



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
CÂMPUS ITAQUAQUECETUBA

ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA
Edital de Pregão n. 3.748/2023 - Processo n. 23305.011053.2023-21
EXCLUSIVO ME/EPP

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação de serviços de entrega de lanches de *coffeebreak* e de serviços de apoio operacional para eventos por pessoa por hora, em quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Grupo	Item	Descrição	Catser	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
1	1	Prestação de serviços de apoio operacional a eventos por demanda e por hora com disponibilização de pessoal e entrega restituível de itens para eventos (Obs.: Preço unitário = preço/hora do serviço + R\$ 1.000,00 (valor fixo). Conferir detalhes no Termo de Referência.)	17019	Hora	60	R\$ 1.043,33	R\$ 62.599,80
	2	Prestação de serviços de fornecimento de coffeebreaks (lanches) por demanda (Obs.: Preço unitário = preço/pedido + R\$ 1.000,00 (valor fixo). Conferir detalhes no Termo de Referência.)	12807	Demanda	20	R\$ 1.346,34	R\$ 26.926,80
	Valor Global Total do Grupo					R\$ 2.389,67	R\$ 89.526,60

1.2. A licitação será realizada em grupo único.

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data fixada em contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

2.2.1.ID PCA no PNCP: 10882594000165-0-000031/2023;

2.2.2.Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;

2.2.3.Id do item no PCA: 16;

2.2.4. Classe/Grupo: 8940.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s).

4.3. Não há vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço.

4.4. Subcontratação:

4.4.1. É admitida a subcontratação do objeto do item 1 exclusivamente na disponibilização de pessoal horista eventualmente solicitado.

4.4.1.1. Somente a contratada será responsável por todos os encargos e despesas resultantes da atividade subcontratada, estando a Administração isenta de quaisquer responsabilidades ou pagamentos derivados da subcontratação.

4.4.1.2. O serviço de organização de eventos previsto no item 1 não poderá ser subcontratado.

4.4.2. O item 2 não poderá ser subcontratado.

4.5. Garantia da contratação:

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

4.6. Vistoria:

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Modelo de execução do item 1:

5.1.1. Se especificado em ordem de serviço, a contratada deverá disponibilizar profissional horista para apoio operacional no endereço indicado, que não será mais distante que 50 km do endereço do IFSP Câmpus Itaquaquetuba.

5.1.1.1. Exemplos de atividades a serem atribuídas ao profissional de apoio operacional são: fixação de cartazes, movimentação de cadeiras e mesas, enchimento de bexigas, movimentação e posicionamento de caixas de som e itens leves, teste de microfone e de som, recebimento e colocação de lanches de *coffeebreak* e bolos em mesa ou em geladeira, distribuição de panfletos, realização de recortes de papel, orientação e acompanhamento de visitantes e outros prestadores que eventualmente estejam trabalhando no evento, auxílio para montagem e desmontagem de tendas, tirar fotos simples com celular disponibilizado, distribuir objetos, entre outras atividades operacionais básicas, simples e que exigem pouco esforço físico, sempre relacionadas ao evento especificado.

5.1.1.2. O profissional disponibilizado não pode ser menor de 18 anos e deve ser ágil, prestativo e cordial com as pessoas.

5.1.1.3. O profissional disponibilizado deve estar vestido de calça preta e camiseta preta e possuir alguma identificação visível de que é um prestador de serviços (como logo da empresa na camiseta, ou estampa escrita “prestador de serviços” ou “A serviço do IFSP”, ou outra forma similar).

5.1.1.4. Os fiscais e gestores do contrato podem notificar diretamente o profissional para execução de tarefas, sem que seja caracterizada subordinação ou ingerência, tal como previsto no art. 5º, inciso II, da IN n. 05/2017-Seges/MPDG.

5.1.1.5. A Administração não se responsabiliza pelos custos com transporte, alimentação, uniformes ou quaisquer outros vinculados ao profissional disponibilizado.

5.1.1.6. A contratada será responsável pela reposição ou conserto de objetos, materiais, mobílias, equipamentos e estruturas danificados ou comprovadamente subtraídos por seu profissional.

5.1.2. A emissão de ordem de serviço pela contratante garante à contratada o valor de 4 (quatro) horas de prestação de serviços, mesmo que não for solicitada a disponibilização do profissional de apoio operacional.

5.1.3. Se for solicitada a disponibilização do profissional, o valor a ser pago à contratada será o equivalente a 4 (quatro) horas de prestação de serviço (referente à ordem de serviço emitida) somado à quantidade de horas exigidas do profissional disponibilizado.

