



TERMO DE REFERÊNCIA 04/2024

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET EM EVENTO DESTINADO A REPRESENTANTES DE CONSELHOS, NEUROTÍPICOS E SEUS REPRESENTANTES

OFICINA/EVENTO	FÓRUM: Diagnóstico dos serviços de Saúde e Educação ofertados aos autistas e demais neurotípicos - Surubim/PE
SETOR SOLICITANTE	GECS
RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO	Adriana Dubeux Pacífico Pereiro
COORDENADOR DO EVENTO	Lúcia Maria Gomes de Melo
DATAS DE REALIZAÇÃO	12/11/2024
Nº PROCESSO SEI AUTORIZATIVO	SEI nº 003.000367/2024-89
Nº SOLICITAÇÃO DE COMPRA	SC nº 820101000022024000051

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Escola de Contas Professor Barreto Guimarães (ECPBG) por meio da Gerência de Educação para o Controle Social e Cidadania (GECS) realiza ações com o intuito de orientar os Conselhos e demais atores envolvidos com o controle social sobre os aspectos legais das políticas públicas.



Os encontros promovidos pela GECS também são oportunidades para a produção do conhecimento sobre políticas públicas, através do debate e da ausculta do relato e da perspectiva dos agentes do controle social. A identificação das principais dificuldades/necessidades desses atores para o desempenho de suas funções também auxilia na constatação dos cursos e formações mais adequados a serem disponibilizados pela ECPBG.

Nesse contexto, o fornecimento de serviço de buffet propicia nos eventos um melhor aproveitamento e fortalecimento das relações institucionais e interpessoais entre os participantes, aumenta o engajamento e promove melhores condições gerais para as equipes internas e externas participantes dos eventos. A prestação de serviço de buffet será realizada nos intervalos das capacitações.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

O objeto desta contratação **não** está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, porém como o serviço de buffet propicia um melhor aproveitamento e fortalecimento das relações institucionais e interpessoais entre os participantes, aumentando o engajamento, optamos pela contratação.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PREVISÃO NO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

O objeto desta contratação não estava previsto no Planejamento Orçamentário, deste modo, as despesas objeto deste contrato correrão no exercício atual por conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho: 01.128.0248.0594.0000

Ação: 0594

Natureza da Despesa: 3.3.90.00.00

Fonte de Recurso: 0500000000

Célula Orçamentária:

1.00301.01.128.0248.0594.0000.0500000000.3.3.90.00.00

4. OBJETO

Constitui objeto do presente termo de referência a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de coffee break durante a realização



do **Fórum:Diagnóstico dos serviços de Saúde e Educação ofertados aos autistas e demais neurotípicos - Surubim/PE** a ser realizado no dia 12/11/2024, no **Polo UAB Surubim, localizado** na Rua Frei Ibiapina, 300 – Bairro São José – Surubim/PE - CEP: 55.750 - 000 - Em frente ao SESI, conforme especificações, quantidades e exigências descritas abaixo:

Item	E-FISCO	DESCRIÇÃO DO OBJETO	DISPONIBILIZAÇÃO DO SERVIÇO	
			Quantidade Pessoas	Dia/hora
01	596793-7	SERVIÇOS DE BUFFET, COMPOSTO DE 03 TIPOS DE SALGADOS, 02 TIPOS DE BOLO, 01 TIPO DE MINI SANDUÍCHE NATURAL, 01 TIPO DE SALADA DE FRUTA, COM BEBIDAS NÃO ALCOÓLICAS COMPOSTO DE 02 TIPOS DE SUCO, CAFÉ, LEITE, CHÁ E ÁGUA MINERAL..	90	Dia 12/11/2024 às 8h (manhã)

§ 1º . No valor deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.1 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

- A prestação de serviço de buffet será realizada às 8h (manhã). A empresa contratada deverá chegar com a antecedência mínima de 1 (uma) hora, com o fim de arrumar a mesa e servir os itens do buffet.
- Os ingredientes das preparações dos itens devem estar sinalizados ou ser esclarecidos, quando demandados, por um profissional da empresa contratada durante a execução do serviço de buffet.



