TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRA DIRETA

ÁREA REQUISITANTE:
DIRETORIA DE MEDICINA

1. OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa para coquetel de formatura dos residentes da Secretaria Municipal de Saúde de Barueri, como contrapartida pela utilização dos campos de estágio, conforme Acordo de Cooperação Técnica firmado e constante no GR nº 052/2024, a ser realizado no dia 06 de fevereiro de 2026, com início às 18h, devendo possuir serviço de 2 horas com início às 18h e término às 20h, no endereço: Centro de Eventos de Barueri – Av. Sebastião Davino dos Reis, 672 - Jardim Tupancy - Barueri/SP, conforme disposições a seguir:

1.1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

Item	Especificação Mínima	Qtde
1	**COQUETEL** 2 tipos de sucos 2 tipos de Refrigerantes Água com e sem gás 2 Coquetéis sem álcool (como clericot sem álcool, pink lemonade) Finger foods salgados - 7 tipos Finger foods doces - 4 tipos Devem estar inclusos no orçamento: serviço completo de montagem das mesas, decoração, fornecimento de louças e descartáveis, incluindo equipe de garçons e copeira para atendimento durante todo o evento. **OBSERVAÇÕES ADICIONAIS:** **1. O orçamento deve ser elaborado considerando o endereço de realização do coquetel.**	170 pessoas

1.2. DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP:

Considerando os princípios de conveniência, oportunidade e, especialmente diante do caráter corriqueiro, ordinário, de baixo valor e complexidade, fica dispensada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), visando agilizar o processo de contratação pública em conformidade ao disposto no art. 75, inciso II, da Lei Federal no 14.133 de 2021.

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A Secretaria Municipal de Saúde de Barueri (SMS) realizará a cerimônia de formatura dos residentes dos Programas de Residência em Saúde vinculados à instituição. A realização deste evento constitui uma ação institucional destinada a reconhecer o empenho, o desempenho e a conclusão do ciclo formativo dos profissionais residentes, que contribuíram significativamente para o fortalecimento da rede municipal de saúde durante o período de suas atividades práticas.

Considerando que a SMS Barueri disponibiliza seus serviços e unidades assistenciais como campos de prática e estágio para o desenvolvimento das atividades educacionais dos Programas de Residência, a oferta de um coquetel aos formandos e convidados configura-se como contrapartida institucional, reforçando o compromisso da Secretaria com a valorização, acolhimento e estímulo aos profissionais em formação.

A contratação do serviço de coquetel se faz necessária para garantir a adequada recepção no evento, assegurando condições de organização, qualidade e formalidade compatíveis com a relevância da cerimônia. Trata-se de demanda pontual, de natureza comemorativa e institucional, cuja realização depende da contratação específica de empresa especializada no fornecimento de serviços de buffet.
Dessa forma, justifica-se a contratação direta do serviço de coquetel para atender às necessidades da SMS Barueri, garantindo a adequada execução da formatura dos residentes e cumprindo a contrapartida decorrente da utilização dos campos de estágio, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

3 – AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES

A aquisição se dará em lotes?

( ) Sim (X) Não

4 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR:

A seleção se dará pelo menor preço.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamento: Art. 6º. XXIII, "d" - requisitos da contratação;

5.1. Prazo de Execução

O prazo para prestação dos serviços será em 06/02/2026. Será comunicado com 30 dias de antecedência.

5.2. Da vigência

O prazo de vigência da contratação será de 8 meses, contados do dia subsequente ao recebimento da Ordem de Serviço - OS, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 105 e 106 da Lei Federal no 14.133, de 2021.

