



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REPRESENTAÇÃO
DO GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ EM BRASÍLIA
Setor Comercial Sul Quadra 6 Bloco A, Edifício Ermes nº 130, 8º Andar
CEP: 70.306-901, Brasília-DF
administracao@seab.ap.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 011/2024-SEAB

Aprovo o competente Termo de Referência

nos termos da Lei n. 14.133/21.

Em: ____ / ____ /2024.

ASIEL LEITE ARAÚJO

Decreto n. 0394

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, sob demanda, para atendimento dos eventos institucionais, em conformidade com a gestão estratégica da Secretaria Extraordinária de Representação do Governo do Estado do Amapá em Brasília-SEAB, abrangendo a organização e o fornecimento de alimentação e bebidas, conforme as especificações, quantidades e exigências contidas a seguir:

LOTE I					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ADMITIDO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Coffee Break tipo I – Poderá ser servido no período da manhã ou tarde tendo como opção os seguintes itens: - água sem gás; - Refrigerante (normal e zero); - Suco (2 opções); - Café (com e sem açúcar); - Leite Integral (líquido);	UNID	300	R\$ 48,90	R\$ 14.670,00

	- Salgados Assados (5 opções- Empadinha, enroladinho de queijo, esfirras, pastelzinho assado e mini pizza); - Salgados fritos (3 opções – coxinha de frango, bolinha de queijo e mini kibe); - Folhados (2 opções – camarão e castanha); - Mini sanduíches (2 opções – salame e peito de peru); - Frutas da estação (3 opções); - Bolo (2 opções – com e sem cobertura);				
2	Coffee Break tipo II – Poderá ser servido no período da manhã ou tarde tendo como opção os seguintes itens: - água sem gás; - Refrigerante (normal e zero); - Suco (2 opções); - Café (com e sem açúcar); - Pão de queijo - Salgados Assados (3 opções- Empadinha, pastelzinho assado e mini pizza); - Mini sanduíches (1 opção – frango); - Biscoito doce (1 opção);	UNID	300	R\$ 33,40	R\$ 10.020,00
3	Almoço Salada (1 opção- salada Verde); Arroz (1 opção – arroz branco); Guarnição (1 opção – Farofa); Carne Vermelha (1 opção – Mignon ao molho madeira); Carne Branca (1 opção – filé de tilápia ou merluza grelhado com legumes); Sobremesa (1 opção – pudim de leite condensado ou Mousse); Água sem gás; Refrigerante (normal e zero); Suco (2 opções);	UNID	250	R\$ 63,00	R\$ 15.750,00
4	Jantar Entrada (Torradas, pastinhas, caponata e frios) Salada (1 opção - salada Tropical); Arroz (1 opção - arroz branco); Guarnição (1 opção – massa ao molho de 4 queijos); Carne Vermelha (1 opção - Mignon ao molho);	UNID	250	R\$ 65,00	R\$ 16.250,00

	Carne Branca (1 opção – filé de tilápia ou merluza grelhado com legumes); Sobremesa (1 opção – pudim de leite condensado ou Mousse); Água sem gás; Refrigerante (normal e zero); Suco (2 opções);				
Valor Total Global: R\$ 56.690,00					
Observação: É de responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentos, equipamentos, mão de obra, fretes, embalagens, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços. O serviço deverá englobar equipamentos que mantenham os alimentos aquecidos, as bebidas refrigeradas, montagem e desmontagem da mesa, bem como os utensílios necessário para o serviço (mesas, toalhas, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueiras, guardanapos descartáveis, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço). Além disso, a contratada deverá prover equipe (garçom e copeiragem) necessária para a execução do serviço, considerando o manuseio dos alimentos fornecidos no evento, reposição e apoio para servir bebidas e alimentos em geral.					

As quantidades informadas referem-se a uma unidade individual de serviço por pessoa.

As quantidades apresentadas acima são apenas mera estimativa, e serão solicitadas parcialmente, conforme a necessidade indicada pela SEAB, não indicando qualquer compromisso futuro para a Secretaria, mas tão somente apontam quantidades de referência para a contratação.

