



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO
Coordenadoria de Administração
Divisão de Contratações e Gestão Contratual

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

Fundamento art. 75, II Lei 14.133/2021

PGEA 1.03.000.000520/2025-11

SUMÁRIO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO.....	3
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.....	3
Justificativa da contratação:.....	3
Enquadramento da contratação:.....	4
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.....	4
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	4
4.1.1. Sustentabilidade.....	4
5. EXECUÇÃO DO OBJETO.....	6
Condições de Execução.....	6
Materiais a serem disponibilizados.....	9
Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.....	11
Especificação da garantia do serviço.....	11
Procedimentos de transição e finalização do contrato.....	11
Obrigações da Procuradoria Regional da República da 3ª Região/contratante.....	11
Obrigações da contratada.....	12
6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO.....	14
Fiscalização.....	14
Fiscal Técnico.....	15
Fiscal Administrativo.....	15
Gestor.....	15
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.....	16
Instrumento de Medição de Resultado (IMR).....	16
contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.....	17
8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	22
Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.....	22
Regime de Execução.....	22
Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista.....	22

Qualificação Econômico-Financeira.....	22
Qualificação Técnica.....	22
9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....	22
10. PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS.....	22
11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	23
ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR).....	27

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Trata-se de registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de buffet, com fornecimento de produtos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de buffet, com fornecimento de produtos	Grupo: 632 Código: 12807	Evento	9

- 1.1.1. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, isto é, aquele cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/21.
- 1.1.2. O objeto desta contratação encontra predominância no seguinte código de serviços do Sistema de Catalogação de Serviços do Governo Federal - 12807 (buffet), Grupo: 632 (serviços de Fornecimento de Comida (afins)).
- 1.1.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 1.1.4. A formalização será feita por meio de nota de empenho, nos termos dos incisos I e II do art. 95 da Lei nº 14.133/21.
- 1.1.5. A execução dos serviços será iniciada mediante emissão de Ordem de Serviço, na qual constarão as especificações do evento necessárias à perfeita execução.

2. FUNDAMENTAÇÃO 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 2026 (processo 1.03.000.000378/2025-11 e etiqueta SGA PRR3-D0016/25) e está alinhado com os objetivos estratégicos definidos no Planejamento Estratégico do Ministério Público Federal.

Justificativa da contratação:

- 2.3. A contratação se justifica pela necessidade de garantir suporte adequado a eventos da PRR/3ª Região. Tais ocasiões frequentemente envolvem a participação de autoridades, servidores, convidados externos e representantes da sociedade civil, demandando uma estrutura organizada que contribua para o bom andamento das atividades.

A disponibilização de alimentação e bebidas, de forma planejada e profissional, assegura não apenas o conforto dos participantes, mas também a otimização do tempo, evitando deslocamentos e interrupções prolongadas. Além disso, a contratação de empresa especializada permite o cumprimento de normas sanitárias e de segurança alimentar, reduzindo riscos e garantindo a qualidade dos serviços prestados.

Sob o ponto de vista administrativo, a terceirização desse tipo de serviço mostra-se mais eficiente e econômica do que a execução direta pelo órgão, uma vez que elimina a necessidade de aquisição de insumos, equipamentos e mobilização de pessoal próprio para atividades acessórias. Dessa forma, a contratação de buffet atende ao princípio da eficiência, contribuindo para a adequada realização de eventos institucionais e para o alcance dos objetivos da administração pública.

Enquadramento da contratação:

- 2.4. A contratação fundamenta-se no artigo 72 e inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, na Portaria PGR/MPU nº 158/2024 e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, sob demanda, por meio de Sistema de Registro de Preços, para fornecimento de coffee break em eventos institucionais da Unidade.
- 3.2. A execução dos serviços compreenderá o fornecimento de alimentos e bebidas, preparo, transporte, montagem, reposição e desmontagem, bem como a disponibilização de profissionais necessários ao atendimento dos eventos, observadas as normas sanitárias e de boas práticas aplicáveis.
- 3.3. Incluem-se todos os insumos, materiais, utensílios e equipamentos necessários à adequada execução contratual, conforme especificações deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os requisitos necessários para a presente contratação são:

4.1.1. Sustentabilidade

- 4.1.1.1. A contratação deverá contemplar os seguintes critérios de sustentabilidade:

Sustentabilidade Ambiental:

- 4.1.1.2. A contratação deverá observar as diretrizes da Portaria PGR/MPF nº 290, de 9 de maio de 2023 que dispõe sobre a Política de Sustentabilidade, o Plano de Logística Sustentável e a Rede MPF Sustentável no âmbito do Ministério Público Federal, bem como os critérios e práticas sustentáveis previstos no art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.
- 4.1.1.3. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, especialmente:
 - 4.1.1.3.1. Promover a segregação de resíduos em recicláveis, orgânicos e rejeitos, assegurando destinação ambientalmente adequada e priorizando reciclagem e compostagem;

- 4.1.1.3.2. Reduzir a geração de resíduos, especialmente plásticos descartáveis.
- 4.1.1.3.3. Priorizar a utilização de utensílios reutilizáveis (louças, talheres metálicos e copos de vidro);
- 4.1.1.3.4. Utilizar, quando indispensável o uso de descartáveis, materiais biodegradáveis ou compostáveis;
- 4.1.1.3.5. Evitar produtos de uso único à base de plástico convencional.
- 4.1.1.3.6. Priorizar, quando viável, alimentos de produção local, sazonal ou oriundos de agricultura sustentável;
- 4.1.1.3.7. Adotar medidas para redução de desperdício de alimentos; e
- 4.1.1.3.8. Utilização racional de água e energia nos processos de preparo, conservação, transporte e higienização.