5.3. Local da prestação do serviço:

5.3.1. Local, horário e endereço:

06/02/2026
Início às 18h, devendo possuir serviço de 2 horas com início às 18h e término às 20h
Centro de Eventos de Barueri – Av. Sebastião Davino dos Reis, 672 - Jardim Tupancy - Barueri/SP

5.3.2. Caso os serviços prestados não correspondam a qualidade exigida, a Contratada deverá refazer aqueles que não estiverem de acordo com as especificações deste termo de referência, no prazo informado pelo Fiscalizador. Na eventualidade da não substituição, a empresa contratada estará sujeita às disposições contidas na Lei Federal no 8.078, datada de 11 de setembro de 1.990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como às sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal no 14.133/21.

6 – DAS HABILITAÇÕES E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
6.1.2. Pessoa Jurídica:
6.1.2.1. Registro comercial, para empresa individual;
6.1.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

6.1.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada, quando couber, de prova do registro da ata da eleição da diretoria em exercício (Registro Civil de Pessoas Jurídicas);
6.1.2.4. 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.
* Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
6.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União nos termos da Portaria MF 358/2014 – unificada com a Certidão de Regularidade de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros), Estadual (Certidão de Débitos Tributários inscritos na Dívida Ativa) e Municipal (Certidão de Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor;
6.2.3. No caso de isenção ou de não incidência dos impostos devidos ao Estado e/ou Município, deverá, a contratada apresentar declaração assinada pelo representante legal, sob pena da lei;
6.2.4. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data da contratação;
6.2.5. Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, com prazo de validade em vigor na data da contratação;
6.2.6. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da contratação;
6.2.7. Para efeito da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, bem como do art. 22 da Lei Municipal nº 4.660/2008, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação relativa a regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que está apresente alguma restrição;
Obs.: Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.3.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data da contratação;
6.3.2. Para fins da comprovação acima, entende-se por sede o principal estabelecimento da empresa (a matriz).

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(x) Não
( ) Sim, a saber:
( ) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional .....(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;
( ) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços solicitados, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

( ) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador;
( ) Outras exigências de qualificação técnica _____.

7 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1. OBRIGAÇOES DA CONTRATADA:

7.1.1. É responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentos, equipamentos, mão de-obra, fretes, embalagens, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

7.1.2. O serviço deverá englobar equipamentos que mantenham os alimentos aquecidos, as bebidas refrigeradas, montagem e desmontagem da mesa, bem como os utensílios necessário para o serviço (mesas, toalhas, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueiras, guardanapos descartáveis, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço).

7.1.3. Além disso, a contratada deverá prover equipe necessária para a execução do serviço, considerando o manuseio dos alimentos fornecidos no evento, reposição e apoio para servir bebidas e alimentos em geral.

7.1.4. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, assim como pelos danos decorrentes da realização dos mesmos.

7.1.5. Fornecer, em qualquer época, os esclarecimentos e informações técnicas que venham a ser solicitados sobre os serviços realizados.

7.1.6. Considerar que a ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

7.1.7. A USCS não assumirá nenhuma responsabilidade pelo pagamento de impostos e outros encargos que competirem à Contratada, nem se obrigará a fazer a essa qualquer restituição ou reembolso de quantias ou acessórios que a mesma despender com esses pagamentos.

7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.2.1. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente e antecipadamente identificados.

7.2.2. Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos.

8 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

Gestor:

Nome: Prof. Me. Ricardo Eugênio Mariani Burdelis
Cargo: Diretor de Área de Medicina
E-mail: ricardo.burdelis@online.uscs.edu.br; diretoria.medicina@online.uscs.edu.br

Fiscalizador:

Nome: Prof. Dr. Sérgio Makabe
Cargo: Diretor de Área de Medicina
E-mail: diretoria.medicina@online.uscs.edu.br

9 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado após a entrega, no prazo de **10** (dez) dias corridos contados do dia subsequente ao recebimento do Termo de Aceite e liberação do pagamento emitido pelo Fiscalizador, juntamente com a nota fiscal, boleto ou referente.

São Caetano do Sul, 14 de novembro de 2025.

Prof. Me. Ricardo Burdelis
Diretor de Área de Medicina

Prof. Dr. Sérgio Makabe
Diretor de Área de Medicina