

Termo de Referência Simplificado 47/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
47/2024	170010-MF-SRF-SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL/DF	FRANCISCO EDSON DE OLIVEIRA FERNANDES	24/10/2024 18:48 (v 2.1)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	117/2024	18220.002572/2024-80

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços necessários à realização do Seminário de Gestão Integrada de Capacitação dos Servidores da Receita Federal, organizado pela Subsecretaria de Arrecadação, Cadastros e Atendimento (SUARA). O evento será realizado nos dias 25, 26 e 27 de novembro de 2024, na cidade de Brasília-DF, e abrangerá o fornecimento de espaço físico, infraestrutura de som, imagem, mobiliário, bem como serviços de alimentação (coffee break e almoço) para 40 participantes por dia, conforme especificações descritas a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE	DURAÇÃO	VALOR TOTAL
1	Locação espaço físico, infraestrutura de som, imagem, mobiliário, bem como serviços de alimentação (coffee break e almoço), conforme especificações	4375	Serviços /Pessoas	40	3 dias	R\$ 22.080,00

1.2. As quantidades informadas referem-se a uma unidade individual de serviço por pessoa, englobando coffee break e almoço, para cada dia do evento. Os serviços contratados já incluem a infraestrutura física com capacidade para 40 pessoas, som, vídeo e mobiliário necessários para a realização do seminário.

1.3. A empresa contratada deverá disponibilizar uma equipe qualificada, composta por profissionais capacitados para a execução dos serviços, incluindo o manuseio adequado dos alimentos fornecidos durante o evento, reposição constante e suporte no serviço de bebidas e alimentos em geral.

1.4. Os coffee breaks e almoços deverão ser providenciados, incluído todo o serviço, material e meio necessário, no local, datas e horários estabelecidos neste Termo de Referência, finalizando o ciclo de vida do objeto ao final do último evento contratado.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 60 dias contados do recebimento da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.7. Nos termos do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, e da Orientação Normativa AGU nº 84, de 2024, a contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho, tendo em vista que o valor do contrato se encaixa no limite atualizado de R\$ 59.906,02 para serviços e fornecimentos, que autoriza a dispensa de licitação prevista no inciso II do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.8. Os serviços a serem contratados atendem aos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

1.9. Condições de execução:

1.9.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1.9.1.1. Execução do objeto: Dias 25, 26 e 27 de novembro de 2024, no período de 8h às 18h.

1.9.1.2. Público estimado de 40 participantes.

1.9.1.3. A contratada deverá providenciar a montagem da mesa do coffee break com, no mínimo, uma hora de antecedência, conforme orientação da organização do evento.

1.9.1.4. O almoço deverá ser servido a partir das 12h, conforme definido pela organização do evento.

1.9.1.5. A contratada deverá prover equipe necessária, com profissionais capacitados para a execução do serviço.

1.9.1.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no orçamento enviado, promovendo sua substituição quando necessário.

1.10. Especificação do insumo / serviço:

1.10.1. Especificações do serviço de coffee break:

Bebidas	Água (com e sem gás)
	Café (com e sem açúcar)
	Chá (variados)
	Sucos naturais (variados)
Salgados	Mini esfirras (carne e queijo)
	Mini quiches (espinafre e queijo)
	Canapés variados (atum, ricota com ervas)
Doces	Bolos (2 tipos)
	Mix de castanhas (nozes, castanha-do-pará, amêndoas)

Salada de frutas frescas

1.10.2. Especificações do serviço do almoço:

Sugestão de Cardápio - Almoço	Entradas: • Salada de folhas verdes (rúcula, alface, agrião) com molhos à parte; • Salada caprese (tomate, mussarela de búfala, manjerição); • Salada de grãos (lentilha, quinoa, grão-de-bico, com azeite de oliva).
	Pratos Principais: • Opção de carne: Filé de frango grelhado com molho de ervas; • Opção de carne: Medalhão de filé mignon ao molho madeira; • Opção vegetariana: Lasanha de berinjela ou abobrinha com ricota e espinafre.
	Acompanhamentos: • Arroz branco e arroz integral; • Batatas rústicas assadas comalecrim; • Legumes salteados (cenoura, brócolis, abobrinha); • Farofa de ovos com cebola caramelizada
	Sobremesas: • Pudim de leite condensado; • Mousse de maracujá; • Frutas frescas (abacaxi, melancia, kiwi)
	Bebidas: • Sucos naturais (laranja, limonada); • Refrigerantes (normal e zero); • Água (com e sem gás)

1.10.3. Especificações do serviço de apoio do coffee break e almoço:

Serviços	Com todo material necessário para a realização do serviço (toalha de mesa, descartáveis, copos, taças, bandejas, pratos, talheres, guardanapo)
	Equipe de apoio com no mínimo 02 (duas) pessoas para montagem e reposição dos itens conforme necessário.

