



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
Secretaria de Serviços Compartilhados
Diretoria de Contratações e Unidades Descentralizadas
Superintendência Regional de Administração no Estado de Santa Catarina
Serviço de Administração e Logística
Equipe de Compras

**MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021**

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM
SERVIÇOS PÚBLICOS EM SANTA CATARINA**

(Processo Administrativo nº 10983.000217/2024-32)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de *coffee break* para o Evento intitulado "Prêmio de Reconhecimento Profissional 2024", regulamentado pela Portaria DGP/MGI nº 5.364, de 1º de agosto de 2024, a ser realizado na Superintendência Regional de Administração do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos no Estado de Santa Catarina - SRA/SC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Fornecimento de <i>coffee break</i> com a disponibilização de todos os materiais necessários, bem como transporte, equipe de montagem e desmontagem, infraestrutura, manutenção e serviço de apoio.	3697	Unidade	1	R\$ 2.533,60	R\$ 2.533,60

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados do(a) assinatura do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. Quaisquer divergência entre as especificações do objeto descrito neste Termo de Referência e quaisquer outro documento ou sistema, prevalecerão os descritos no Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está dispensado de inclusão no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações do documento SEI 45126838.

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

- 3.1. A Superintendência Regional de Administração do Ministério da Gestão e Inovação no Estado de Santa Catarina (SRA/SC) realizará a contratação do serviço de fornecimento de coquetel para 30 pessoas. A entrega, montagem e execução do coquetel deverão ocorrer na sede da SRA/SC, situada na Rua Nunes Machado, 192, Centro, Florianópolis/SC – CEP 88010-460, no dia 21 de outubro de 2024, das 15h às 17h.
- 3.2. A empresa fornecedora será responsável por disponibilizar todos os materiais necessários à realização do coquetel, incluindo: 03 toalhas de mesa de tecido branco limpas, travessas, guardanapos, garrafas térmicas, mexedores de café, jarras, copos, talheres para servir e outros itens indispensáveis para a execução do serviço. Além disso, deverá providenciar o transporte dos materiais, montagem e desmontagem da infraestrutura, e garantir a equipe de apoio necessária para reposição nas mesas.
- 3.3. O Coquetel será composto pelos seguintes itens:
- 3.3.1. **Salgados (em unidades):**
- 3.3.1.1. Barquete com pasta de frango – 20 unidades;
 - 3.3.1.2. Mini pão de queijo – 20 unidades;
 - 3.3.1.3. Mini folhado Vol-au-vent de palmito – 20 unidades;
 - 3.3.1.4. Mini folhado Vol-au-vent de camarão – 20 unidades;
 - 3.3.1.5. Mini pizza de calabresa – 20 unidades;
 - 3.3.1.6. Mini espetinho cremoso de frango – 20 unidades;
 - 3.3.1.7. Mini empadinha de frango com palmito – 20 unidades;
 - 3.3.1.8. Mini croissant de calabresa – 20 unidades;
 - 3.3.1.9. Mini croissant de presunto e queijo – 20 unidades;
 - 3.3.1.10. Mini bolinha de queijo – 20 unidades;
 - 3.3.1.11. Mini quibe – 20 unidades;
 - 3.3.1.12. Mini risoles de carne – 20 unidades;
 - 3.3.1.13. Mini pastel de camarão – 20 unidades;
 - 3.3.1.14. Mini pastel de carne – 20 unidades;
 - 3.3.1.15. Mini hambúrguer de carne, queijo e presunto – 20 unidades.
 - 3.3.1.16. Total de salgados: 300 unidades
- 3.3.2. **Doces (em unidades):**
- 3.3.2.1. Mini croissant de chocolate – 20 unidades;
 - 3.3.2.2. Mini folhado Vol-au-vent de goiabada – 20 unidades;
 - 3.3.2.3. Mini folhado Vol-au-vent de doce de leite – 20 unidades;
 - 3.3.2.4. Mini pastel de banana – 20 unidades;
 - 3.3.2.5. Docinho tradicional (beijinho) – 20 unidades;

