



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10695.004494/2024-60

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada em serviço de buffet e organização de evento. O evento refere-se a 1 (uma) confraternização dos participantes do 2º Encontro Regional da Procuradoria Regional da Fazenda Nacional na 6ª Região - PRFN/6 (ND 339039-23), na região Centro-Sul de Belo Horizonte - MG, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. A contratação se dará com fundamento no inciso II, Art. 75, da Lei n.14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se neste Termo de Referência.
- 2.2. A contratação do serviço indicado visa promover uma confraternização no segundo dia de realização do 2º Encontro Regional da PRFN6. O evento de confraternização proporciona oportunidade de interação mais informal e aproximação entre os colegas, o que aprimora a integração e confiança entre os membros das equipes, podendo trazer resultados positivos para as atividades da PRFN/6.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A contratação do serviço indicado visa promover uma confraternização no segundo dia de realização do 2º Encontro Regional da PRFN6 para o estreitamento dos laços entre os membros das equipes integrantes da Procuradoria Regional da Fazenda Nacional na 6ª Região. O evento terá a duração de pelo menos 6 horas de recepção para 100 participantes.
- 3.2. **Deverá ser disponibilizado no evento:**
 - 3.2.1. Estrutura/espço localizados na região Centro-Sul de Belo Horizonte de modo a facilitar o deslocamento dos servidores e participantes do evento da Procuradoria Regional da Fazenda Nacional na 6ª Região;
 - 3.2.2. Equipe com seguranças patrimoniais, coordenador, agentes de limpeza; DJ, garçons;
 - 3.2.3. Mesas de convidados: Cadeiras e mesa com adequados arranjos;
 - 3.2.4. Mesas principais: para servir "Prato Quente" e "de café" com adequados arranjos;
 - 3.2.5. Climatização com sistema de ar condicionado;
 - 3.2.6. Banheiros (feminino, masculino e acessibilidade);
 - 3.2.7. Cozinha industrial completa;
 - 3.2.8. Entrada exclusiva para buffet e decoração.
 - 3.2.9. Todos os utensílios necessários para o serviço.

Cardápio mínimo:**Bebidas (à vontade):**

- água;
- refrigerante (no mínimo 2 sabores);
- sucos variados (no mínimo 2 sabores);

Comidas:

- Entradas: (no mínimo 3 sabores, ex.: Petit salada, canapés variados, frios variados ou similares);
- Assados: (no mínimo 7 sabores, ex.: batatinha baby com bacon, queijo e creme cheese, quiche de queijo com alho poro e damasco, peixinho de bacalhau ou similares);
- Fritos: (no mínimo 8 sabores, ex.: trufa de camarão com catupiry, bolinho de bacalhau com aipim, provolone com abacaxi ou similares);
- Petit Gourmet: (no mínimo 3 sabores, ex.: escondidinho de carne seca com aipim, petit bobó de camarão ou similares);
- Ponto Fixo ou janta: (no mínimo 2 sabores, ex.: cantinho mineiro ou similares);
- Doces - 5 unidades por pessoa: (no mínimo 10 sabores, ex.: bombom de nozes, coração trufado, trufa de chocolate ou similares);
- Torta;
- Mesa do café: (café expresso, mini bolinhos ou similares);

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**Sustentabilidade**

- 4.1. A contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 4.2. A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta em Norma Regulamentadora do MTE.
- 4.3. A contratada não terá bens agregados aos serviços que possam ser definidos como material reciclado atóxico ou biodegradável e, no caso dos resíduos gerados, o descarte será realizado em lixeiras seletivas.

Subcontratação

- 4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista o baixo valor relativo da contratação e por ser um objeto de execução sem grandes complexidades tecnológicas, o que reduz significativamente as chances de inadimplemento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início e prazo da execução: os serviços deverão ser realizados na data prevista de 08/10/2024.

Local da prestação dos serviços

- 5.2. O serviço será prestado nas dependências da contratada na região Centro-Sul de Belo Horizonte.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

- 6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no momento da prestação do serviço, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços,
- 6.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 6.4. O gestor responsável pela contratação não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7(sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 6.7. Após o recebimento definitivo a empresa deverá apresentar nota fiscal, na qual fará constar, no campo de observações, o respectivo número de empenho e endereço no qual prestou os serviços.
- 6.8. A nota fiscal será recebida e, atestada a entrega dos serviços com regularidade, será enviada para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.
- 6.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 6.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 6.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 6.11.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de

prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

6.12. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

6.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

6.22. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

- 6.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.24.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- 7.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) SSICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 7.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 7.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 7.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.7. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 7.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 7.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de

documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência e/ou Contrato e seus anexos.

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.4. Notificar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;

9.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e/ou Contrato e seus anexos.

9.1.7. Aplicar a Contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do estabelecido no Termo de Referência e/ou Contrato.

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do fornecimento da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários de pessoal, alimentação, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

10.1.2. Em havendo necessidade, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições da proposta.

10.1.3. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados.

10.1.4. Executar os serviços de acordo com as solicitações emitidas pela CONTRATANTE..

10.1.5. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que venha causar a CONTRATANTE durante a execução do serviço, assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições.

10.1.6. Fornecer e exigir dos seus empregados, conforme normas de segurança do trabalho, o uso de equipamentos de proteção individual–EPI e coletivo adequados a todos os envolvidos no serviço.

10.1.7. Providenciar para que seus empregados se apresentem, convenientemente, uniformizados e

identificados mediante o uso de crachás, quando em serviço.

10.1.8. Responder pelos danos de qualquer natureza que venham a sofrer seus empregados e terceiros, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão dolosa ou culposa, de prepostos da empresa ou de quem em seu nome agir.

10.1.9. Atender ao chamado da CONTRATANTE para execução do serviço objeto da contratação no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, a partir do recebimento da solicitação salvo em caso fortuito ou força maior, mediante aquiescência da CONTRATANTE.

10.1.10. Adotar os critérios de segurança do trabalho previstos na legislação específica, tanto para seus empregados quanto para quaisquer outros executantes dos serviços.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A dotação orçamentária será indicada quando da emissão das respectivas “Notas de Empenho” para a execução do serviço pretendido.

Belo Horizonte/MG, 10 de setembro de 2024.

Documento assinado eletronicamente

ARIANE FONSECA VIEIRA

Assistente Técnico Administrativo

Chefe do Serviço de Apoio Administrativo à COREG 6/PRFN6

Documento assinado eletronicamente

REINALDO DIOGO LUZ

Auditor Federal de Finanças e Controle

Coordenador Regional na 6ª Região/PRFN6



Documento assinado eletronicamente por **Ariane Fonseca Vieira, Chefe(a) de Serviço**, em 10/09/2024, às 19:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Reinaldo Diogo Luz, Coordenador(a)**, em 10/09/2024, às 19:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **44127160** e o código CRC **577F6B82**.

Referência: Processo nº 10695.004494/2024-60.

SEI nº 44127160