Sustentabilidade Social:

- 4.1.1.4. Não lançar mão, em hipótese alguma, de critérios preconceituosos ou discriminatórios por ocasião da admissão ou do desligamento dos seus empregados, observando, em todos os casos, os preceitos de responsabilidade social; e
- 4.1.1.5. Não explorar trabalho infantojuvenil em atenção ao que dispõe o art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal de 1988, o Capítulo IV, Título III, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), o Decreto nº 5.452/1943 de 1º de maio de 1943, os arts. 60 a 69 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), a Lei nº 8.069/1990 de 19 de julho de 1990, e o Decreto nº 6.841/2008 de 12 de junho de 2008, que regulamenta os artigos 3º, alínea “d”, e 4º da Convenção 182 da Organização Internacional do Trabalho – OIT.11.1.3. Também não praticar, de qualquer forma, ações relacionadas com o trabalho análogo ao de escravo ou ao tráfico de pessoas para esse fim, conforme arts. 149, 203 e 207 do Código Penal.

4.1.2. **Qualidade, higiene e segurança dos alimentos**

- 4.1.2.1. A contratada deverá assegurar a qualidade, higiene e segurança sanitária dos alimentos fornecidos, observando integralmente as normas aplicáveis, em especial a Agência Nacional de Vigilância Sanitária e a RDC nº 216/2004, contemplando, no mínimo:
 - 4.1.2.1.1. Fornecimento de alimentos frescos, devidamente acondicionados e próprios para consumo;
 - 4.1.2.1.2. Observância rigorosa das boas práticas de manipulação de alimentos;
 - 4.1.2.1.3. Manutenção das condições adequadas de temperatura para conservação e distribuição (quentes e frios);
 - 4.1.2.1.4. Pessoal devidamente uniformizado e com uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme as

normas sanitárias;

4.1.2.1.5. Realização do transporte em condições higiênico-sanitárias adequadas; e

4.1.2.1.6. Manutenção de licenças e autorizações sanitárias válidas durante toda a execução contratual.

4.1.3. **Indicação de marcas**

4.1.3.1. Não será exigida indicação de marcas.

4.1.4. **Subcontratação**

4.1.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.5. **Garantia da contratação**

4.1.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.1.6. **Vistoria**

4.1.6.1. É facultada e recomendada à contratada, **após a convocação para o evento**, a realização de vistoria técnica no local da prestação dos serviços com antecedência de 01 (um) a 02 (dois) dias úteis. Tal medida visa mitigar riscos operacionais e assegurar que a disposição das estações de serviço não comprometa a circulação ou a segurança dos participantes.

4.1.6.2. Nos casos de solicitação de realização de eventos urgentes (previsto no item 5.1.6), a vistoria, se pretendida pela contratada, deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação encaminhada pela contratante.

4.1.6.3. A vistoria deverá ser previamente agendada com o fiscal técnico, pelos telefones (11) 2192 8723 / (11) 99181 1165, ou por meio do *e-mail* prr3-eventos@mpf.mp.br.

5. **EXECUÇÃO DO OBJETO**

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto será a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação da Ata de Registro de Preços no PNCP.

5.1.2. A prestação de serviços de buffet, com fornecimento de produtos, sob regime de empreitada por preço unitário, é medida pela quantidade de pessoas servidas, visando atender até 09 (nove) eventos na Procuradoria Regional da República da 3ª região, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.1.3. Os serviços acontecerão, de forma regular, nos períodos matutino e vespertino.

5.1.4. Os horários e as datas para a prestação dos serviços serão definidos pelo servidor responsável pelo acompanhamento do evento indicado pela contratante, que se encarregará de controlar toda a prestação dos serviços.

5.1.5. A duração da prestação dos serviços variará de acordo com a ocasião e será

informada previamente ao evento pelo servidor da contratante, sendo de no mínimo 30 (trinta) minutos e no máximo de 1h (uma hora).

- 5.1.6. Em casos excepcionais, poderá a contratante solicitar à contratada a realização de eventos urgentes, enviando a solicitação com prazo mínimo de 48h (quarenta e oito horas) de antecedência.
- 5.1.7. A contratada deverá comparecer ao local indicado pela contratante para a execução do serviço, munida de toda a infraestrutura e equipe necessárias, com antecedência mínima de 1 (uma) hora em caso de *welcome coffee* (a depender do horário do evento) e de 2 (duas) horas nos demais casos, em relação ao horário previsto para o início do evento, devendo, ainda, responsabilizar-se pela completa arrumação e decoração do espaço destinado ao serviço de buffet.
- 5.1.8. Os eventos poderão sofrer atrasos com a consequente modificação do horário ou da data para execução dos serviços.
- 5.1.9. A contratada deverá disponibilizar:
 - 5.1.9.1. Para grupos de até 30 (trinta) pessoas: 1 (um) garçom;
 - 5.1.9.2. Para grupos de 31 (trinta e uma) até 60 (sessenta) pessoas: 1 (um) garçom e 1 (um) copeiro;
 - 5.1.9.3. Para grupos acima de 60 (sessenta) pessoas: 2 (dois) garçons e 1 (um) copeiro.
- 5.1.10. A contratada será responsável integral por:
 - 5.1.10.1. Transporte de pessoal, insumos, equipamentos e utensílios em veículos adequados às normas sanitárias;
 - 5.1.10.2. Fornecimento de equipamentos, utensílios e materiais;
 - 5.1.10.3. Manter o padrão de qualidade dos insumos;
 - 5.1.10.4. Retirada de todas as sobras, embalagens e lixo gerado pelo serviço;
 - 5.1.10.5. Higienização das superfícies utilizadas.
- 5.1.11. Cronograma de realização dos serviços:
 - 5.1.11.1. Planejamento prévio (até 5 dias antes do evento)
 - 5.1.11.1.1. Confirmação da data, horário e local do evento ;
 - 5.1.11.1.2. Definição final do cardápio;
 - 5.1.11.1.3. Estimativa do número de participantes;
 - 5.1.11.1.4. Alinhamento logístico com a contratante.
 - 5.1.11.2. Execução (dia do evento)
 - 5.1.11.2.1. Montagem (1 a 3 horas antes do início)
 - 5.1.11.2.1.1. Chegada da equipe;
 - 5.1.11.2.1.2. Montagem de mesas, toalhas e equipamentos;
 - 5.1.11.2.1.3. Organização dos alimentos e bebidas.
 - 5.1.11.2.2. Realização do serviço (durante o evento)