- 3.3.2.6. Docinho tradicional (brigadeiro) – 20 unidades;
- 3.3.2.7. Mini tortellete de limão – 15 unidades; e
- 3.3.2.8. Mini tortellete de maracujá – 15 unidades.
- 3.3.2.9. Total de doces: 150 unidades
- 3.3.3. **Tortas (em quilos):**
- 3.3.4. Torta de morango (recheio de nata, suspiro e morango, cobertura de chantilly e morango) – 1,7 kg; e
- 3.3.5. Torta de prestígio (massa de chocolate, recheio de leite condensado, coco fresco, creme de leite e leite de coco, com cobertura de ganache, chantilly e bombom prestígio) – 1,7 kg;
- 3.3.6. Total de tortas: 3,4 kg.
- 3.3.7. **Bebidas (quantidade estimada por pessoa):**
- 3.3.7.1. Suco: 300 ml;
- 3.3.7.2. Refrigerante: 300 ml;
- 3.3.7.3. Café: 100 ml;
- 3.3.7.4. Leite: 100 ml
- 3.4. **Quantidade estimada por pessoa:**
- 3.4.1. Salgados: 10 unidades (tamanho coquetel);
- 3.4.2. Doces: 5 unidades (tamanho coquetel); e
- 3.4.3. Bolos/tortas: 2 fatias (aproximadamente 113 gramas por pessoa).
- 3.5. Os itens listados no pedido de fornecimento de coquetel poderão ser substituídos por produtos similares, desde que mantidas a mesma qualidade, apresentação e características especificadas originalmente. A substituição deverá ser previamente aprovada pela Superintendência Regional de Administração do Ministério da Gestão e Inovação no Estado de Santa Catarina (SRA/SC), garantindo que os produtos entregues atendam às expectativas e ao padrão estabelecido para o evento.
- 3.6. Toda a infraestrutura do coquetel deverá estar montada e pronta com, no mínimo, 30 minutos de antecedência em relação ao horário previsto para o início do evento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os requisitos indispensáveis para contratação são:
 - 4.1.1. **Qualidade dos produtos:** Os alimentos e bebidas devem ser de alta qualidade, frescos e produzidos no dia do evento, garantindo uma experiência positiva aos servidores homenageados;
 - 4.1.2. **Serviço completo:** A empresa contratada deverá A empresa contratada deverá fornecer todo o material necessário para o *coffee break*, incluindo salgados, doces, sucos, refrigerantes, tortas, além de toalhas, talheres, copos e travessas.
 - 4.1.3. **Sustentabilidade:** É desejável que a empresa adote práticas sustentáveis, como o uso de embalagens recicláveis e a redução de desperdícios.
 - 4.1.4. **Logística local:** Devido à perecibilidade dos produtos, a empresa deverá ser da região da Grande Florianópolis, garantindo a entrega dos alimentos com frescor e minimizando riscos de transporte.
 - 4.1.5. **Montagem e equipe:** A contratada deverá ser responsável pela montagem e desmontagem da infraestrutura, além de fornecer equipe de garçons para atender ao evento.

Subcontratação

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

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O evento será realizado dia 21 de outubro de 2024, das 15h às 17h, no refeitório da Superintendência Regional de Administração do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos no Estado de Santa Catarina - SRA/SC, situado à Rua Nunes Machado, 192, Centro, Florianópolis/SC.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Relatório de Acompanhamento de Prestação de Serviços, conforme previsto no Anexo I, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. 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.

7.7.3. A fiscalização 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](#))

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5. 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.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) 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:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo

e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12. 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

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) 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](#).

7.14. 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](#)

7.15. 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:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. 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;

7.17. 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](#).

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do

órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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

7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.24. 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 INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

7.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.27.1. 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.

7.28. 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.