1.10.4. Demais demandas:

1.10.4.1 Espaço físico:

- Sala de evento com capacidade para acomodar 40 participantes sentados, em ambiente climatizado e com acústica adequada.
- Salas de apoio e áreas de circulação para recepção e atividades complementares.

1.10.4.2. Infraestrutura e equipamentos:

- Equipamentos audiovisuais, incluindo projetores, telas, microfones sem fio, caixas de som e iluminação adequada para apresentações.
- Mobiliário necessário, como cadeiras, mesas de apoio, mesas para palestrantes e mesa de recepção.
- Internet Wi-Fi de alta velocidade para os participantes e equipe organizadora.

1.10.4.3. Serviços de suporte:

- Equipe técnica para suporte no uso de equipamentos de som e imagem durante o evento.
- Serviço de limpeza e organização do local antes, durante e após o evento.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa

2.1.1. O Seminário de Capacitação dos Servidores da Receita Federal, organizado pela Subsecretaria de Arrecadação, Cadastros e Atendimento (SUARA), será realizado de 25 a 27 de novembro de 2024, com a participação de 40 servidores, incluindo o Subsecretário, Coordenadores e Chefes de Divisão da SUARA. Este seminário é uma iniciativa estratégica que visa atender à crescente demanda por melhorias e otimizações nos processos da Receita Federal.

2.1.2. O evento é essencial para viabilizar a execução eficiente da ação de Gestão Integrada do Programa de Reestruturação da SUARA, que tem como objetivo principal a solução de problemas existentes e a melhoria contínua dos processos. Além disso, busca-se assegurar a manutenção das atividades com maior eficiência, promovendo um ambiente mais colaborativo e otimizado para alcançar os resultados esperados.

2.1.3. Eventos corporativos, como este seminário, são essenciais para a troca de conhecimento, o alinhamento de equipes e a implementação de diretrizes organizacionais. Um evento bem planejado e estruturado demonstra o compromisso da gestão com a excelência organizacional e o bem-estar dos colaboradores.

2.1.4. Ao criar um ambiente favorável para o aprendizado, a colaboração e a troca de experiências, o seminário contribui para promover uma gestão integrada que valoriza tanto os resultados quanto as pessoas envolvidas, impulsionando a eficiência e a coesão interna.

2.1.5. As metas a serem alcançadas com este Seminário de Capacitação estão diretamente alinhadas com os objetivos do Programa de Reestruturação da SUARA, que incluem:

- 2.1.5.1. Aumentar o engajamento e a satisfação dos servidores;
- 2.1.5.2. Promover um ambiente de trabalho mais colaborativo e inovador;
- 2.1.5.3. Ampliar o reconhecimento e a valorização contínua dos servidores;
- 2.1.5.4. Fortalecer o desenvolvimento profissional e a liderança;
- 2.1.5.5. Integrar e interagir servidores e processos de trabalho;
- 2.1.5.6. Melhorar a qualidade de vida e o bem-estar dos servidores.

2.1.6. Para a realização deste importante evento, é essencial a contratação de um espaço que inclua serviços como o fornecimento de coffee break e almoço, além de outros aparatos logísticos necessários para a sua execução. A escolha de um local adequado será decisiva para garantir que as atividades sejam conduzidas de maneira eficiente e produtiva, assegurando as condições ideais para o pleno sucesso do seminário.

2.1.7. A oferta de coffee break, em particular, desempenha um papel importante ao promover momentos de descanso, com lanches que ajudam a repor as energias dos participantes. Esses intervalos favorecem a integração da equipe, incentivam a troca de experiências e promovem o bem-estar dos envolvidos, o que, por sua vez, contribui para o aumento da produtividade. A inclusão do coffee break no pacote de contratação também otimiza o tempo de intervalo, evitando atrasos no retorno à programação e assegurando que o cronograma do evento seja cumprido com eficiência, resultando nos melhores resultados esperados.

