



**ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

EDITAL DE COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO

A Câmara Municipal de São Sebastião do Passé/BA, através do setor de compras, vem solicitar COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS, com o objetivo de obter pesquisa de preço no mercado em âmbito nacional, uma vez que este é de suma importância para a Câmara, pois nele consiste o início do procedimento legal para realização de futuras licitações.

Interessados deverão enviar orçamentos no e-mail: **compras@camarassp.ba.gov.br** até o dia 05 de outubro de 2023.

1.0 – DO OBJETO

1.1 – 1.1 – O presente termo de referência destina-se a contratação de empresa para prestação de serviços de Buffet visando atender as Sessões Solenes realizadas pela **Câmara Municipal de São Sebastião do Passé**, conforme quantitativos e especificações constante neste Anexo.

2.0 – JUSTIFICATIVA

2.1 – A licitação visa melhor planejamento de custos, maior economicidade, melhor otimização de pessoal e praticidade nas Sessões Solenes da Casa Legislativa nos dias 12 de outubro (Emancipação Política da Cidade) e na Sessão das entregas do Títulos de Cidadão Sebastianense e Título de Cidadão Honorário que será realizada no mês de novembro, evitando compras de última hora, deslocamento de servidores e gastos emergenciais. Considerando ainda que a Camara não possui em seu quadro de pessoal servidores com as capacitações necessárias para a realização dos referidos serviços, assim de modo a oferecer um serviço de qualidade vemos a possibilidade de terceirizar a prestação dos serviços de Buffet.

2.2 – Considerando a necessidade de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração que será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

2.3 – A presente aquisição será feita em **lote único** de forma a se agrupar os itens com características semelhantes, visando dotar de maior celeridade e eficiência as várias etapas procedimentais relativas à licitação, formalização e gerenciamento das contratações, aquisição e recebimento dos materiais e controles dos atos processuais, com reflexos na economia processual e financeira, além de proporcionar uma maior atratividade para as empresas participantes da licitação.

3.0 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADE

3.1 – A empresa a ser Contratada, deverá realizar de forma parcelada de acordo com as Autorizações de Fornecimento emitidas pelo setor competente da Câmara, os seguintes serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	APRES.	QUANT. ESTIMADA	V. UNIT. R\$	V. TOTAL R\$
------	----------------------	--------	-----------------	--------------	--------------



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

1.	Coffee Break Tipo: contendo café (puro e com leite, servido em xícaras de 150ml); 02 (dois) copos de suco de frutas (02 sabores, servidos em copos com no mínimo 200ml) frutas da época; água mineral (02 copos de 200ml por pessoa), 02 sabores de refrigerante (02 copos de 200ml por pessoa), 03 folhado misto, 03 salgados de forno tipos variados, 03 salgados de fritura tipos variados, (pesando em média 30g), 02 tipos de doce variados (pesando em média 30g), 02 tipos de pãezinhos delícia por pessoa, (pesando em média 60g), todos servidos em bandejas.	Und / Pessoa	250		
VALOR GLOBAL R\$ _____ (_____)					

4.0 – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – Das Condições Gerais:

4.1.1 - Os serviços acontecerão, de forma regular, nos períodos matutino, vespertino, podendo, entretanto, ocorrer no período noturno.

4.1.2 - Os horários, bem como as datas da realização dos eventos para a prestação dos serviços, serão definidos conforme Autorização de Serviço emitido pela Casa Legislativa.

4.1.3 - Os serviços poderão ser solicitados com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, informando o número de participantes para cada evento, bem como o tipo de cardápio, tipo de mesa, dentre os especificados neste Termo de Referência, confirmando, inclusive, o local, horário e a data em que serão realizados.

4.1.4 - Os eventos poderão sofrer atrasos com a consequente modificação do horário ou da data para execução dos serviços.

4.1.5 - A **EMPRESA VENCEDORA** deverá se apresentar no local determinado com toda infraestrutura necessária para execução do trabalho a que foi contratada, com antecedência mínima de 03 (três) horas antes do horário marcado para o início do evento.

4.1.6 - Designar preposto que deverá relacionar-se com a **Câmara Municipal**, exclusivamente, por meio do servidor gestor de contrato (ou seu substituto legal) ou do servidor gestor operacional.

4.1.7 - Remover, após a realização de cada evento, em recipiente fechado, o lixo resultante de suas atividades.

4.1.8 - Enviar à **Câmara Municipal**, até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização dos serviços, cópia do cardápio, especificando toda a variedade de bebidas, doces, salgados, frutas e sanduíches ou qualquer outro item que não esteja definido neste Termo de Referência.



ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

- 4.1.9 - Variar os cardápios a cada evento, conforme o especificado neste Termo de Referência, evitando repetições, podendo ser utilizado mais de um por evento.
- 4.1.10 - Antes do evento, providenciar toda arrumação e decoração do espaço onde o *buffet* será servido.
- 4.1.11 - Fornecer toda a estrutura necessária para a execução dos serviços, tais como: toalhas, mesas, louças, copos, garrafas térmicas, jarras, material de copa e cozinha, dentre outros, limpos e em estado de novo.
- 4.1.12 - Substituir imediatamente qualquer material ou alimento que não atenda ao exposto neste Termo de Referência.
- 4.1.13 - Responsabilizar-se, após a realização de cada evento, pela manutenção, conservação e limpeza da copa e locais onde os serviços foram realizados.
- 4.1.14 - Manter os empregados nas dependências da **Câmara Municipal** devidamente identificados por meio de uso de crachá funcional, uniformizados, estando os mesmos sujeitos aos regulamentos de segurança e disciplinas instituídas pela **Câmara Municipal**.
- 4.1.15 - Substituir qualquer empregado se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