Cessão de crédito

7.29. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.29.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.30. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.31. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de

crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.32. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.33. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. 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) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada 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.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

- 8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11. Se o interessado 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.
- 8.12. 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.
- 8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.14. **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;
- 8.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.17. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.18. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.20. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.21. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

- 8.24. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.26. 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;
- 8.27. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.29. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
- 8.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.32. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.33. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

8.34. Qualificação Técnica

- 8.35. A empresa contratada deverá demonstrar experiência prévia na prestação de serviços de *coffee break* ou coquetel para eventos, com a apresentação de, no mínimo, **um contrato, atestado de capacidade técnica ou notas fiscais emitidas** que evidenciem a execução desse tipo de serviço **na região da Grande Florianópolis** para clientes públicos ou privados.

8.36. Critérios de Qualificação Técnica:

- 8.36.1. **Experiência anterior comprovada:** A empresa deve apresentar **pelo menos um** atestado de capacidade técnica, contrato anterior ou **nota fiscal emitida** que comprove a prestação de serviços de *coffee break* ou coquetel para eventos **na região da Grande Florianópolis** nos últimos três anos. A experiência deverá ser compatível com o número de participantes e as características do evento objeto da contratação.
- 8.36.2. **Capacidade de atendimento eficiente:** A empresa deve comprovar que possui a estrutura necessária para realizar a entrega de alimentos perecíveis com qualidade e pontualidade, considerando a logística local e a proximidade geográfica, garantindo que os produtos cheguem frescos e em perfeitas condições de consumo.
- 8.36.3. **Comprovantes aceitos:** A experiência poderá ser comprovada por meio de **atestados de**

capacidade técnica emitidos pelos clientes, contratos ou notas fiscais que evidenciem a execução de serviços semelhantes na Grande Florianópolis.

8.37. **Justificativa para a Qualificação Técnica:**

8.37.1. Essa qualificação técnica exige que a empresa tenha experiência prévia **na região da Grande Florianópolis**, o que se justifica pela **natureza perecível dos alimentos** e a necessidade de garantir **entrega rápida e eficiente**. A proximidade geográfica é um fator determinante para assegurar a **qualidade dos alimentos** e minimizar os riscos de perda de frescor e comprometimento do serviço.

8.37.2. Ao solicitar **um comprovante mínimo** de experiência local, garantimos que a empresa esteja familiarizada com a logística da região, sem restringir demais a participação de fornecedores, mas assegurando que o serviço será prestado com a qualidade esperada. Essa exigência está alinhada aos princípios de **eficiência e economicidade** previstos na **Lei 14.133/2021**, que exigem que as contratações públicas busquem a melhor relação entre custo e benefício, com serviços prestados de forma adequada e eficiente.

8.38. Justificativa para escolha de empresa local para o fornecimento de coquetel, em conformidade com a Lei 14.133/2021:

8.38.1. **Princípios da Eficiência e da Economicidade:** A Lei 14.133/2021 estabelece que as contratações públicas devem observar os princípios da eficiência e da economicidade. No caso específico da contratação de serviços de coquetel, a natureza perecível dos alimentos impõe a necessidade de fornecimento imediato e de qualidade garantida. Empresas locais têm maior capacidade de produzir e entregar os produtos frescos e prontos para o consumo, respeitando as boas práticas de manuseio e conservação. Isso assegura a eficiência no atendimento e a economicidade, pois minimiza os riscos de perda de qualidade e desperdício, que poderiam resultar em prejuízos financeiros caso os alimentos não fossem consumidos em boas condições.

8.38.2. **Redução de Custos com Transporte e Logística (Melhor Preço):** A contratação de uma empresa local se alinha ao conceito de melhor preço ao reduzir significativamente os custos com transporte e logística. Ao optar por fornecedores de fora da cidade, haveria a necessidade de incluir custos adicionais de deslocamento, além de um maior risco de atrasos e perda de qualidade dos produtos perecíveis. A proximidade da empresa local permite uma logística mais ágil e econômica, sem comprometer a qualidade dos alimentos, o que garante uma contratação vantajosa para a administração pública.