2.1.8. A contratação de um local de eventos externo pode ser mais vantajosa do que utilizar as instalações internas da RFB para alcançar os objetivos do Projeto de Gestão Integrada. Um ambiente externo especializado oferece infraestrutura dedicada, com espaços amplos, tecnologia apropriada e serviços complementares, como refeições e suporte técnico, o que garante a fluidez do evento sem interrupções.

2.1.9 Além disso, sair do ambiente habitual pode promover um distanciamento positivo do dia a dia de trabalho, incentivando a criatividade, colaboração e engajamento dos participantes. Isso facilita a integração entre diferentes áreas da organização, permitindo que as equipes se concentrem nos objetivos estratégicos, sem as distrações rotineiras do local de trabalho. A neutralidade do espaço externo, portanto, pode criar um ambiente mais propício para discussões produtivas e soluções inovadoras, alinhando todos em torno de metas comuns com foco e clareza.

2.2. Objetivo da Contratação

2.2.1. Portanto, a contratação de um local apropriado, que inclua a oferta de coffee break e almoço, além dos recursos materiais necessários para a realização do seminário, são medidas estratégicas que contribuirão diretamente para a formação e capacitação dos servidores da Receita Federal, refletindo o compromisso com a excelência e a eficiência da gestão.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. O objeto em questão será contratado com fundamento no art. 75, inciso II, da referida Lei, e Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023.

“Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras; ”

3.2. O valor estimado para a presente contratação é de R\$ 22.080,00 (vinte e dois mil e oitenta reais). Portanto, a contratação por meio da dispensa de licitação encontra amparo legal na Lei nº 14.133, de 2021.

3.3. A contratação deverá ocorrer pelo menor preço global, uma vez que todos os itens são intrinsecamente ligados e são componentes de uma única solução, a qual não pode ser desmembrada sem que haja perda de produtividade e economicidade.

3.4. Na contratação em tela, optou-se pela Dispensa de Licitação sem disputa em função do baixo valor do objeto. A utilização da Dispensa Eletrônica deixaria os custos do processo mais elevados que o necessário para sua conclusão. Assim, a dispensa sem disputa mostrou-se mais vantajosa para a Administração.

3.5. Em atenção ao § 2º do art. 19 da Lei nº 14.133, de 2021, preconiza a justificativa para a não utilização do modelo de TR instituídos pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia:

3.5.1. O modelo utilizado para a confecção deste artefato foi o "TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO", elaborado pela Divisão de Licitações/Coordenação de Logística - Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (Dilic/Colog), para processos de contratação de baixo valor, cujo objeto é de baixa complexidade e sem obrigações futuras.

3.6. Convém complementar que, com base na ORIENTAÇÃO NORMATIVA AGU Nº 69, de 13 de setembro de 2021, não é obrigatória a manifestação jurídica nesta contratação conforme a seguinte redação:

"NÃO É OBRIGATÓRIA MANIFESTAÇÃO JURÍDICA NAS CONTRATAÇÕES DIRETAS DE PEQUENO VALOR COM FUNDAMENTO NO ART. 75, I OU II, E § 3º DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, SALVO SE HOUVER CELEBRAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO E ESTE NÃO FOR PADRONIZADO PELO ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO, OU NAS HIPÓTESES EM QUE O ADMINISTRADOR TENHA SUSCITADO DÚVIDA A RESPEITO DA LEGALIDADE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO. APLICA-SE O MESMO ENTENDIMENTO ÀS CONTRATAÇÕES DIRETAS FUNDADAS NO ART. 74, DA LEI Nº 14.133, DE 2021, DESDE QUE SEUS VALORES NÃO ULTRAPASSEM OS LIMITES PREVISTOS NOS INCISOS I E II DO ART. 75, DA LEI Nº 14.133, DE 2021."

