



Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal
Secretaria Executiva de Projetos Estratégicos
Escritório de Projetos Institucionais e Inovação

Termo de Referência - SEEC/SEPRO/ESPPII

TERMO DE REFERÊNCIA - ESPPII/SEPRO/SEEC

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Coffee Break, sob demanda, para atendimento do evento denominado 22ª Reunião do Comitê Gestor do PNAFM, em conformidade com a gestão estratégica da Unidade de Execução Municipal do Distrito Federal - UEM/DF, vinculada ao Escritório de Projetos Institucionais e Inovação - ESPPII da Secretaria Executiva de Projetos Estratégicos da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEEC/DF, na cidade de Brasília-DF, nos dias 05 e 06 de dezembro, abrangendo a organização e o fornecimento de alimentação e bebidas, para 03 coffee-breaks para 100 pessoas, conforme as especificações, quantidades e exigências contidas a seguir e nos horários dispostos na programação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MÉDIDA	QUANTIDADE
1	<p>COFFEE BREAK, composto por no mínimo 5 (cinco) variedades entre salgados assados e fritos, com pelo menos 1 (um) destes sem lactose e pelo menos 1 (um) sem carne de qualquer espécie bovina, suína, de aves ou peixes; pão de queijo; 2 (dois) tipos de sanduíches; 3 (três) tipos de bolos de aproximadamente 1kg cada e fatiados; 3 (três) tipos de refrigerantes, 1 (um) sendo de zero açúcar; 2 (quatro) tipos de sucos de caixinha Del Valle, preferencialmente laranja e uva.</p> <p>A mesa de alimentação deverá ficar montada por no mínimo 40 minutos, após o início do serviço de Coffee Break. Os horários a serem definidos serão tratados dentro do contrato com os requisitantes.</p>	Por pessoa	300

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRAÇÃO

2.1 Justificativa

2.1.1 Constitui objeto do presente documento a contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentos e bebidas, tipo Coffee Break, para a 22ª Reunião do Comitê Gestor da Rede PNAFM (COGEP) a ser realizada nos dias 5 e 6 de dezembro de 2024 em Brasília - DF.

2.1.2 O Distrito Federal, por meio da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal faz parte do Comitê Gestor da Rede PNAFM (COGEP), instituído em 23 de novembro de 2011, por meio da Ata de Constituição, documento SEI nº 152800257.

2.1.3 O Distrito Federal é membro do COGEP, devido à sua participação no Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros (PNAFM), por meio do Contrato de Subempréstimo nº 0600.952, documento SEI nº 152800228.

2.1.4 O Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros (PNAFM) é uma iniciativa do governo federal que visa fortalecer a gestão administrativa e fiscal dos municípios brasileiros. Criado para promover o desenvolvimento institucional das prefeituras, o programa oferece apoio técnico e financeiro, visando melhorar a eficiência na arrecadação de tributos, a gestão dos recursos públicos e a prestação de serviços à população.

2.1.5 O objetivo geral do PNAFM é buscar a estabilidade macroeconômica por meio de um equilíbrio fiscal autossustentável, fundado em uma política pública transparente e eficiente na gestão da receita e gasto público municipal. O Programa é de significativa importância para os municípios e o Distrito Federal. Ele permite que as administrações locais aprimorem suas capacidades de planejamento e execução orçamentária, garantindo maior transparência e controle nos processos de gestão pública. Além disso, o programa contribui para a modernização das administrações municipais, implementando sistemas de informação e novas tecnologias que facilitam a gestão fiscal e administrativa.

2.1.6 Com o apoio do PNAFM, os municípios conseguem aumentar sua arrecadação, reduzir custos operacionais e melhorar a qualidade dos serviços oferecidos à população. Isso resulta em uma administração pública mais eficiente e transparente, capaz de atender melhor às necessidades dos cidadãos e promover o desenvolvimento local sustentável.

2.1.7 Além disso, o PNAFM se destaca também por promover a capacitação dos servidores municipais, com vistas a assegurar a continuidade das boas práticas de gestão mesmo diante de mudanças políticas ou administrativas. Através de treinamentos, oficinas e consultorias especializadas, o programa busca qualificar os profissionais que atuam nas prefeituras, tornando-os aptos a utilizar as ferramentas e sistemas implantados e a adotar procedimentos mais eficientes no dia a dia da administração pública.