- 5.1.11.2.2.1. Atendimento aos participantes;
- 5.1.11.2.2.2. Reposição contínua de alimentos e bebidas;
- 5.1.11.2.2.3. Manutenção da limpeza e organização.
- 5.1.11.2.3. Encerramento e desmontagem (até 2 horas após o término)
 - 5.1.11.2.3.1. Retirada de materiais e equipamentos;
 - 5.1.11.2.3.2. Limpeza do local;
 - 5.1.11.2.3.3. Destinação adequada de resíduos.
- 5.1.11.3. Pós-evento (até 1 dia útil após)
 - 5.1.11.3.1. Conferência da execução do serviço;
 - 5.1.11.3.2. Registro de ocorrências;
 - 5.1.11.3.3. Apresentação de relatório, se exigido.

Local e Horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados no endereço Avenida Brigadeiro Luís Antônio, nº 2.020 – Edifício-Sede, Bairro Bela Vista, São Paulo/SP, dentro do intervalo compreendido entre 9 e 19 horas.

Dos Alimentos e Bebidas

- 5.3. Os alimentos e bebidas deverão ser servidos durante o evento em quantidade suficiente e de acordo com o número de participantes informado pela contratante, no mínimo por pessoa de:
- 5.3.1. 600 ml de bebidas;
 - 5.3.2. 1 (uma) porção de salada de frutas, em porções individuais com, no mínimo 4 (quatro) tipos de frutas diferentes;
 - 5.3.3. **No Cardápio I devem ser servidos no mínimo 4 (quatro) tipos de salgados e 2 (duas) variedades de doces; no Cardápio II devem ser servidos no mínimo 5 (cinco) variedades de salgados e 3 (três) variedades de doces e no Cardápio III devem ser servidos no mínimo 3 (três) variedades de doces (bolo, rocambole, carolina, tartelette, etc), 3 (três) variedades de salgados, dentre as quais, somente um de fritura e os demais assados, contendo uma opção vegetariana (quiche de queijo, pastel de palmito, folhado de verdura, etc) e 2 (duas) variedades de sanduíche de metro e/ou mini sanduíches, à escolha da contratante, contendo também uma opção vegetariana;**
 - 5.3.4. A contratada deverá enviar, com no mínimo 3 (três) dias de antecedência, uma lista com os itens e sabores do cardápio escolhido, constando no mínimo mais uma opção de diversidade de sabores de cada item, para escolha da contratante.
 - 5.3.5. Não deve haver mais que 2 (duas) opções de fritura em cada cardápio.
 - 5.3.6. Os itens dos cardápios devem ser variados a cada evento, evitando repetições.
 - 5.3.7. Os alimentos deverão ser dispostos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas.
 - 5.3.8. Quanto ao sabor, os alimentos não devem ser excessivamente temperados nem

insossos.

5.3.9. Os alimentos utilizados devem ser, prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se, sempre, os enlatados, corantes, geneticamente modificados, aromatizantes químicos e sabores artificiais.

5.3.10. Fica proibida a reutilização de qualquer tipo de alimento anteriormente preparado.

Dos materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades adequadas de acordo com o número de participantes do evento, conforme o que segue:

5.4.1. Os equipamentos para preparo dos alimentos e bebidas, tais como: fornos elétricos e de micro-ondas, mesas, toalhas, louças, copos, garrafas térmicas, jarras, bandejas, guardanapos e outros, limpos e em estado de novos, deverão ser fornecidos pela contratada. Em caso de necessidade, a contratante poderá disponibilizar micro-ondas, desde que previamente e expressamente acordado, com antecedência mínima de 48 horas.

5.4.2. A contratada deverá fornecer o número suficiente de mesas para a perfeita realização dos serviços.

5.4.3. Os talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros, porta- adoçantes, dentre outros, deverão ser em inox, modelo liso, sem ornamentos excessivos.

5.4.4. As garrafas térmicas poderão ser de plástico em cor preta ou inox e deverão ter acionamento por pressão (*magic pump*).

5.4.5. As jarras para água e/ou sucos deverão ser em vidro fino, transparente e liso ou em inox com tampa ou obstáculo que impeça a queda de impurezas.

5.4.6. Os copos de mesa deverão ser em vidro fino, incolor e liso, sem ornamentos excessivos.

5.4.7. As louças, tais como: pratos, xícaras de chá, pires etc., deverão ser em porcelana branca.

5.4.8. Os utensílios de cozinha, tais como: tábua, colher, faca (cabo) etc., deverão ser em polietileno não podendo, em hipótese alguma, conter madeira ou partes em madeira.