Os eventos serão realizados nas instalações em locais a serem definidas por esta Secretaria.

Os serviços deverão ser prestados sob demanda, de acordo com as especificações na solicitação de serviço, própria de cada evento, a ser emitida pelo contratante;

Os produtos deverão ser preparados observando a legislação vigente e a utilização de ingredientes de qualidade;

Os serviços serão prestados, de segunda à sexta-feira, eventualmente podendo ultrapassar o horário do expediente de funcionamento do órgão e, excepcionalmente, em finais de semana.

A duração do serviço será de 1 (uma) hora para o coffee break e 3 (três) horas para almoço e jantar.

Prover equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo, em quantidades suficientes para atender a demanda contratada por evento, de modo a manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas;

Realizar a Montagem e desmontagem da mesa;

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Justificativa

A contratação encontra justificativa diante da necessidade de realizar reuniões, conferências estaduais, treinamentos, capacitações, receber equipes do Governo do Estado, bem como dos diversos órgãos que visitam a Capital Federal para cumprimento das políticas públicas de interesse do Estado do Amapá.

Objetivo

A contratação objetiva propiciar maior celeridade na operacionalização de estruturas de apoio adequadas à realização de eventos institucionais, condizentes com a importância dos eventos, das atribuições institucionais da SEAB e de seus parceiros institucionais, contribuintes, servidores e todos os demais participantes de referidos eventos.

O fornecimento de serviço de buffet nos próprios recintos em que os eventos institucionais acontecem, propicia melhor aproveitamento e fortalecimento das relações institucionais e interpessoais entre os participantes, aumenta o engajamento e propicia melhores condições gerais para as equipes internas e externas participantes dos eventos. Tendo em vista que os eventos promovidos pelo órgão estão diretamente vinculados às atribuições institucionais da SEAB, o apoio de serviço de buffet nos recintos representa aproveitamento estratégico dos referidos intervalos, pois melhora a percepção do público interno e externo participante acerca da importância das atividades e relações institucionais conduzidas por esta Secretaria e dos temas tratados vinculados aos eventos institucionais promovidos pelo órgão.

Desse modo, a presente contratação de serviço de buffet visa oferecer condições operacionais adequadas à realização de eventos institucionais e, ainda que indiretamente, à consecução dos objetivos estratégicos do órgão.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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 estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. O objeto em questão será contratado com fundamento no art. 75, incisos I e II, da referida Lei:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; ”

Além do mais, o Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023, atualizou o valor da dispensa de licitação para R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e

seis reais e dois centavos).

O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 56.690,00 (cinquenta e seis mil seiscentos e noventa reais)**. Portanto, a contratação por meio da dispensa de licitação encontra amparo legal na Lei nº 14.133, de 2021.

De acordo com o artigo 33, inciso I, da referida lei, o critério de julgamento das propostas será o de **menor preço**, dentre as opções apresentadas, que consiste em menor dispêndio para a Administração.

Dessa forma, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, será considerada vencedora a proposta que ofertar o menor valor (desde que não seja inexecutável), o que resultará na maior vantagem para a Administração.

4. PRAZOS E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados por demanda, mediante ordem de fornecimento/nota de empenho, na qual estarão especificados o local e o horário de cada evento, bem como as quantidades que deverão ser servidas:

- Os serviços serão prestados em Brasília/DF.
- As solicitações serão feitas por e-mail ou, excepcionalmente, por telefone (WhatsApp).
- O Contratante solicitará a prestação dos serviços (coffee break/almoço e/ou jantar) até 48 horas da data prevista para cada evento, com no mínimo de 20 (vinte) pessoas;
- Excepcionalmente, o pedido de fornecimento de serviço de buffet poderá ser feito no dia útil anterior ao da data marcada para o evento, considerando consulta prévia a empresa para verificar a possibilidade do pronto atendimento sem comprometer a qualidade do serviço;
- A Contratada deverá disponibilizar o fornecimento em até 1 hora antes do início de cada evento;
- Antes do início de cada evento, o Contratante poderá cancelar a prestação dos serviços, com até 48h, sem ônus para a SEAB.