5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor máximo da contratação é de R\$ **XX.XXX,XX**

6. FORMA DE CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

A presente contratação se dará por dispensa de licitação, tendo em vista que o valor estimado está dentro do limite legal estabelecido para tal procedimento, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO OU NÃO DOS BENEFÍCIOS PREVISTOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

Será adotada a regra do art. 49, inciso IV, da LC nº 123/2006 para o presente processo, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas ou de empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48 do diploma legal.

8. PRAZO DE ENTREGA

8.1. A Chefia da GECS da ECPBG indicará servidor para receber o objeto, que atestará o recebimento provisório e definitivo dos serviços prestados.

8.2 O objeto será recebido:

- a) provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, quando será verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) definitivamente, por servidor designado pela chefia da GECS, em até 03 (três) dias corridos, contados do recebimento provisório, que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.3. O recebimento provisório e/ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e por este instrumento contratual.

8.4. O objeto contratual poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o estabelecido no termo de referência e no contrato.

8.7. Endereço para a prestação de serviços: Escola de Contas Públicas Prof. Barreto Guimarães. Av. Jornalista Mário Melo, nº 90, Santo Amaro, Recife-PE.

8.8. A data e o horário de recebimento do objeto deverão ser previamente agendados com a unidade responsável pelo objeto, conforme informado no envio da Ordem de Fornecimento.



8.9. O objeto só será recebido pela representante da Gerência de Ações Educacionais para o Controle Social e Cidadania (GECS) presente no local. O objeto deve estar acompanhado do DANFE ou da nota fiscal eletrônica.

8.10. A Nota de Empenho não é considerada ORDEM DE FORNECIMENTO / ENTREGA.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. É 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, alimentação, equipamento, insumos, mão-de-obra, fretes, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pela CONTRATADA;

9.2. a ECPBG, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da CONTRATADA que participará do evento, com objetivo de repassar orientações que se fizerem necessárias;

9.3. havendo a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a CONTRATADA comunicar tal fato a ECPBG, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.

9.4. O serviço deverá englobar equipamentos que mantenham os alimentos aquecidos, se necessário, as bebidas refrigeradas, montagem e desmontagem da mesa, bem como os utensílios necessário para o serviço (mesas, toalhas, copos, xícaras, talheres, guardanapos descartáveis, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço), além de disponibilização de equipe necessária para a execução do serviço, considerando o manuseio dos alimentos fornecidos no evento, reposição, identificação dos itens ou informações prestadas na hora do serviço (quanto à composição dos alimentos servidos) e apoio para servir bebidas e alimentos em geral;

9.5. Os alimentos e as bebidas deverão ser entregues em embalagens apropriadas que os protejam contra possíveis danos causados durante o transporte, mantenham a higiene e a conservação necessárias, respeitando as normas sanitárias, observando a Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA e os critérios de sustentabilidade;



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

9.7. Caso a CONTRATADA entregue os alimentos e as bebidas fora da especificação solicitada, a CONTRATADA arcará com todas as despesas referentes à devolução dos mesmos, bem como deverá fazer nova e imediata remessa para a substituição sem prejuízo para a CONTRATANTE, podendo a CONTRATADA sofrer as sanções devidas em descumprimento desta cláusula.

9.8. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega de acordo com as condições e prazos propostos, bem como substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções de qualquer ocorrência que se façam necessárias, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Informar com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas da data da realização do evento, o número de inscritos.