5.4.9. As toalhas e sobretoalhas deverão ser em algodão, lisas, na cor branca, preta ou em tons pastel, sem quaisquer desenhos ou estampas.

5.4.10. Os guardanapos devem ser em papel branco, lisos e de boa qualidade.

5.4.11. As jarras e as garrafas térmicas deverão conter, imediatamente à sua frente, identificadores em acrílico informando o seu conteúdo.

Da organização das mesas

5.5. A contratada deverá observar critérios na disposição e arrumação das mesas.

5.5.1. Manter as mesas impecavelmente dispostas com toalhas bem passadas e com pratos, copos, xícaras, talheres, garrafas térmicas, jarros, bandejas, etc. perfeitamente

limpos;

- 5.5.2. Na arrumação das mesas deverão ser utilizadas toalhas com altura até o chão e sobre toalhas à meia altura do chão.
- 5.5.3. As mesas deverão ser retangulares ou redondas, a serem fornecidas pela contratada em quantidade suficiente para a realização do evento. Em casos excepcionais, podem ser fornecidas pela contratante, desde que prévia e expressamente acordado e com antecedência de 48 horas (quarenta e oito horas).

Do fornecimento da mão de obra durante o evento

- 5.5.4. A contratada deverá informar técnico nutricionista responsável pelos cardápios, bem como seu número de registro no CRN (Conselho Regional de Nutrição);
- 5.5.5. Caso a contratada seja empresa de pequeno porte ou microempresa fica dispensada de informar o nutricionista responsável, porém o proprietário ou pessoa por ele designada deve apresentar certificado de curso de boas práticas, com carga horária mínima de oito horas, promovido pelos órgãos competentes do Sistema Municipal Vigilância em Saúde ou apresentar certificado de curso de capacitação em Boas Práticas de Manipulação de Alimentos emitido por entidade de ensino reconhecida por órgãos vinculados ao Ministério da Educação - MEC ou à Secretaria da Educação do Estado de São Paulo.
- 5.5.6. Os funcionários deverão apresentar-se devidamente aseados, com cabelo curto ou preso, com unhas aparadas e limpas.
- 5.5.7. Os garçons/copeiros deverão apresentar-se uniformizados com sapatos, meias sociais, gravatas borboletas e jaquetas pretas e camisas brancas, ou, uniformes/aventais de boa qualidade, preferencialmente escuros, todos de material de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si.
- 5.5.8. As garçonetes/copeiras deverão apresentar-se uniformizadas com sapatos fechados, meias finas, terninhos ou tailleurs pretos e camisas brancas, ou, uniformes/aventais de boa qualidade, preferencialmente escuros, todos de material de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si.
- 5.5.9. Os alimentos e bebidas deverão ser transportados em veículo apropriado.
- 5.5.10. Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas às técnicas corretas de culinária, preservando os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação físicos, químicos e biológicos, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.
- 5.5.11. Na assepsia das verduras e frutas a serem utilizadas no preparo dos alimentos deverá ser empregado hipoclorito de sódio ou produto equivalente.
- 5.5.12. Os alimentos (salgados e doces) deverão ser, preferencialmente, de produção da própria contratada, ou seja, não terceirizados.

Dos cardápios

- 5.6. Serão disponibilizados 3 (três) tipos de cardápios

5.6.1. **Cardápio I**

- a) Açúcar e adoçante;
- b) Café (marcas de referência: Café do Ponto, Três Corações, Melitta, Pilão, ou equivalente/similar de qualidade igual ou superior);
- c) Leite quente;
- d) 2 (duas) variedades de sucos, sendo um dietético e/ou “light”;
- e) 2 (duas) variedades de doces - petit fours variados ou biscoitos ou mini sonhos ou similar;
- f) 4 (quatro) variedades de salgados - mini pães de queijo ou mini quiche ou similar.

5.6.2. **Cardápio II**

- a) Açúcar e adoçante;
- b) Café (marcas de referência: Café do Ponto, Três Corações, Melitta, Pilão, ou equivalente/similar de qualidade igual ou superior);
- c) Leite quente;
- d) Achocolatado em pó (marcas de referência: Nescau / Toddy / Ovomaltine, ou equivalente/similar de qualidade igual ou superior);
- e) 2 (duas) variedades de suco natural de frutas (marcas de referência: Del Valle, Ades, Sufresh, ou equivalente/similar de qualidade igual ou superior), sendo um dietético e/ou “light”, à escolha da contratante;
- f) 3 (três) variedades de doce (bolo, rocambole, carolinas, tartelette, etc.), à escolha da contratante;
- g) 5 (cinco) variedades de salgados, dentre as quais apenas 1 (uma) opção de fritura e os demais assados (pão de queijo, croissant, quiche, torta salgada, pastel assado, folhados, etc.), à escolha da contratante, devendo conter uma opção vegetariana (quiche de queijo, pastel de palmito, folhados de verdura, etc.).
- h) Salada de frutas em porções individuais com, no mínimo, 4 tipos de frutas diferentes.