5. DOS INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) PARA PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- não produziu os resultados acordados;
- deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A glosa sobre itens da contratação será efetuada conforme a seguinte constatação:

Itens	Descrição	Percentual aplicado	Valor a ser pago
Ausência de itens alimentícios no buffet	Os itens alimentícios mínimos listados para o buffet estão descritos no Capítulo “1 - Do objeto” deste Termo de Referência.	Para cada item alimentício ausente será aplicada a glosa de 2% (dois por cento) sobre o preço calculado.	Valor calculado do evento (100%) diminuído do Somatório de percentuais aplicados sobre a ausência de itens alimentícios
Ausência de utensílios necessários ao buffet	Os utensílios necessários mínimos listados para o buffet estão descritos no Capítulo “1 - Do objeto” deste Termo de Referência.	Para cada utensílio necessário ausente será aplicada a glosa de 2% (dois por cento) sobre o preço calculado.	Valor calculado do evento (100%) diminuído do Somatório de percentuais aplicados sobre ausência de utensílios necessários
Atraso na disponibilização/montagem do buffet	O fornecimento do serviço será combinada, conforme previsto no capítulo “5- Prazos e forma de execução dos serviços”	Após 15 minutos de atraso no fornecimento combinado, será aplicada a glosa de 2% (dois por cento) sobre o preço calculado. Após os primeiros 15 minutos serão sucessivamente aplicadas novas glosas de 2% (dois por cento) a cada novos 10 minutos de atraso.	Valor calculado do evento (100%) diminuído do percentual aplicado do somatório de glosas por atraso.

6. DAS CONDIÇÕES E SUPORTE PARA PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados pela Contratante no prazo máximo de até o 20º (vigésimo) dia de cada mês, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços prestados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela Contratada;

Os pagamentos estarão condicionados 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;

O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, conforme portaria de nomeação da gestão e fiscalização do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação dos serviços efetivamente prestados;

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;

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;

Quando do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratante:

- a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa cumprir com o objeto desta contratação de acordo com as determinações deste Termo de Referência e do instrumento de contrato;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as especificações deste instrumento, e nos termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega do objeto, por empregado especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) produto(s) entregue fora da especificação ou com problemas;
- f) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

- a) Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativas e quantitativas estipulados neste Termo de Referência;
- b) Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- c) Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o material no qual forem constatadas falha, defeito, incorreção ou qualquer dano, em até 2 horas;
- d) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei nº 14.133, de 2021;
- e) Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação;
- f) Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;
- g) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham serem vítimas os seus colaboradores durante a execução do objeto, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;
- h) Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste projeto e no instrumento de contrato.
- i) A contratada é plenamente responsável pela qualidade e validade das refeições (coffee break) que serão entregues nos dias de evento. Devendo ser observado as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos;
- j) Fornecer todo o material necessário para a realização dos serviços, tais como mesas, toalhas, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueira, guardanapos, descartáveis, dentre outros;
- k) Comunicar à Fiscalização, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;
- l) Manter limpo o local em que foram realizados os serviços de qualquer dos itens contratados;
- m) Substituir/refazer, imediatamente, às suas expensas, os produtos/serviços/materiais recusados ou que vierem a ser recusados.
- n) Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade referente à prestação dos serviços, bem como atender suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados. Os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados serão considerados injustificados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante;
- o) Manter sede, filial ou escritório de atendimento no Distrito Federal;
- p) Manter o Contratante informado quanto a eventuais mudanças de endereço, telefone,

e e-mail;

