

Termo de Referência 20/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
20/2024	170347-SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF - RR	BELINE SABINO DA SILVA	09/10/2024 11:23 (v 2.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		17166.000222/2024-18

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços de empresa para fornecimento de buffet - coffee break, visando o atendimento do evento "Prêmio de Reconhecimento Profissional ColaboraGov 2024", conforme tabela abaixo, nos termos, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (ESTIMADO)
1	<div>Contratação de empresa para fornecimento de Buffet-Coffee Break, com fornecimento de material (louças e</div> <div><ul style="list-style-type: none">• Salgados finos assados (diversos sabores);• Mini sanduíches (recheio a combinar);• Tarteletes de mousse de maracujá e limão;• Empadinha de ricota, camarão e frango;• Quiche de frango ou carne de sol;• Torta salgada de frango;• Folheados doces e salgados;• Docinhos finos: brigadeiro e ninho;• Torta doce (sabor a combinar);• Porção de saladas de frutas;• Porção de paçoca de carne seca, e<div>• 1 bolo confeitado (recheio de cupuaçu e maracujá);</div><div>BEBIDAS:<ul style="list-style-type: none">• Suco natural: Maracujá, abacaxi com hortelã e cupuaçu.• Água mineral sem gás• Refrigerante: Linha coca-cola; afins);</div></div>	3697	Pessoas	50	50,93	2.546,50

DECORAÇÃO PARA AS MESAS DO BUFFET: Toalhas na cor branca e arranjos de flores artificiais					
---	--	--	--	--	--

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, não continuados.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) dia, contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021..

2. Fundamentação da contratação

- 2.1. A contratação dos serviços em referência dar-se-á por Dispensa de Licitação (Eletrônica), com base no inciso II, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o valor a ser disponibilizado será de R\$ 2.546,50 (*dois mil, quinhentos quarenta e seis reais e cinquenta centavos*), encontrando-se, por isso, dentro do limite fixado no Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023, que atualizou os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 2.2. O Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos lançou o "**Prêmio de Reconhecimento Profissional do ColaboraGov 2024**", nas categorias: **Desempenho Funcional, Jubileu de Prata e Jubileu de Ouro**.
- 2.3. Visando a organização do evento se faz necessário contratar empresa para fornecimento de **Buffet - Coffee Break**, uma vez que tais serviços não se enquadram nas atividades desenvolvidas pela Superintendência Regional de Administração do MGI no Estado de Roraima - SRA/RR ou em sua finalidade, nem tampouco haver no quadro de pessoal profissionais característicos da área.
- 2.4. O evento comemorativo será realizado no mês de outubro de 2024, em horário local à ser definido, no auditório da SRA/RR.

3. Descrição da solução

- 3.1. O Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos lançou o "**Prêmio de Reconhecimento Profissional do ColaboraGov 2024**", nas categorias: **Desempenho Funcional, Jubileu de Prata e Jubileu de Ouro**.
- 3.2 A iniciativa da Diretoria de Gestão de Serviços e Unidades Descentralizadas tem a finalidade de homenagear os servidores do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos pelo desempenho no exercício de suas atividades, pelo tempo em atividade no serviço público e pelas ideias inovadoras que agregaram e trouxeram benefícios ao Órgão e à sociedade, de um modo geral.
- 3.3. Em razão das exposições acima, a solução indicada é a contratar empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de **Buffet - Coffee Break**, uma vez que tais serviços não se enquadram nas atividades desenvolvidas pela Superintendência Regional de Administração do MGI no Estado de Roraima - SRA/RR ou em sua finalidade, nem tampouco haver no quadro de pessoal profissionais com especialidade na prestação do serviço.
- 3.4. O evento comemorativo será realizado no mês de outubro de 2024, em horário local à ser definido pela SRA/RR

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

4.1.1. A Lei nº 6.938/81, que institui a Política Nacional do Meio Ambiente, em seu art. 13 atribui ao Poder Público a função de fomentador de atividades para o desenvolvimento sustentável, como desenvolvimento de meios que busquem a diminuição da degradação ambiental através de pesquisas e processos tecnológicos.

4.1.2. Com a Lei de Resíduos Sólidos (Lei no 12.305/10), instituiu-se, no art. 7º, inc. XI, alínea “b”, que um dos objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos é que a Administração Pública compre, prioritariamente, os bens que “considerem critérios compatíveis de consumo social e ambientalmente sustentáveis”.