4. ESTIMATIVA DE VALOR PARA CONTRATAÇÃO

4.1. De acordo com pesquisas de preços realizada nos termos da Instrução Normativa Seges/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, o valor estimado para a contratação pretendida está demonstrado na Planilha de Formação de Preços a seguir:

Planilha de Formação de Preços			
Fornecedor	Quantidade serviço /pessoa (coffee break e almoço)	Quantidade de dias (Locação de espaço físico, mobiliário e equipamentos de apoio áudio e visual)	Valor Total
Espaço Bambu Eventos	40 cada	3	R\$ 22.080,00
Meliã Hotel	40 cada	3	R\$ 32.885,70
Plaza Hotel	40 cada	3	R\$ 36.023,00
Observação: O valor total abrange a contratação do espaço físico, com suporte de equipamentos de áudio e vídeo, e o fornecimento de alimentação (coffee break e almoço), todos locados pelo período de 3 dias.			

- 4.2. O detalhamento da pesquisa encontra-se em Relatório de Pesquisa de Preços, documento autuado ao processo administrativo.
- 4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.4. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto contratado, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxas de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento do objeto contratado.

5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- 5.1. O objeto deverá ser entregue em conformidade com o exigido neste Termo de Referência, nas datas estabelecidas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, após emissão da Nota de Empenho, no seguinte endereço:
- Os serviços serão prestados no Espaço Bambu, localizado na SMLN MI 03 Conjunto 4, Casa 31, no Setor das Mansões do Lago Norte, Brasília-DF, CEP 71540-035.
 - Datas: 25, 26 e 27 de novembro de 2024.
 - Horário: 8h às 18h
- 5.2. **Recebimento Provisório**
- 5.2.1. Os bens serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, que verificará sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, o recebimento provisório será efetivado mediante Termo detalhado, denominado, na forma do art. 140, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, de Termo de Recebimento Provisório.
- 5.2.1.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações do Termo de Referência e da proposta, devendo ser substituídos imediatamente às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.3. **Recebimento Definitivo**

5.3.1. O recebimento definitivo dar-se-á no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal, após verificação da sua conformidade com o que foi pactuado neste Termo de Referência, o gestor do contrato efetuará o “atesto” da Nota Fiscal/Fatura, instruirá o processo para pagamento e o encaminhará à área responsável, mediante termo circunstanciado, denominado Termo de Recebimento Definitivo.

5.3.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.5. Não serão recebidos, em hipótese alguma, produtos com embalagem violada que prejudiquem o acondicionamento e a qualidade do produto.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

6.2. Permitir o acesso dos colaboradores da contratada às suas dependências para a entrega dos materiais/serviços, proporcionando todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas;

6.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada;

6.4. Comunicar à contratada quaisquer irregularidades ou falhas na execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à sua regularização, para que seja substituído, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos;

6.5. Prestar à contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto;

6.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, por meio de servidor designado legalmente como Representante da Administração, que atestará as Notas Fiscais/Faturas, para fins de pagamento;

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

6.8. Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;

6.9. Verificar, antes do pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada, mediante consulta ao on-line Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF);

6.10. Aplicar, à contratada, as penalidades contratuais e regulamentares, quando cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos e em sua proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes a quantidades e valores;

7.2. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto deste Termo de Referência, promovendo a substituição do mesmo, no prazo estabelecido pela fiscalização, sempre que verificada a sua desconformidade à época da entrega;

7.3. Orientar e instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante;

7.4. Comunicar à Contratante qualquer anormalidade que vier a ocorrer na entrega do objeto e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

- 7.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei 7.5. n° 8.078, de 1990);
- 7.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 7.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto contratado;
- 7.9. Apresentar a Nota Fiscal/Fatura nas condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.10. Executar o objeto da contratação em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- 7.11. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

8. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

- 8.1. Os pagamentos serão efetuados pela Contratante no prazo de até 10 (dez) dias contados da liquidação da despesa
- 8.1.1. A liquidação da despesa deverá ocorrer no prazo de **10 (dez) dias úteis** a contar do recebimento da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e/ou os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela Contratada;
- 8.2. Os pagamentos estarão condicionados à entrega dos materiais e/ou à adequada prestação do serviço, de acordo com as especificações técnicas constantes nas descrições dos itens deste Termo de Referência e na proposta da Contratada;
- 8.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 8.3.1. não produzir os resultados acordados,
- 8.3.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.3.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 8.4.1. Qualidade e quantidade dos produtos ofertados;
- 8.4.2. Pontualidade no início do serviço;
- 8.4.3. Tempo de execução;
- 8.4.4. Higiene e organização;
- 8.4.5. Cordialidade dos prestadores do serviço.
- 8.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos materiais entregues e/ou aos serviços efetivamente prestados;
- 8.6. 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:
- 8.6.1. O prazo de validade;
- 8.6.2. A data da emissão;
- 8.6.3. Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