5.6.3. **Cardápio III**

- a) Água quente;
- b) Leite quente;
- c) Açúcar e adoçante;
- d) Chá em sachê (mínimo 3 sabores);
- e) Café (marcas de referência: Café do Ponto, Três Corações, Melitta, Pilão, ou equivalente/similar de qualidade igual ou superior);
- f) Achocolatado em pó (marcas de referência: Nescau / Toddy / Ovomaltine, ou equivalente/similar de qualidade igual ou superior);
- g) 3 (três) variedades de suco natural de frutas (marcas de referência: Del Valle, Ades, Sufresh, ou equivalente/similar de qualidade igual ou superior), sendo um dietético

e/ou “light”, à escolha da contratante;

- h) 2 (duas) variedades de refrigerante, sendo duas delas dietético e/ou “light” (marcas de referência: Coca-Cola, Pepsi, Guaraná Antarctica, ou equivalente/similar de qualidade igual ou superior) e uma normal, à escolha da contratante;
- i) 3 (três) variedades de doces (bolo, rocambole, carolinas, tartelette, etc.), à escolha da contratante;
- j) 3 (três) variedades de salgados, dentre as quais apenas 1 (uma) opção de fritura e os demais assados (empadinhas, croissant, pastel assado, quiche, torta salgada, folhados, etc.), à escolha da contratante, contendo uma opção vegetariana (quiche de queijo, pastel de palmito, folhados de verdura etc.);
- k) 2 (duas) variedades de sanduíche de metro e/ou mini sanduíches, à escolha da contratante contendo uma opção vegetariana;
- l) Salada de frutas em porções individuais com, no mínimo, 4 tipos de frutas diferentes.

Especificação da garantia do serviço

- 5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 \(Código de Defesa do Consumidor\)](#).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Obrigações da Procuradoria Regional da República da 3ª Região/contratante

- 5.9. A Procuradoria Regional da República da 3ª Região obriga-se a:
- 5.9.1. permitir acesso dos empregados da contratada, devidamente identificados às dependências de suas unidades para a entrega do objeto contratado, conforme condições estabelecidas neste instrumento;
 - 5.9.2. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da contratada;
 - 5.9.3. relacionar-se com a contratada, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;
 - 5.9.4. efetuar, com pontualidade, os pagamentos à contratada, após o cumprimento das formalidades legais;
 - 5.9.5. rejeitar objeto que não atenda aos requisitos especificados no Termo de Referência;
 - 5.9.6. cumprir as disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

Obrigações da contratada

- 5.10. A contratada obriga-se a:
- 5.10.1. respeitar as normas e procedimento de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Procuradoria Regional da República da 3ª Região;
 - 5.10.2. planejar a execução e a supervisão dos serviços;

- 5.10.3. informar ao fiscal do contrato, previamente ao evento, o nome e documento de identidade dos empregados que executarão os serviços, bem como, a marca, modelo, cor e placa do veículo para descarregamento de materiais dentro da sede da contratante;
- 5.10.4. manter, dentro das dependências da contratante, os empregados devidamente identificados, por meio do uso de crachá funcional, e uniformizados de maneira condizente com o serviço a executar, observando as normas internas e de segurança instituídas pela contratante;
- 5.10.5. solicitar por escrito e devidamente fundamentado quaisquer modificações na execução dos serviços para análise e decisão da contratante;
- 5.10.6. comunicar à contratante, no prazo de máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecedem a data de início da realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.10.7. cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 5.10.8. atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 5.10.9. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.10.10. efetuar comunicação à contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis;
- 5.10.11. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 5.10.12. responder por quaisquer danos pessoais e/ou ao patrimônio, causados diretamente ou indiretamente à contratante, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade pela existência de fiscalização ou o acompanhamento por parte da contratante;
- 5.10.13. disponibilizar o endereço comercial, telefones e conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes e manter a contratante informado quanto a eventuais alterações
- 5.10.14. dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade;
- 5.10.15. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado sem prévia e expressa anuência da contratante;
- 5.10.16. não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei 14.133/2021](#).

- 5.10.17. é vedado ter em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação (Resolução CNMP nº 37, de 28/04/2009).
- 5.10.17.1. a vedação prevista no item 5.10.17 não se aplica às hipóteses nas quais a contratação seja realizada por ramo do Ministério Público diverso daquele ao qual pertence o membro ou servidor gerador da incompatibilidade;
- 5.10.17.2. a vedação constante do inciso 5.10.17 se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os membros e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização;
- 5.10.17.3. a contratação de empresa pertencente a parente de membro ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo órgão do Ministério Público competente, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório.
- 5.10.18. é vedado utilizar o nome da contratante, ou sua qualidade de contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito da contratante;
- 5.10.19. é vedado transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante;
- 5.10.20. é vedado reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços, sem o consentimento prévio e por escrito da contratante;
- 5.10.21. é vedado permitir que seus empregados pratiquem a venda de quaisquer mercadorias e produtos nas dependências da contratante, bem como que executem atividades incompatíveis com as previstas na contratação.
- 5.10.22. conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 5.10.23. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.10.24. 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 do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. As comunicações realizadas durante a vigência do contrato serão realizadas com observância aos ditames da PORTARIA PGR/MPU Nº 99, de 30 de outubro de 2024, devendo a contratada ter ciência de que as comunicações gerais oficiais serão feitas na forma de intimação para o e-mail indicado pelo interessado ou, alternativamente, desde que preenchidos os requisitos daquela portaria, por outros meios de comunicação, tais como aplicativo de mensagem e ligação telefônica.
- 6.3. A contratante 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.

Fiscalização

- 6.5. A fiscalização da presente contratação será exercida por um fiscal técnico e um fiscal administrativo/gestor.
 - 6.5.1. Será designado agente público lotado no setor requisitante do objeto da contratação para a atuação da atribuição de fiscal técnico.
 - 6.5.2. Será designado agente público para atuação simultânea de fiscal administrativo e gestor, conforme previsto nos arts. 3º e 13 da Portaria PGR/MPU nº 28 de 16 de março de 2023, em razão da baixa complexidade do objeto.
 - 6.5.3. Os agentes públicos supracitados e seus substitutos serão designados por meio de Portaria.