10.2. Receber o objeto deste termo, verificando se a qualidade do produto fornecido pela CONTRATADA estão em conformidade com as especificações exigidas no Processo de Contratação em epígrafe, emitindo atesto de recebimento na nota fiscal eletrônica;

10.3. Efetuar o pagamento no prazo e nas condições indicados neste termo, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;

10.4. Aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando, por escrito, à CONTRATADA, as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;

10.4. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

11. ENVIO DA NOTA FISCAL, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

11.1. O fornecedor deverá encaminhar a Nota Fiscal para Escola de Contas Públicas Professor Barreto Guimarães das respectivas certidões de regularidade, na página da internet da ECPBG, na aba “PRINCIPAIS SERVIÇOS → ENVIO DE NOTA FISCAL”, no seguinte link: <https://escola.tce.pe.gov.br/>.



11.2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação dos seguintes documentos:

- I - nota fiscal eletrônica da CONTRATADA, devidamente atestada por servidor designado pela Gerência Administrativa do CONTRATANTE;
- II - certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, Seguridade Social e FGTS;
- III - certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

11.3. A Gerência de Ações Educacionais para o Controle Social e Cidadania do CONTRATANTE terá 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da documentação comprobatória da despesa (nota fiscal, fatura, recibo, entre outros), para atesto e encaminhamento à Gerência Financeira (GFIN) do CONTRATANTE, visando ao registro contábil da liquidação. O prazo mencionado será suspenso até que:

- a) seja efetuada a entrega, por parte da CONTRATADA, de toda documentação exigida pelas normas em vigor;
- b) sejam sanadas as pendências relativas à entrega do bem/serviço da CONTRATADA.

11.4. A Gerência Financeira (GFIN) do CONTRATANTE terá 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da documentação mencionada anteriormente, encaminhada mediante formulário de "Solicitação de Liquidação da Despesa (SLD)", para realizar a liquidação e pagamento, desde que não existam pendências com relação à documentação apresentada. Ultrapassado este prazo, o pagamento da respectiva despesa passará a ter prioridade sobre todas as demais.

11.5. O CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

11.6. As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da CONTRATADA, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ ou CPF expressos no momento da contratação, ao qual são vinculados a proposta apresentada.

11.7. Os pagamentos serão feitos por meio de ordens bancárias emitidas pelo Sistema Corporativo "e-Fisco", mantido pelo Estado de Pernambuco, exclusivamente para crédito direto em conta-corrente informada pela CONTRATADA e previamente cadastrada ou mediante boleto de cobrança bancária. Caso a CONTRATADA opte por depósito em conta-corrente mantida em instituição bancária diferente da Caixa Econômica Federal, detentora da Conta Única do Estado de Pernambuco, esse banco descontará do valor pago, como receita sua, a importância de R\$ 7,50 (sete reais e cinquenta centavos) a título de tarifa de transferência de



fundos, de acordo com o contrato firmado entre aquela instituição bancária e o Estado de Pernambuco.

11.8. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

11.9. O CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto quanto a dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.10. A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção de imposto de renda estabelecidas na [Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012](#), e alterações posteriores, de acordo com as alíquotas constantes do Anexo I da referida norma, ou em observância à norma que venha a substituí-la, sob pena de devolução do documento para as correções cabíveis ou de retenção no valor total do documento fiscal, caso não realizadas as correções nos termos do [art. 4º do Decreto nº 55.069, de 25 de julho de 2023](#).

11.11. Quando do pagamento, deverá ser efetuada a retenção do imposto sobre a renda, nos termos previstos na [Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012](#), e alterações posteriores, ou em norma que venha a substituí-la, além de outras retenções previstas na legislação tributária aplicável.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

- a) O critério de julgamento será o de **menor preço**, por item, admitindo-se como critério de aceitabilidade os preços máximos para essa contratação..
- b) Será adotado para o envio de lances neste processo de contratação direta o modo de disputa **aberto**, onde os licitantes apresentarão lances públicos, sucessivos e **decrescentes**, em prazos fixados por meio de edital de avisos publicados no sítio eletrônico do PE-Integrado: [<https://www.peintegrado.pe.gov.br/>](https://www.peintegrado.pe.gov.br/).

13. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1.A comprovação de habilitação dos licitantes será realizada observando-se o procedimento a seguir:

- a) A habilitação do licitante com **menor preço** após a etapa de lance será feita, prioritariamente, pelo Certificado de Registro de Fornecedor emitido pelo CADFOR-PE, desde que os documentos contemplados estejam dentro do prazo de validade, ou pelo certificado de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);



b) O Agente de Contratação poderá acessar página eletrônica oficial para obtenção de alguma comprovação de exigência de habilitação quando não for possível fazê-lo por intermédio do Certificado de Registro de Fornecedores (CADFOR-PE) ou do certificado de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

c) Na impossibilidade da realização da habilitação na forma das alíneas “a” e “b” anteriores, o licitante com menor preço após a fase de lances deverá, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas contados a partir do envio do e-mail cadastrado no Sistema PE-Integrado pelo Agente de Contratação solicitando a proposta e os documentos pertinentes, tais como os documentos de habilitação exigidos no *subitem 15.1.* ou aqueles não contemplados no CADFOR-PE ou no certificado de registro cadastral unificado disponível no PNCP, conforme o caso.

13.2. Para fins de habilitação e qualificação neste processo, serão exigidos os seguintes documentos:

a)Habilitação Jurídica:

- Contrato social, estatuto social ou requerimento de empresário, com todas as alterações ou consolidação do ato constitutivo, com registro na Junta Comercial, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, se for o caso, ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI;

b)Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;

c)Qualificação Técnica

- Licença de funcionamento da Vigilância Sanitária, emitida pela Secretaria Municipal ou Estadual de Saúde da sede do licitante, dentro do prazo de validade;



- Comprovação de que possui, em seu quadro permanente, profissional de nível superior responsável pela manipulação de alimentos (Nutricionista), devidamente registrado no órgão competente.
- Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para a qual a licitante tenha realizado prestação de serviço compatível com o objeto a ser contratado.

13.3 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. **Para fins de aplicação do § 1º do art. 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, considera-se restrição a não apresentação da referida documentação, bem como a verificação da não regularidade fiscal e trabalhista, pelo Agente de Contratação, após finalização do julgamento das propostas, por intermédio de consultas a sites oficiais.**

13.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, às MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.4.1. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 13.4**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado a ECPBG convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a aceitabilidade de preços e julgamento da habilitação, ou revogar a licitação.

14. PENALIDADES

O cometimento de irregularidades no processo de contratação ou na execução contratual sujeitará a CONTRATADA à aplicação de sanções administrativas, nos termos dos [artigos 155 a 163 e 166 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021](#) e da [Resolução TC nº 187/2022](#), publicada no Diário Eletrônico do TCE-PE em 14/12/2022.

15. INFORMAÇÕES AOS FORNECEDORES

As possíveis contratantes interessadas poderão contatar com a GADM, pelo telefone (81) 3181-7960 ou pelo email gadm@tcepe.tc.br para dirimir quaisquer dúvidas quanto ao objeto do processo de contratação.



Escola de Contas Públicas
PROFESSOR BARRETO GUIMARÃES

TCEPE

Recife, 25 de outubro de 2024

ADRIANA DUBEUX
PACIFICO
PEREIRA:0830

Digitally signed by ADRIANA DUBEUX PACIFICO PEREIRA:0830
DN: cn=ADRIANA DUBEUX PACIFICO PEREIRA:0830
ou=SERVIDOR, ou=TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE
PERNAMBUCO - TCEPE, ou=AC VALID JUS, ou=Presencial,
ou=38016684000124, ou=Cert-JUS Institucional - A3, o=ICP-
Brasil, c=BR
Date: 2024.11.04 12:25:43 -03'00"

Adriana Dubeux Pacífico Pereira

Gerente de Ações Educacionais para o Controle Social e Cidadania (GECS)