4.1.3. Conforme regulamenta o Art. 18, § 1º, Inciso XII, da Lei 14.133/21, no tocante a descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

4.1.4. Para a execução do objeto contratado, a empresa deverá observar as regras ambientais de produção, manejo e descarte dos alimentos e materiais utilizados.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.13. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A prestação dos serviços ocorrerá no dia e horários informados na Ordem de Serviço.

5.1.2 Os serviços serão demandados com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, por meio de solicitação formal da área requisitante e a execução se dará pela contratada após autorização da Ordem de Serviços emitida pela Contratante;

5.1.3 Todos os alimentos deverão ser preparados com produtos de primeira qualidade, observados os procedimentos de higiene;

5.1.4 A contratada deverá atender às exigências da Vigilância Sanitária para esse ramo de atividade, mantendo atualizado o Alvará Sanitário;

5.1.5 A contratante deverá acompanhar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos alimentos e utensílios 02 (duas) horas antes da realização do evento;

5.1.6 A Contratada, sob sua inteira responsabilidade, alojará profissionais na prestação dos serviços pretendidos, observadas as condições mínimas a seguir;

5.1.6.1 Adequação ao perfil profissional (requisitos de conhecimento e experiência) estabelecido para o objeto;

5.1.6.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

5.1.6.3 Agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;

5.1.6.4 Apresentar-se uniformizado e portando os equipamentos de segurança do trabalho - EPI's necessários ao desempenho da atividade para a(s) qual(is) for contratado;

5.1.7 No fornecimento, os alimentos devem estar dispostos em mesas, com toalhas, materiais e utensílios todos não descartáveis tais como: bandejas, cumbucas, talheres (pegadores, espátulas e outros), porta guardanapos, garrafas térmicas, jarras e congêneres.

5.1.8 Manter organização, qualidade e boa apresentação dos alimentos a ser oferecido, entendendo-se, inclusive, a manutenção da temperatura ideal dos salgados, doces e sucos/refrigerantes, com a utilização, se necessário, de caixas térmicas..

5.1.9 Fornecer os produtos, obrigatoriamente de acordo com as especificações descritas na proposta, bem como no prazo e no quantitativo nele estabelecidos, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando do recebimento pela organização, estarem em desacordo com as referidas especificações;

5.1.10 Responsabilizar-se pelo transporte dos alimentos e utensílios de seu estabelecimento até o local determinado, pelo seu descarregamento;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. A prestação dos serviços (Buffet - Coffee break) deverá ser servido no **Auditório do Centro de Ciências da Saúde da Universidade Federal de Roraima - CCS/UFRR**, localizado no **Bloco II Medicina - Av. Cap. Ene Garcês, 2413 - Aeroporto**, Boa Vista - RR, 69310-000, no horário a ser especificado na ordem de serviço.

Materiais a serem disponibilizados:

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) .

5.4. . O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato:

5.5 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O serviço 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 serviço, 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.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.9. A execução do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da SRA/RR, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do serviço acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste termo de referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. O fiscal técnico do serviço anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço, 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](#));

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

6.13. O fiscal técnico do serviço informará ao gestor, 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](#));

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

6.15. O fiscal técnico do serviço comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da prestação do serviço sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação do serviço/contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do serviço 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).

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

Gestor do Contrato

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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).

6.25. 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 disposto neste item.

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 **01 (um) dia**, 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](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2.1 O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários

7.2.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final do 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

7.2.3 O Contratado fica obrigada 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

7.2.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sendo o valor total devido ajustado conforme critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.2.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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 as seguintes diretrizes

7.2.5.1 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;

7.4.5.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.4.5.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base nos critérios de medição estabelecidos.

7.3 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 serviço.

Prazo de pagamento:

7.4. 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](#).

7.5. 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 XXXX de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.8.1. 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.

7.9. 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor 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 GLOBAL

Exigências de habilitação

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.546,50

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **2.546,50 (dois mil, quinhentos quarenta e seis reais e cinquenta centavos)**, conforme custos unitários apostos no item 1.1 do presente Termo de Referência.

10. Adequação orçamentária

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 170347

II) Fonte de Recursos: 1000

III) Programa de Trabalho: 225043

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39

V) Plano Interno: 46.2000.60280

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

BELINE SABINO DA SILVA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 08/10/2024 às 19:05:56.

LEILA MARTINS VIANA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 09/10/2024 às 11:23:53.