2.1.8 O Comitê Gestor da Rede PNAFM (COGEP) se reúne 4 (quatro) vezes ao ano e as suas reuniões ordinárias são realizadas a cada vez em um município específico, em que a organização das reuniões fica a cargo do município que irá sediar o evento (Regimento Interno, documento SEI nº 152800274).

2.1.9 A finalidade do COGEP é:

- coordenar e harmonizar as avaliações dos aspectos técnicos do PNAFM;
- promover e articular o desenvolvimento de ações de cooperação e integração dos fiscos municipais e do Distrito Federal;
- compartilhar soluções e produtos; e - promover o intercâmbio de experiências.

O COGEP é composto por representantes das Unidades de Execução Municipal - UEM dos municípios brasileiros e do Distrito Federal, do Ministério da Fazenda, da Caixa Econômica Federal e do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID.

Atualmente, a Rede PNAFM conta a participação de 60 (sessenta) municípios brasileiros e o Distrito Federal.

A última reunião do COGEP do corrente ano será realizada em dezembro do corrente ano, nos dias 5 e 6, em Brasília-DF.

2.2 Objetivo

2.2.1 A contratação objetiva propiciar maior celeridade na operacionalização de estruturas de apoio adequadas à realização de eventos institucionais, condizentes com a importância dos eventos, das atribuições institucionais do ESPII/SEPRO/SEEC e de seus parceiros institucionais, servidores e todas os demais participantes de referidos eventos.

2.2.2 O fornecimento de Coffee Break, nos próprios recintos em que os eventos institucionais acontecem, propicia melhor aproveitamento e fortalecimento das relações institucionais e interpessoais entre os participantes, aumenta o engajamento e proporciona melhores condições para as equipes internas e externas participantes dos eventos. Tendo em vista que o evento a ser promovido está diretamente vinculado às atribuições institucionais da Secretaria, o apoio de Coffee Break no recinto representa aproveitamento estratégico dos referidos intervalos, pois melhora a percepção do público interno e externo participante acerca da importância das atividades e relações institucionais conduzidas pela SEEC/DF e dos temas tratados. Também permite a integração entre os participantes, maximiza a disponibilidade temporal, bem assim proporciona a otimização dos objetivos vinculados aos temas tratados nos referidos eventos.

2.2.3 Desse modo, a contratação de Coffee Break trata-se de uma oportunidade para os participantes fortalecerem as conexões, fazerem novos contatos, trocarem experiências e vivências entre si, proporcionando o networking.

2.3 Fundamentação legal

2.3.1. Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que regula as licitações e os contratos no âmbito da Administração Pública.

2.3.2. Decreto Distrital nº 44.330/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal.

2.4 Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto

2.4.1 Será realizado o evento 22ª Reunião do COGEP na Escola de Governo do Distrito Federal - EGOV, em Brasília-DF, de acordo com a seguinte programação:

Ministério da Fazenda

Subsecretaria de Gestão Estratégica

Coordenação-Geral de Programas e Projetos de Cooperação

Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros - PNAFM III



22ª Reunião da Rede PNAFM

5 e 6/12/2024

Escola de Governo do Distrito Federal

SGON, St. de Áreas Especiais Norte, 1, DF, 70610-610

PROGRAMAÇÃO

1º Dia 05/12/2024

- 08h30 - 09h00 - Credenciamento dos participantes
- 09h00 - 09h30 - Abertura da reunião e boas vindas
- 09h30 - 10h10 - Apresentação da Secretaria de Economia do Distrito Federal -
Institucional
- 10h10 - 10h30 - Intervalo para café (**Coffee Break**)
- 10h30 - 10h50 - Apresentação dos integrantes das UEM's
- 10h50 - 11h10 - Apresentação
- 11h10 - 11h40 - Apresentação
- 11h40 - 12h00 - Foto de registro do evento
- 12h00 - 14h00 - Intervalo para almoço
- 14h00 - 15h30 - Apresentação
- 15h30 - 15h50 - Apresentação
- 15h50 - 16h20 - Intervalo para café (**Coffee Break**)
- 16h20 - 17h00 - Palestra BID
- 17h00 - 18h00 - Apresentação

2º Dia 06/12/2024

- 09h00 - 09h40 - Apresentação
- 09h40 - 10h10 - Apresentação
- 10h10 - 10h30 - Intervalo para café (**Coffee Break**)
- 10h30 - 11h10 - Apresentação
- 11h10 - 12h00 - Apresentação

2.4.2 Os horários e as datas poderão ser revistos, sem prejuízo para a Contratante, desde que seja informado à Contratada com 02 (dois) dias de antecedência.