Fiscal Técnico

- 6.6. O fiscal técnico acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste termo de referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
 - 6.6.1. O fiscal técnico verificará se, no fornecimento, a especificação, o valor unitário ou total, a quantidade e os prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido neste termo de referência.
 - 6.6.2. O fiscal técnico anotará todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observados.

- 6.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico informará imediatamente o fiscal administrativo/gestor que emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para cumprimento.
- 6.6.4. O fiscal técnico informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as providências cabíveis e saneadoras, se for o caso.
- 6.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.6.6. O fiscal técnico realizará o recebimento provisório do objeto, mediante termo que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Fiscal Administrativo

- 6.7. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
 - 6.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contidas no Aviso de Contratação Direta/Aviso de Dispensa Eletrônica, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor

- 6.8. O gestor acompanhará a execução das notas de empenho decorrentes da contratação, da avaliação da qualidade e dos resultados obtidos, bem como do registro de informações que viabilizem a tomada de decisão relacionada aos procedimentos de prorrogação, reajuste, alteração, pagamento, aplicação de sanções, entre outros, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.9. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais no histórico de gerenciamento da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução da compra/fornecimento e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
 - 6.9.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade pendente de resolução, o gestor emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para cumprimento.
- 6.10. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.11. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.12. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de

responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

- 6.13. O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.14. O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.
- 6.15. O gestor confeccionará e assinará o termo de recebimento definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, mediante termo que comprove o atendimento das exigências deste Termo de Referência.
- 6.16. O gestor analisará os documentos apresentados para pagamento, conferindo as condições estabelecidas na contratação, e procederá para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo I**.
- 7.2. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme definido pela IN SEGES/MPDG n.º 05/2017, é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso a contratada:
 - 7.3.1. Não produza os resultados acordados;
 - 7.3.2. Deixe de executar, ou não execute com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.3.3. Deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilize-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.4. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação de serviços com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo(s) fiscal(is), desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 7.5. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 7.6. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para avaliação da prestação dos serviços.

- 7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o(s) fiscal(is) do contrato deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no IMR, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.8. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.8.1. Indicador nº 1: Segurança na execução dos serviços
 - 7.8.2. Indicador nº 2: Continuidade da prestação dos serviços;
 - 7.8.3. Indicador nº 3: Pontualidade na montagem;
 - 7.8.4. Indicador nº 4: Disponibilidade da equipe;
 - 7.8.5. Indicador nº 5: Cumprimento das determinações da fiscalização;
 - 7.8.6. Indicador nº 6: Qualificação da equipe;
 - 7.8.7. Indicador nº 7: Qualidade e conservação dos alimentos;
 - 7.8.8. Indicador nº 8: Conformidade do cardápio;
 - 7.8.9. Indicador nº 9: Adequação de utensílios e recipientes;
 - 7.8.10. Indicador nº 10: Apresentação e higiene da equipe;
 - 7.8.11. Indicador nº 11: Reposição dos alimentos;
 - 7.8.12. Indicador nº 12: Limpeza e organização do ambiente.

Do recebimento

- 7.9. Os serviços serão recebidos provisoriamente, até o 5º dia útil do mês seguinte à prestação dos serviços, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#)).
- 7.9.1. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Portaria PGR/MPU Nº 28, de 16 de março de 2023, art. 17, inc. XIII)
 - 7.9.2. O prazo da disposição prevista no item 7.9 será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- 7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.10.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

- 7.10.2. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.10.3. A fiscalização não efetuará o atesto da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 7.10.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.12. O serviço será recebido definitivamente no prazo de 10 dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço ou do fornecimento e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 7.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento. (Portaria PGR/MPU Nº 28, de 16 de março de 2023, art. 16, inc. VII)
- 7.12.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.
- 7.12.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 7.12.4. Comunicar à contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- 7.12.5. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

- 7.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 7.17. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.18. 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:
- 7.18.1. prazo de validade;
 - 7.18.2. a data da emissão;
 - 7.18.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.18.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.18.5. o valor a pagar;
 - 7.18.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.
- 7.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).
- 7.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.22. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 7.23. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o

recebimento de seus créditos.

- 7.24. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.25. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.26. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a [Lei Complementar nº 123/2006](#).
- 7.27. Serão deduzidos dos créditos da contratada os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

Das condições de pagamento

- 7.28. O pagamento à contratada será efetuado pelo serviço efetivamente prestado,, em moeda nacional, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da liquidação da despesa/do recebimento definitivo do objeto, que será atestado na Fatura/Nota Fiscal pelo representante da contratante, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária.
- 7.29. O pagamento será efetuado desde que a contratada realize a cobrança, por meio de Nota Fiscal/Fatura contendo dados bancários e devidamente discriminada, com detalhamento dos serviços executados, de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.
- 7.30. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 7.31. Qualquer atraso acarretado por parte da contratada na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.
- 7.32. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.
- 7.33. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.
- 7.34. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela contratante, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

$I = \frac{(TX/100)}$, assim apurado: $I = \frac{(6/100)}$ $I = 0,00016438$

365

365

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

7.35. No pagamento do serviço descrito na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

7.36. A fatura mensal poderá sofrer glosas, conforme o disposto no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em razão de o valor estimado da contratação enquadrar-se no limite legal estabelecido para dispensa de licitação destinada à aquisição de bens e contratação de serviços comuns, observados os princípios da economicidade, eficiência e interesse público, mediante realização de pesquisa de preços e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverão ser observados os requisitos exigidos no Aviso de Dispensa de Licitação.