5.1.3.1. Ou seja, se a contratante solicitar a disponibilização do assistente de eventos por 3 (três) horas, serão contabilizadas, para fins de pagamento, $4+3 = 7$ (sete) horas de serviços prestados.

5.1.4. Durante a vigência do contrato, a contratante solicitará, no mínimo, 30 (trinta) horas de prestação de serviços, contabilizados conforme subitem acima.

5.1.5. O contrato possui um valor-fixo adicional de R\$ 60.000,00 anuais, o qual pode eventualmente ser executado com a aquisição de horas de serviço, no interesse e necessidade da Administração.

5.1.5.1. A contratada não tem direito adquirido sobre o valor fixo indicado acima, visto que ele poderá ou não ser executado, total ou parcialmente, de acordo com o interesse e necessidade da Administração.

5.1.6. O valor a que se refere o subitem 5.1.5 também poderá ser utilizado para que a contratada entregue à Administração utilidades e materiais típicos e comuns em eventos corporativos e universitários, como banners promocionais, cartazes, panfletos, brindes personalizados, medalhas, faixas, toalhas de mesa, locação de mesas e cadeiras, entre outras.

5.1.6.1. Antes de adquiri-lo e entregá-lo, a contratada deverá cotar o item solicitado e apresentar à Administração ao menos três orçamentos.

5.1.6.1.1. Buscando a maior vantajosidade, a Administração aprovará um dos orçamentos apresentados ou aprovará um feito por si mesma.

5.1.6.2. A contratada é responsável pela aquisição e entrega dos itens cujo orçamento foi aprovado, independentemente de ter sido solicitada a disponibilização do profissional de apoio operacional.

5.1.6.3. A nota fiscal a ser emitida pela contratada será acrescida dos valores das cotações aprovadas e seus itens efetivamente entregues.

5.1.7. A ordem de serviço será emitida com antecedência mínima de 30 dias antes do evento e, se for o caso, da disponibilização do profissional.

5.1.8. A partir da emissão da ordem de serviço, a contratada fica por 30 dias à disposição da contratante para atender aos pedidos de entrega previstos no subitem 5.1.6 deste termo de referência.

5.1.9. A qualidade dos serviços prestados será auferida pela fiscalização por meio do uso do Instrumento de Medição de Resultados anexo do edital.

5.1.9.1. O uso do IMR não caracteriza sanção, mas sim um instrumento de gestão, fiscalização e controle de qualidade.

5.2. Modelo de execução do item 2:

5.2.1. Os lanches deverão ser entregues no endereço do IFSP Câmpus Itaquaquacetuba ou, se indicado, em outro endereço na cidade de Itaquaquacetuba, Poá, Suzano, Ferraz de Vasconcelos ou Mogi das Cruzes.

5.2.1.1. A contratada é livre para aceitar ou rejeitar solicitações de entrega em outros municípios.

5.2.2.Cada *coffeebreak* entregue deve conter os itens abaixo, no quantitativo indicado e conforme especificações:

Item	Quantidade	Especificações
Refrigerante, garrafa de 2L	2	Pode ser exigido nos sabores coca, guaraná ou laranja. Marcas de referência: Coca-Cola, Guaraná Antártica, Pepsi, ou outro de qualidade similar ou superior. Entregue gelado.
Suco, caixa de 1L	2	Pode ser exigido nos sabores laranja ou uva. Marcas de referência: Del Valle, Maguary, Maratá, SuFresh ou outro de qualidade similar ou superior. Entregue gelado.
Café coado, garrafa térmica 1,8L	1	Na proporção de 1 colher (sopa) de pó para 500mL de água. Marcas de referência: Melitta, Pilão, ou outro de qualidade similar ou superior. A contratada é responsável por emprestar e pegar de volta a garrafa térmica.
Mini salgado de carne ou frango ou queijo ou calabresa com queijo, assado	60	Pelo menos dois recheios diferentes serão especificados.
Mini sanduíche, unidade	20	Com patê de atum, de frango, de palmito, de ricota, de requeijão com cenoura ou de presunto com queijo + tomate, muçarela, alface/rúcula, azeitona, espetado por palito.
Torta salgada, 20 pedaços	1	Pode ser exigido com recheio de frango, de atum ou de calabresa. Tamanho aproximado: 5x5cm. Pode ser exigida torta sem glúten e sem lactose, situação em que o item custará o dobro, descontado valor equivalente em itens do <i>coffeebreak</i> (receita sugerida será enviada junto com a ordem de serviço).
Bolo/torta doce, unidade	1	Formato caçarola. Pode ser exigido nos sabores chocolate (com ou sem cobertura), cenoura (com ou sem cobertura), formigueiro, milho, coco, laranja, fubá ou banana.
Snack doce/salgado sem glúten e sem lactose, 100g	1	Um doce ou um salgado, de qualquer peso, desde que some no mínimo 100g.