2.4.3 Para assegurar o sucesso do evento acima descrito, a empresa Contratada deverá prestar o serviço de organização de buffet, compreendendo os seguintes componentes:

a) Alimentação - fornecimento Coffee Break, contendo no os itens descritos no item 1, podendo ser ajustados previamente pela organização/apoio da SEEC/DF, responsável pelo evento;

b) Materiais de apoio - itens como pratos, copos, guardanapos, talheres, essenciais para servir e manusear os alimentos de maneira satisfatória, também sendo combinado com a equipe de

organização/apoio da Secretaria, responsável pelo evento;

c) Transporte - veículo de apoio para transporte dos alimentos e materiais necessários em todos os eventos, de forma satisfatória em relação aos horários pré-definidos;

d) Despesas com montagem e desmontagens de equipamentos, mobiliários, materiais;

e) Disponibilização de pessoal suficiente para entrega, organização, reposição de comidas, bebidas e materiais e posterior recolhimento.

2.4.4 Deverão ser disponibilizados garçons em número suficiente para garantir a reposição dos alimentos, bebidas, utensílios e descartáveis durante toda a execução do Coffee Break.

2.4.5 Os funcionários deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados.

2.4.6 Havendo necessidade, é de responsabilidade da CONTRATADA a substituição imediata dos profissionais atuantes nos serviços de Coffee Break.

2.4.7 Ressaltamos que todos os elementos do evento, compreendendo o fornecimento de serviços de buffet, deverão ser previamente ratificados pela equipe técnica da Secretaria.

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

2.4.9 As quantidades apresentadas no item 1 são apenas mera estimativa, baseadas em histórico anterior, e serão solicitadas parcialmente, mediante emissão de Ordem de Serviço - OS, conforme a necessidade indicada pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, não indicando qualquer compromisso futuro para a instituição, mas tão somente apontam quantidades de referência para a contratação.

2.4.10 Os eventos serão realizados nas instalações da sede da Escola de Governo do Distrito Federal - EGOV, localizada no SGON, St. de Áreas Especiais Norte, 1, DF, 70610-610, na cidade de Brasília-DF.

2.4.11 Os serviços deverão ser prestados sob demanda, de acordo com as especificações na solicitação de serviço, própria de cada evento, a ser emitida pela Contratante.

2.4.12 Os produtos solicitados conterão data de validade legível e serão entregues em perfeito estado, apresentando ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos.

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

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

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

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

2.4.17 Realizar a montagem e desmontagem da mesa.

2.4.18 Efetuar a entrega de acordo com as condições e prazos propostos, bem como substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo 30 minutos.

3. FORMA DE CONTRATAÇÃO

3.1 Classificação do bem comum

3.1.1 Os bens da presente aquisição se enquadram como comum, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme previsão no inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/2021.

3.2 Do critério de julgamento

3.2.1 O critério de julgamento adotado será o de menor preço, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei 14.133/2021.

3.3 Do modo de disputa

3.3.1 Será adotado o modo com disputa aberto.

3.4 Do consórcio

3.4.1 A participação de consórcios não será admitida, uma vez que os objetos a serem adquiridos são amplamente comercializados por diversas empresas no mercado, pois, caso admitida, poderia causar um dano a Administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço, de acordo previsto no art. 15 da Lei 14.133/2021.

3.5 Justificativa para o parcelamento ou não da solução

3.5.1 Na nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), o princípio do parcelamento é abordado com o intuito de ampliar a competitividade e garantir melhores preços, desde que tecnicamente viável e economicamente vantajoso. O artigo 40, inciso V, alínea b, estabelece que a administração deve buscar o parcelamento do objeto sempre que possível, para ampliar a competitividade e evitar a concentração de mercado, levando em consideração a viabilidade técnica e econômica dessa divisão.

3.5.2 Entretanto, há situações em que o parcelamento pode não ser adotado, como descrito no parágrafo 3º do artigo 40:

"Quando a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor."