Qualificação Econômico-Financeira

8.4. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverão ser observados os requisitos exigidos no Aviso de Dispensa de Licitação.

Qualificação Técnica

8.5. A contratada deverá apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa executou satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto deste termo de referência;

8.6. Alvará de funcionamento emitido pelo órgão da Vigilância Sanitária da sede da contratada.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. A proposta de preços deverá ser apresentada com a quantidade, preço unitário e total, em moeda nacional, já considera todas as despesas diretas e indiretas com materiais, mão de obra, cumprimento das leis sociais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhista, transporte, taxas, seguros e demais valores e encargos necessários à perfeita execução do objeto.
- 9.2. Considerando que o objeto envolve a prestação de serviços de buffet com fornecimento de alimentação e bebidas, a contratada deverá emitir documentação fiscal distinta para cada natureza de despesa, quando cabível, observando a legislação tributária aplicável. Assim, deverá ser emitida nota fiscal de serviços para as atividades de organização, montagem, apoio e execução do evento, e, quando exigido pelo ente tributante competente, documento fiscal próprio para o fornecimento de alimentos e bebidas, em conformidade com as normas municipais e estaduais pertinentes.
- 9.3. Os valores estimados para a aquisição são os seguintes:

Cardápio I				
Itens	Nº de pessoas	Quantidade estimada	Valor por pessoa	Valor total (máximo)
Item 1	Grupos de 15 a 30	2	R\$ 33,60	R\$ 2.016,00
Valor total estimado cardápio I				R\$ 2.016,00

Cardápio II				
Itens	Nº de pessoas	Quantidade estimada	Valor por pessoa	Valor total (máximo)
Item 1	Grupos de 15 a 30	1	R\$ 43,67	R\$ 1.310,10
Item 2	Grupos de 31 a 60	2	R\$ 32,50	R\$ 3.900,00
Item 3	Grupos de 61 a 100	2	R\$ 29,50	R\$ 5.900,00
Valor total estimado cardápio II				R\$ 11.110,10

Cardápio III				
Itens	Nº de pessoas	Quantidade estimada	Valor por pessoa	Valor total (máximo)
Item 2	Grupos de 31 a 60	1	R\$ 35,50	R\$ 2.130,00
Item 3	Grupos de 61 a 100	1	R\$ 36,43	R\$ 3.643,00

Valor total estimado cardápio III	R\$ 5.773,00
-----------------------------------	--------------

- 9.4. O valor anual estimado é de R\$ 18.899,10 (dezoito mil, oitocentos e noventa e nove reais e dez centavos).
- 9.5. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 9.5.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.5.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 9.5.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 9.5.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

- 10.1. As partes se comprometem a cumprir a legislação de proteção de dados pessoais, especialmente, a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/14) e demais regulamentos emitidos pelas autoridades competentes, e, de forma específica para a contratante, o disposto na Resolução nº 281, de 12 de dezembro de 2023, do Conselho Nacional do Ministério Público, que institui a Política Nacional de Proteção de Dados Pessoais e o Sistema Nacional de Proteção de Dados Pessoais no Ministério Público.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), a contratada que:
- dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - dar causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução sem motivo justificado;
 - apresentar documentação falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial injustificada do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

11.2.1.1. As determinações do fiscal do contrato previstas no exercício das atribuições do [art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#), não configuram a sanção de advertência;

11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 11.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e, “h” do item 11.1, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

11.2.4. **Multa:**

11.2.4.1. Multa Moratória, nos termos do Art. 162 da Lei nº 14.133/2021, quando:

- a) ensejar o retardamento da execução do serviço contratado, de forma injustificada, correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento);
- b) ocorrer atraso no cumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, no percentual 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, ou de 1% (um por cento) do valor do contrato quando a cláusula for de obrigação acessória imprescindível para plena execução do objeto, até o décimo quinto dia de mora.

11.2.4.2. Multa Sancionatória, decorrente das infrações previstas no [art. 155 da Lei 14.133/2021](#), que serão graduadas conforme critérios previstos na Portaria PGR/MPU nº 178, de 13 de setembro de 2023;

- a) O limite mínimo da multa sancionatória é de 0,5% (cinco décimos por cento) e o máximo é de 30% (trinta por cento), cuja base de cálculo consiste no valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, para os contratados;
- b) Após o **décimo quinto dia de mora** de qualquer obrigação contratual, quando haverá a inexecução do contrato, que poderá configurar as infrações das alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 11.1 e para as quais serão aplicadas as seguintes multas sancionatórias, com os referidos percentuais incidentes sobre o valor total do contrato:
 - multa de 5% a 10% no caso da alínea “a” do item 11.1;
 - multa de 10% a 20% no caso da alínea “b” do item 11.1;

- multa de 20% a 30% no caso da alínea "c" do item 11.1;
- multa de 3% a 5% no caso da alínea "d" do item 11.1.