8.38.3. **Segurança Alimentar e Atendimento Imediato (Exigência de Qualidade):** Os objetos das contratações públicas devem observar critérios de qualidade adequados à sua natureza. Em serviços que envolvem produtos perecíveis, como alimentos para coquetel, a garantia de qualidade depende diretamente do tempo entre o preparo e o consumo. Empresas locais podem produzir e entregar os alimentos frescos e na temperatura adequada, garantindo que os requisitos de qualidade sejam cumpridos, conforme exige a legislação. A contratação de fornecedores distantes comprometeria essa condição, colocando em risco a integridade dos produtos e o sucesso do evento.

8.38.4. **Risco de Descontinuidade do Serviço e Prejuízos ao Interesse Público (Continuidade do Serviço):** A continuidade do serviço público deve ser observada, especialmente em eventos organizados por órgãos públicos, como o da Superintendência Regional de Administração (SRA/SC). O fornecimento de alimentos por empresas locais reduz o risco de descontinuidade ou falhas, pois há uma maior flexibilidade para atender emergências ou ajustes de última hora, garantindo que o evento ocorra conforme o planejado, sem comprometimentos ou atrasos. Isso seria mais difícil com empresas de fora, que poderiam enfrentar dificuldades logísticas ou de transporte, afetando a entrega dos alimentos.

8.38.5. **Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental:** A Lei 14.133/2021 também prevê a necessidade de se considerar a sustentabilidade nas contratações públicas. A contratação de empresas locais contribui para reduzir a pegada de carbono associada ao transporte de mercadorias por longas distâncias. Como os produtos são perecíveis, há a necessidade de transporte rápido, e a escolha de fornecedores locais reduz o impacto ambiental, promovendo práticas mais sustentáveis e alinhadas com os objetivos de responsabilidade ambiental que regem as políticas públicas.

8.39. Com base nos princípios estabelecidos pela Lei 14.133/2021, a contratação de uma empresa

localizada na região da Grande Florianópolis para o fornecimento do coquetel é altamente justificável, considerando a perecibilidade dos produtos, como salgados, doces e tortas, que exigem preparo próximo ao evento e entrega imediata para garantir sua qualidade. Essa proximidade assegura o cumprimento dos princípios da **eficiência e economicidade**, evitando custos adicionais com transporte e riscos de perda de qualidade dos alimentos. Além disso, a escolha de um fornecedor local facilita a **continuidade** do serviço ao permitir ajustes rápidos em caso de imprevistos.

8.40. Ao optar por uma empresa da Grande Florianópolis, há um claro benefício em termos de logística, sustentabilidade e controle de qualidade, aspectos que estão diretamente ligados ao objeto da contratação, que é a prestação de serviço de coquetel com a máxima garantia de frescor e prontidão. Isso fortalece a segurança alimentar, reduz o impacto ambiental, e promove a responsabilidade pública com os recursos, assegurando o sucesso do evento com alimentos em perfeito estado e a tempo, atendendo às expectativas da administração e dos participantes.

8.41. A empresa contratada deverá comprovar experiência mínima no fornecimento de *coffe break* para eventos com igual ou superior número de participantes do objeto da contratação, na região da grande Florianópolis, para clientes públicos e ou privados.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.533,60 (dois mil quinhentos e trinta e três reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do subitem 1.1 acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. ANEXOS

11.1. Anexo I - Relatório de Acompanhamento de Prestação de Serviço (45261091).

Florianópolis/SC, data da assinatura digital.

Documento assinado eletronicamente

ANDERSON PEREIRA SILVY

Matrícula SIAPE 1014345

De acordo, aprovo o presente Termo de Referência.

Documento assinado eletronicamente

RONALDO PINTO DA SILVA



Documento assinado eletronicamente por **Ronaldo Pinto da Silva, Superintendente**, em 01/10/2024, às 16:52, 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 **Anderson Pereira Silvy, Técnico(a) em Eletrotécnica**, em 01/10/2024, às 17:50, 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 **45234925** e o código CRC **22F37487**.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: Agosto 2023

Termo de Referência contratação de Serviços – Contratação Direta

Aprovado pela Secretaria de Gestão.

Identidade visual pela Secretaria de Gestão

Referência: Processo nº 10983.000217/2024-32.

SEI nº 45234925