- d. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

- e. 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;

### **13. DOCUMENTAÇÃO FISCAL, PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA**

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e de terceiros;
- b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

### **14. DOCUMENTAÇÃO QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Apresentação de atestado de capacidade técnica e/ou declaração, que comprove já ter prestado serviços de Promoção de Eventos, para 325 pessoas de forma satisfatória, cumprindo com todos os prazos, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação.

### **15. DECLARAÇÕES**

- a) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- b) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo

7º, XXXIII, da Constituição.

c) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

d) Declaração expressa da empresa licitante de que, se vencedora deste processo, disporá de pessoal qualificado e dos equipamentos necessários e em número suficiente para a execução do objeto, tudo como descrito no Termo de Referência, cumprindo fielmente as exigências do mesmo, bem como que tenderá todas as condições descritas no Termo de Referência, cumprindo fielmente as exigências do mesmo

e) Declaração de conhecimento emitido e assinado pela licitante que a mesma conhece o local onde executará os serviços.

f) Caso seja necessário, para realização das visitas, a empresa licitante poderá agendar, com antecedência mínima de 12 (doze horas) através do telefone 47- 47999215151, com representante da Secretaria de Agricultura e Expansão Urbana

## **16. DO VALOR DE DESEMBOLSO DA PREFEITURA:**

**16.1.** A Prefeitura de Itajaí, através da Secretaria de Agricultura e Expansão Urbana, pagará a empresa vencedora, o **valor estimado máximo de até R\$ 167.366,94 (centro e sessenta e sete mil trezentos e sessenta e seis reais e noventa e quatro centavos)** para realização do evento que compõe o Termo de Referência.

**16.2.** O valor final de desembolso da contratante (prefeitura), será obtido no processo de licitação, sendo considerada vencedora a empresa que ofertar menor valor de desembolso da parte Prefeitura, tendo como parâmetro o valor máximo fixado.

### **Exemplo:**

**Valor fixado parte prefeitura: R\$150.000,00**

Empresa 1: 150.000,00

Empresa 2: 135.000,00

Empresa 3: 120.000,00» vencedora (este será o valor que a empresa 3 irá receber da prefeitura para execução do contrato).

Dessa forma, ganhará a empresa que ofertar menor proposta de pagamento pela Prefeitura de Itajaí para realização do evento.

O presente termo de referência tenta reproduzir todos os acontecimentos durante a realização do evento, sendo que poderá surgir situações não previstas, devendo estas serem conhecidas pelas partes envolvidas, e de comum acordo resolvidas em prol do bom andamento do evento, sem causar prejuízos a nenhuma das partes.

***Simara Bollauf***

*Secretária de Agricultura e Expansão Urbana*