4.2 – Dos Funcionários:

- 4.2.1 - Os funcionários deverão apresentar-se devidamente asseados, com cabelo curto ou preso, com unhas aparadas e limpas e, no caso dos homens, barbeados.
- 4.2.2 - Os garçons deverão apresentar-se uniformizados com sapatos pretos, meias sociais, gravatas-borboleta, ternos pretos e camisas brancas ou com sapato preto, calça preta social e camisa sociais, gravata preta e avental longo preto, devendo os mesmos serem confeccionados com material de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si. A escolha do uniforme a ser usado ficará a critério da Administração.
- 4.2.3 - As garçonetes deverão apresentar-se uniformizadas com sapatos fechados, meias finas, terninhos pretos, camisas brancas ou com sapato preto, calça preta social e camisa sociais e avental longo preto, devendo os mesmos serem confeccionados com materiais de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si. A escolha do uniforme a ser usado ficará a critério da Administração.
- 4.2.4 - Disponibilizar de **02 (dois) garçom e 01 (um) copeiro** para servir os convidados do evento (em todos eventos).

4.3 - Dos Utensílios e Materiais:

- 4.3.1 - Os talheres e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros, porta-adoçantes, dentre outros, deverão ser em “inox”, modelo liso, sem ornamentos excessivos.
- 4.3.2 - As garrafas térmicas deverão ser em inox.
- 4.3.3 - As jarras para sucos deverão ser em vidro fino, transparente e liso.
- 4.3.4 - As jarras para água poderão ser em inox, modelo liso, sem ornamentos excessivos.
- 4.3.5 - Os **copos** de mesa deverão ser **em vidro fino**, incolor e liso, sem ornamentos excessivos.
- 4.3.6 - As louças, tais como: pratos, xícaras de chá, pires e outros, deverão ser em porcelana branca.
- 4.3.7 - Os guardanapos deverão ser em papel branco, lisos e de boa qualidade.

4.0 – LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO

4.1 – No âmbito da Câmara Municipal de São Sebastião do Passé, situada na Praça Gal Raimundo Barbosa, nº 36, Centro, São Sebastião do Passé/BA, em horários previamente



ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

indicados de acordo com as Autorizações de Fornecimento emitida pelo setor competente. As Autorizações de Serviço serão emitidas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, contendo o quantitativo, horário e local da execução dos serviços.

4.2 - O recebimento do objeto se dará, provisoriamente, no ato da entrega na Câmara Municipal para verificação da conformidade com as especificações contidas neste termo de referência.

4.3 - O recebimento definitivo se dará em até 30 (trinta) minutos após o recebimento provisório, após verificação de que os produtos foram entregues de acordo com as condições e as especificações deste Termo de Referência.

4.4 – A Câmara Municipal de São Sebastião do Passé/BA reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas.

5.0 - DA FISCALIZAÇÃO

5.1. No curso da execução do fornecimento/serviço, caberá a Câmara Municipal de São Sebastião do Passé, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa dos produtos a serem entregues.

5.2. Fica designado(a) e devidamente autorizado(a) para a exercer a função de gestor/fiscal do contrato, o(a) servidor(a), Sr. Sr. **LEILA BEZERRA FRANÇA**, através da Portaria nº 003/2023 de 02 de janeiro de 2023.

5.3. A fiscalização exercida não implica em corresponsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da empresa contratada, inclusive por danos que possam ser causados a Câmara Municipal de São Sebastião do Passé ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da empresa contratada na execução do contrato.

5.4. O servidor referido anotar, em registro, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.0 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 – A Câmara Municipal de São Sebastião do Passé efetuará o pagamento do preço proposto pela empresa contratada, em moeda corrente, mediante ordem e/ou depósito bancário, ou mediante autorização de débito em conta corrente, em até 15 (quinze) dias, desde que não haja fato impeditivo provocado pela empresa contratada.

6.2 - Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade da contratada junto aos órgãos fazendários, mediante consulta “on line”, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

6.3 – O pagamento somente será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada a entrega dos materiais pelo Setor competente;

6.4 – Ocorrendo erro na fatura (nota fiscal) ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a empresa contratada será oficialmente comunicada pelo setor competente da Câmara Municipal de São Sebastião do Passé, e, a partir daquela data, o pagamento ficará suspenso até



**ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação a reapresentação da fatura;

6.5 – Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à empresa contratada para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;

6.6 – Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.0 - CONTRATO

7.1 – A contratação para execução dos serviços referente ao presente processo será até **31 de dezembro de 2023**, a partir de sua assinatura, ou ao término do fornecimento total dos itens cotados, prevalecendo o que ocorrer primeiro, podendo, ainda, ser prorrogado ou aditivado, nos termos da Lei nº 8.666/93, por interesse público, ou até conclusão de novo procedimento licitatório;

7.2 - À Administração reserva-se o direito unilateral de, a qualquer momento, rescindir o Contrato, nos casos e formas previstas nos Art. 78 a 80 da lei 8.666/93 e alterações posteriores.

7.3 - É vedada a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente contrato, por quaisquer das partes, sem prévia e expressa autorização da outra.

São Sebastião do Passé, 02 de outubro de 2023.

Tais dos Santos Mendes
Agente de Compras