- 8.6.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 8.6.5. O valor a pagar; e
- 8.6.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.7. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 8.8. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF ou às certidões negativas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;
- 8.9. Quando do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.
- 8.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

9. REAJUSTE

- 9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

- 10.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, a contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Contratante e seu substituto, que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 10.2. A verificação da adequação execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e na proposta.
- 10.3. 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);
- 10.4. 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);
- 10.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.
- 10.7. O fiscal responsável pelo acompanhamento da contratação, após verificação da sua conformidade com o que foi pactuado neste Termo de Referência, efetuará o “atesto” da Nota Fiscal/Fatura, instruirá o processo para pagamento e o encaminhará à área responsável.
- 10.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, adotando as providências necessárias ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- 10.9. O Gestor verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento.

10.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do termo de contrato resultante do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.11. 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.

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

10.13. 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.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As infrações e sanções das quais estarão submetidas a Contratada são aquelas previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.3 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no presente instrumento.

12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

12.1. O Contratado deverá observar, no que couber, as normativas contidas na IN SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, concernente a sustentabilidade ambiental, respeitando os seguintes itens:

- que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

12.2. 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:

12.2.1. A empresa deverá providenciar o correto acondicionamento do lixo gerado pelo serviço prestado no evento, assim como o recolhimento ou acondicionamento das sobras dos alimentos servidos.

13. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho.

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

13.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) **UG/GESTÃO:** 170010/00001

II) **Fonte de Recursos:** 1032000000

III) **Programa de trabalho:** 04.122.0032.2000.0001 – Administração da Unidade

IV) **Programa de Trabalho Resumido (PTRES):** 171552

V) **Natureza de despesa:** 33903922 (EXPOSICOES, CONGRESSOS E CONFERÊNCIAS)

VI) **Plano Interno:** Copol

13.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - 2024, conforme detalhamento a seguir:

1. ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000003/2024;
2. Data de publicação no PNCP: 10/10/2024;
3. Id do item no PCA: 254;
4. Classe/Grupo: 732;
5. Identificador da Futura Contratação: 170010-117/2024.

14. ETP E MAPA DE RISCOS

14.1. JUSTIFICATIVA SOBRE A NÃO CONFECÇÃO DO ETP E MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

14.1.1. O art. 20 da Instrução Normativa Seges/ME nº 5, de 2017, que foi recepcionada para a Nova Lei de Licitações e Contratos pela Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 2022, dispensa a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e do Gerenciamento de Riscos na fase de planejamento das contratações de baixo valor, assim entendidas como aquelas que estão dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

IN 5/2017

"Art. 20. O Planejamento da Contratação, para cada serviço a ser contratado, consistirá nas seguintes etapas:

I - Estudos Preliminares;

II - Gerenciamento de Riscos; e

III - Termo de Referência ou Projeto Básico.

§ 1º As situações que ensejam a dispensa ou inexigibilidade da licitação exigem o cumprimento das etapas do Planejamento da Contratação, no que couber.

§ 2º Salvo o Gerenciamento de Riscos relacionado à fase de Gestão do Contrato, as etapas I e II do caput ficam dispensadas quando se tratar de:

a) contratações de serviços cujos valores se enquadram nos limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993; ou

b) contratações previstas nos incisos IV e XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993.

IN 98/2022

"Art. 1º. Fica autorizada a aplicação da Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, no que couber, para a realização dos processos de licitação e de contratação direta de serviços de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021."14.2."

14.1.2. Desta forma, para fins de economia processual, optou-se por dispensar a elaboração de tais documentos.

15. 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](#).

FRANCISCO EDSON DE OLIVEIRA FERNANDES

Equipe de apoio

VILMA ROCHA DE SOUZA

Equipe de apoio

MARCIO GONCALVES

Requisitante - Subsecretário Substituto

Despacho: De Acordo. APROVO o presente Termo de Referência.

FABIANO COELHO

Autoridade competente