3.5.3 Portanto, para um serviço como Coffee Break, a contratação de um único fornecedor para todo o serviço resultará em uma economia de escala, reduzindo o custo total devido à compra em maior quantidade e a negociação de melhores preços, também podemos apontar, que a gestão de múltiplos contratos para o mesmo serviço resultaria em custos administrativos adicionais, incluindo a necessidade de maior controle, fiscalização e gerenciamento, e por fim, um único fornecedor para o serviço de Coffee Break assegura a uniformidade e a qualidade do serviço prestado, evitando discrepâncias que poderiam comprometer a satisfação dos usuários finais.

3.6 Da Participação Exclusiva

3.6.1 Por força do Art. 4º, da Lei 14.133/2021 c/c o inciso I, Art. 48 da Lei Complementar 123/2006, a contratação será destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

3.7 Da Sustentabilidade

3.7.1 A CONTRATADA deverá apresentar declaração de que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 8º da Lei Distrital nº 4.770/2012, em conformidade com o Decreto nº 44.330/2023 que regulamenta a Lei Federal nº. 14.133/2021.

4. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

4.1 O instrumento contratual será a Nota de Empenho (Lei Federal nº. 14.133/2021, Art. 95, Inciso I).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Os serviços serão prestados por demanda, mediante Ordem de Serviço - OS, na qual estarão especificados o local e o horário de cada evento, bem como as quantidades que deverão ser servidas:

5.2 Os serviços serão prestados em Brasília/DF;

5.3 As solicitações serão feitas por e-mail ou, excepcionalmente, por telefone;

5.4 O Contratante solicitará a prestação dos serviços até 72 horas da data prevista para cada evento;

5.5 Excepcionalmente, o pedido de fornecimento de Coffee Break poderá ser feito no dia útil anterior ao da data marcada para o evento, considerando consulta prévia a empresa para verificar a possibilidade do pronto atendimento sem comprometer a qualidade do serviço;

5.6 A Contratada deverá disponibilizar o fornecimento em até 1 hora antes do início de cada evento.

5.7 Vistoria prévia ao local indicado pela contratante:

5.7.1 A contratada poderá realizar vistoria prévia do local de execução dos serviços, conjuntamente com pessoa indicada pela Contratante;

5.7.2 O representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

5.7.3 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes

5.7.4 Não é assegurada a disponibilização de copas ou cozinha, sendo de responsabilidade da Contratada o fornecimento de toda infraestrutura necessária para a execução dos serviços de forma satisfatória, conforme este Termo de Referência.

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 nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.3 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.4 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.5 O contratado deverá manter preposto no local de execução do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.6 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.7 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

6.8 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.9 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.10 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

6.11 As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.12 A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.13 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.14 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.15 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.15.1 Checagem dos quantitativo de alimentos oferecidos;

6.15.2 Checagem e avaliação do atendimento e dos itens necessários.

7. CRITERIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.1.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.2 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 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1 Não produziu os resultados acordados;

7.2.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.2.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

ITEM	DESCRIÇÃO/PERCENTUAL APLICADO	VALOR A SER PAGO
Ausência de itens alimentícios no buffet	Para cada item alimentício ausente será aplicada a glosa de 2% (dois por cento) sobre o preço calculado.	Valor calculado do evento (100%) diminuído do somatório de percentuais aplicados sobre a ausência de itens alimentícios
Ausência de utensílios necessários ao buffet	Para cada utensílio necessário ausente será aplicada a glosa de 2% (dois por cento) sobre o preço calculado.	Valor calculado do evento (100%) diminuído do somatório de percentuais aplicados sobre ausência de utensílios necessários
Atraso na disponibilização/montagem do buffet	Após 15 minutos de atraso no fornecimento combinado, será aplicada a glosa de 2% (dois por cento) sobre o preço calculado. Após os primeiros 15 minutos serão sucessivamente aplicadas novas glosas de 2% (dois por cento) a cada novos 10 minutos de atraso.	Valor calculado do evento (100%) diminuído do percentual aplicado do somatório de glosas por atraso

7.4 Os pagamentos serão efetuados pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços prestados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela Contratada.

7.5 Os pagamentos estarão condicionados à adequada prestação do serviço, de acordo com as especificações técnicas constantes nas descrições dos itens deste Termo de Referência e na proposta da Contratada.