- 11.3. A dosimetria do prazo das sanções previstas nos incisos III e IV do [art. 156 da Lei 14.133/2021](#) será feita na forma da Portaria PGR/MPU nº 178, de 13 de setembro de 2023;
- 11.4. Para as infrações previstas no [art. 155, II e III, da Lei nº 14.133, de 2021](#) será permitido sanção superior à fixada para o caso de simples inexecução parcial.
- 11.5. Caso a prestação do serviço ou entrega do objeto não mais seja útil em razão da demora, segundo parecer da área técnica interessada, restará configurada inexecução contratual.
- 11.6. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à contratante. ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 11.7. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração promova a extinção unilateral do contrato e aplique outras sanções contratuais e legais.
- 11.8. No caso do item anterior, a multa de mora será convertida em multa compensatória e descontada do valor da indenização devida à Administração, se houver.
- 11.9. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa. ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 11.10. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 11.11. Caso não ocorra o pagamento pela multa aplicada, a mesma poderá ser descontada dos valores dados em garantia, nos termos do § 8º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente. ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 11.13. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.14. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e na Portaria PGR/MPU nº 178, de 13 de setembro de 2023, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.15. Determinada a abertura de processo pela autoridade competente, o acusado deverá ser notificado, por meio de ofício, para apresentação de defesa preliminar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação, nos moldes da Portaria PGR/MPU nº 178, de 13 de setembro de 2023.
- 11.15.1. As notificações expedidas deverão ser enviadas preferencialmente eletrônicas, por meio do e-mail informado pela contratada, quando do ingresso no certame ou na

contratação.

- 11.15.2. Não havendo resposta em até 2 (dois) dias úteis, ou na impossibilidade de confirmação da ciência do e-mail, a notificação deverá ser encaminhada pelos Correios com aviso de recebimento (AR).
- 11.16. São critérios para a dosimetria da penalidade os elencados no [art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e os estabelecidos na Portaria PGR/MPU nº 178, de 13 de setembro de 2023;
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para a contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.17. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159) e em regulamento do MPU.
- 11.18. Quando a mesma conduta resultar em infração à [Lei nº 12.846/2013](#) e à Lei nº 14.133/2021, as sanções serão impostas de forma independente e cumulada, na forma do [art. 30, II, da Lei nº 12.846/2013](#), de acordo com o disposto no art. 9º da Portaria PGR/MPU nº 178, de 13 de setembro de 2023.
- 11.19. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.20. A contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 11.21. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).
- 11.22. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes de documentos de formalização que o contratado possua com o mesmo

órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.](#)

Há anexos no pedido: Sim

São Paulo, *data da assinatura eletrônica.*

(assinado digitalmente)

ANA TERESA DE MORAES

TÉCNICA DO MPU/ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Item	Indicador de Qualidade	Critério de Aferição	Meta Esperada	Unidade de Incidência	Pontuação
1	Segurança na execução dos serviços	Verificação de situações que exponham usuários ou trabalhadores a risco de acidente ou dano físico	Ausência de ocorrências	Por ocorrência	6 pontos
2	Continuidade da prestação dos serviços	Interrupção parcial ou total do serviço sem justificativa aceita pela fiscalização	100% de continuidade durante o evento	Por ocorrência	6 pontos
3	Pontualidade na montagem	Atraso na montagem do buffet em relação ao horário estabelecido	Montagem concluída até o horário definido	Por ocorrência	5 pontos
4	Disponibilidade de equipe	Ausência de profissionais necessários à execução do evento	100% da equipe prevista disponível	Por funcionário/dia	4 pontos
5	Cumprimento das determinações da fiscalização	Recusa injustificada em cumprir solicitação prevista contratualmente	Atendimento integral às solicitações	Por ocorrência	3 pontos
6	Qualificação da equipe	Emprego de profissional sem capacitação adequada para a função	100% da equipe apta à execução	Por ocorrência	3 pontos
7	Qualidade e conservação dos alimentos	Entrega de alimentos/bebidas fora do prazo, mal acondicionados ou em desacordo sanitário	100% dos itens em conformidade	Por item/ocorrência	2 pontos

8	Conformidade do cardápio	Divergência de sabores, variedades ou especificações sem autorização prévia	100% conforme cardápio aprovado	Por item/ocorrência	2 pontos
9	Adequação de utensílios e recipientes	Utilização de materiais inadequados para acondicionamento, transporte ou manipulação	100% dos utensílios adequados	Por item/ocorrência	2 pontos
10	Apresentação e higiene da equipe	Funcionário sem uniforme, EPIs ou em desacordo com normas	100% da equipe regular	Por funcionário/ocorrência	1 ponto
11	Reposição dos alimentos	Demora excessiva na reposição de itens durante o evento	Reposição imediata ou em até prazo definido pela fiscalização	Por ocorrência	2 pontos
12	Limpeza e organização do ambiente	Falhas na higienização das mesas, utensílios ou espaço utilizado	Ambiente mantido limpo durante todo o evento	Por ocorrência	2 pontos

Cálculo das Ocorrências												
Indicador	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Quantidade de ocorrência												
Pontuação	5	5	4	3	3	2	4	2	2	1	2	2
Soma												
Soma do excesso de ocorrência:												

Faixas de Desempenho e Consequências

Pontuação Mensal/Por Evento	Nível de Desempenho	Consequência
0 a 3 pontos	Adequado	Sem registro de penalidade
4 a 7 pontos	Regular	Advertência formal
8 a 12 pontos	Insatisfatório	Glosa de até 5% da nota fiscal
13 a 20 pontos	Grave	Glosa de até 10% do valor da nota fiscal
Acima de 20 pontos	Crítico	Aplicação de multa contratual e possível instauração de procedimento sancionatório

Diante da avaliação dos indicadores analisados, informamos que a empresa:

() não possui pontuação acumulada de IMR.

() possui pontuação acumulada de IMR de _____ pontos, tendo um IMR = _____, passível ainda a aplicação de penalidade.