5.2.3.As propostas comerciais do licitante devem indicar o preço cobrado por cada item da tabela acima.

5.2.4.Junto com cada *coffeebreak*, a contratada deverá entregar 1 rolo de papel toalha, 1 pacote com 50 guardanapos e 100 copos de 200mL (ou de 180mL).

5.2.5.A Administração poderá solicitar um bolo de aniversário, cujo valor substituirá os itens de valor equivalente na composição do *coffeebreak*.

5.2.5.1. Caso seja feita a solicitação, a contratada deve realizar cotação e enviar à contratante três orçamentos. A Administração escolherá um deles ou dentre cotação realizada por si mesma, caso as enviadas pela contratada não se mostrarem vantajosas.

5.2.5.2. A contratada deverá adquirir e entregar, junto com o *coffeebreak*, o bolo de aniversário cujo orçamento foi aprovado, descontando o valor do bolo em itens de valor equivalente do *coffeebreak* (os itens a serem retirados serão escolhidos pela Administração).

5.2.6.A contratante poderá fazer pedido unificado de dois ou mais *coffeebreaks*, situação em que o quantitativo dos itens será proporcionalmente multiplicado ou, no interesse da Administração, reajustado de forma a manter o preço do pedido.

5.2.7.O contrato possui um valor-fixo adicional de **R\$ 20.00,00** anuais, o qual pode eventualmente ser executado com a aquisição de *coffeebreaks* adicionais, no interesse e necessidade da Administração, pelo preço unitário fixado em contrato.

5.2.7.1. A contratada não tem direito adquirido sobre o valor-fixo indicado acima, visto que ele poderá ou não ser executado, total ou parcialmente, de acordo com o interesse e a necessidade da Administração.

5.2.8.A ordem de serviço será emitida e enviada à contratada com, no mínimo, 15 dias de antecedência, sendo a contratada livre para aceitar ou não pedidos realizados com menor antecedência.

5.2.9.A qualidade dos serviços prestados será auferida pela fiscalização por meio do uso do Instrumento de Medição de Resultados anexo do edital.

5.2.9.1. O uso do IMR não caracteriza sanção, mas sim um instrumento de gestão, fiscalização e controle de qualidade.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

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

6.4. 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.

6.5. Em 10 dias após a assinatura do contrato, a contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, informando nome completo, cargo, telefone e e-mail corporativo do designado.

6.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas de acordo com o Decreto n. 11.246/2022.

6.8. Após 12 (doze) meses a partir da apresentação da proposta, os preços do contrato poderão ser reajustados, a pedido do contratado, de acordo com a variação do IPCA no período.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), anexo do edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. O eventual desconto aplicado será 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.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A emissão da nota fiscal deverá ser realizada apenas **após** o envio à contratada do Termo de Recebimento Definitivo, que dimensionará o valor a nota a ser emitido e será acompanhado do IMR.

7.3.1. Caso a contratada não concorde com o valor dimensionado, poderá manifestar-se e apresentar suas contrarrazões em até 3 (três) dias úteis após o envio do Termo de Recebimento Definitivo. Em igual prazo, a Administração decidirá sobre o valor final dimensionado.

7.4. O prazo para pagamento das notas fiscais são os especificados na Instrução Normativa n. 77/2022-Seges/ME.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.1.1. Habilitação jurídica:

8.1.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

- 8.1.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 8.1.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
 - 8.1.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - 8.1.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
 - 8.1.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - 8.1.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
 - 8.1.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
 - 8.1.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:
- 8.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 8.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
 - 8.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- 8.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.1.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e com a Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor;
- 8.1.2.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.1.2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 8.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:
- 8.1.3.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.1.3.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).
- 8.1.4. Não é exigida prova de qualificação técnica devido à simplicidade dos objetos desta contratação.
- 8.1.5. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.1.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.1.5.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.1.5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.1.5.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.1.5.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.1.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três

últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.1.5.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor global estimado da contratação é de R\$ 89.526,60.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.2.1. Gestão/Unidade: 26439/158748;

10.2.2. Fonte de Recursos: 1000000000;

10.2.3. Programa de Trabalho: 171154;

10.2.4. Elemento de Despesa: 33.90.39.20;

10.2.5. Plano Interno: L0000P0100N.

Itaquaquecetuba, xx de xxxxxx de 2023

AUMIR ANTUNES GRACIANO

Diretor-Geral do IFSP Câmpus Itaquaquecetuba