- q) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - r) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto contratado;
 - s) 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);
 - t) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;
 - u) Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento em questão;
 - v) Apresentar a Nota Fiscal/Fatura nas condições estabelecidas no Termo de Referência;
- A SEAB não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Não cumprir qualquer condição fixada no Termo de Referência e não abrangidas nas demais itens, que seja relevante para o objeto contratado;	1
2	Atrasar a entrega do bem ou o início da prestação dos serviços;	2
3	Demorar substituir o material rejeitado ou o serviço executado de forma imperfeita/incompleta, a contar de 30 minutos da notificação;	3
4	Recusar-se a substituir o material rejeitado ou o serviço executado de forma imperfeita/incompleta, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada até 1 (uma) hora após notificação;	4
5	Recusar-se a efetuar o fornecimento do bem ou a prestação dos serviços, caracterizada em 2 (duas) horas após o vencimento do prazo estipulado para entrega;	5
6	Não cumprir qualquer condição fixada no Termo de Referência e não abrangidas nas demais itens, que seja considerada grave.	5

Pela inexecução total ou parcial do pactuado, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções previstas nos art. 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021:

Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer condições da contratação consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não

acarretam prejuízos para o objeto contratado;

Multa de mora, por dia de atraso, cuja base de cálculo é o valor contratado;

Multa compensatória, por ocorrência, cuja base de cálculo é o valor contratado; impedimento de licitar e contratar, pelo período não superior a 2 (dois) anos.

À CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem 9.1, serão aplicadas as sanções previstas no subitem anterior, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, nos seguintes termos:

GRU	MULTAS		PRAZO DE SUSPENSÃO (*)
	MORATÓRIA	COMPENSATÓRIA	
1	--	1% por ocorrência	--
2	1% ao dia	--	--
3	2% ao dia	--	--
4	--	10% por ocorrência	1 mês
5	--	10% por ocorrência	6 meses

As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

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.

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.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal do contrato, representante da Administração especialmente designado conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da mesma lei, ou pelo respectivo 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.

A verificação da adequação execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e na proposta.

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.

O Contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

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.

11. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

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:

A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, estabelece Boas Práticas para Serviços de Alimentação, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

A partir das exigências da RDC 216/2004 e com as adequações dos procedimentos gerais abordadas por ela, é importante destacar que é necessária a confecção do Manual de Boas Práticas do estabelecimento que presta serviço de alimentação. O Manual de Boas Práticas é um documento que descreve o trabalho executado no estabelecimento e a forma correta de fazê-lo. Nele, pode-se ter informações gerais sobre como é feita a limpeza, o controle de pragas, da água utilizada, os procedimentos de higiene e controle de saúde dos funcionários, o treinamento de funcionários, o que fazer com o lixo e como garantir a produção de alimentos seguros e saudáveis.

O Contratado deverá cumprir as normativas contidas na IN SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, concernente a sustentabilidade ambiental, quando couber:

Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

A Contratada observará a Resolução - RDC Nº 331, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2019 que dispõe sobre os padrões microbiológicos de alimentos e sua aplicação:

Art. 5º Os alimentos não podem conter micro-organismos patogênicos, suas toxinas ou metabólitos em quantidades que causem dano para a saúde humana.

Em observância ao inciso XII, art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 2020, que trata dos possíveis impactos ambientais da contratação de bens e serviços da Administração Pública Federal, a Contratada deverá atender às seguintes condições:

Deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 3º da Lei nº 8.666/93 e com o art. 7º inciso XII, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 2020.

Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo contratante.

Os materiais básicos empregados pela Contratada deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados à prestação do serviço.

A contratada deverá evitar o uso de descartáveis utilizando utensílios de louça ou vidro para atender a demanda.

12. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 A contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho e as despesas decorrentes para atender a esta dispensa estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da SEAB para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Programa de Trabalho - 1.04.122.0006.2520

Unidade Gestora - 08.01.01

Elemento de Despesa - 339039

Fonte - 500

13. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

13.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 56.690,00 (cinquenta e seis mil seiscentos e noventa reais).

Brasília-DF 22 de agosto de 2024.

Edinael Cardoso Pereira
Chefe de Gabinete SEAB
Decreto N. 2493/2021-GEA



Cód. verificador: 269896857. Cód. CRC: FB3D918

Documento assinado eletronicamente por **EDINAEL CARDOSO PEREIRA**, CHEFE DE GABINETE (CHEFIA GAB - CHEFIA DE GABINETE), em 22/08/2024, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador>