7.6 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "Atesto" pelo servidor competente, conforme portaria de nomeação da gestão e fiscalização do contrato, condicionado este ato

à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação dos serviços efetivamente prestados.

7.7 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.8 Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF ou às certidões negativas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação.

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

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

8. FORMA E CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, II, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

8.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação técnico-profissional e técnico-operacional são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado na Lei 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	<p>COFFEE BREAK, composto por no mínimo 5 (cinco) variedades entre salgados assados e fritos, com pelo menos 1 (um) destes sem lactose e pelo menos 1 (um) sem carne de qualquer espécie bovina, suína, de aves ou peixes; pão de queijo; 2 (dois) tipos de sanduíches; 3 (três) tipos de bolos de aproximadamente 1kg cada e fatiados; 3 (três) tipos de refrigerantes, 1 (um) sendo de zero açúcar; 2 (quatro) tipos de sucos de caixinha Del Valle, preferencialmente laranja e uva.</p> <p>A mesa de alimentação deverá ficar montada por no mínimo 40 minutos, após o início do serviço de Coffee Break. Os horários a serem definidos serão tratados dentro do contrato com os requisitantes.</p>	300	R\$ 53,49	R\$ 16.047,00

9.1 Em conformidade com o Decreto nº 44.330, de 16 de março de 2023, a estimativa de preços foi elaborada por meio de ampla pesquisa pública, documentos SEI nº 152653974 e 152734383.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Contratante.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Fonte de Recursos: **135 - Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros - PNAFM**

Programa de Trabalho: **04.122.6203.3102.0001**

Elemento de Despesa: **3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa cumprir o objeto desta contratação de acordo com as determinações deste Termo de Referência e do instrumento de Contrato;

b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as especificações deste instrumento, e nos termos de sua proposta;

c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega do objeto, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

d) Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

e) Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) produto(s) entregue fora da especificação ou com problemas;

f) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

a) Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativas e quantitativas estipulados neste Termo de Referência;

b) Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica;

c) Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o material no qual forem constatadas falha, defeito, incorreção ou qualquer dano, em até 30 minutos;

d) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei nº 14.133, de 2021;

e) Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação;

f) Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;

g) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham ser vítimas os seus colaboradores durante a execução do objeto, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;

h) Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste projeto e no instrumento de contrato.

i) A contratada é plenamente responsável pela qualidade e validade dos alimentos e bebidas que compõem o Coffee Break que serão entregues nos dias de evento. Devendo ser observado as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos;

j) Fornecer todo o material necessário para a realização dos serviços, tais como mesas, toalhas, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueira, guardanapos, descartáveis, dentre outros;

k) Comunicar à Fiscalização, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;

l) Manter limpo o local em que foram realizados os serviços de qualquer dos itens contratados;

m) Substituir/refazer, imediatamente, às suas expensas, os produtos/serviços/materiais recusados ou que vierem a ser recusados.

n) Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade referente à prestação dos serviços, bem como atender suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados. Os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados serão considerados injustificados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante;

o) Manter sede, filial ou escritório de atendimento no Distrito Federal;

p) Manter o Contratante informado quanto a eventuais mudanças de endereço, telefone, e e-mail;

q) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

r) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto contratado;

s) Executar o objeto da contratação em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

t) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do Contrato, sem prévia autorização da Contratante;

u) Não fazer uso das informações prestadas pela Contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento em questão;

v) Apresentar a Nota Fiscal/Fatura nas condições estabelecidas no Termo de Referência;

w) Não transferir a terceiros as obrigações e responsabilidades assumidas com a Contratante.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 A CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, bem como, as demais legislações correlatas em decorrência de inadimplemento contratual.

13.2 A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas infrações contidas no art. 155, incisos de I a XII, da Lei 14.133/2021, quais sejam:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

Das Espécies das Sanções, previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3 A sanção prevista no inciso I, dar-se-á quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021).

13.4 A sanção apresentada no inciso II, será calculada nos termos do §3º do art. 156 da Lei 14.133/2021 e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 15.2.

13.5 Quanto a sanção do inciso III, será aplicada quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 15.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021).

13.6 A respeito da sanção presente no inciso IV, será aplicada quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 15.2, bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 15.6, e

impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. (art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021).

13.7 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 15.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, Lei 14.133/2021).

13.8 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.9 A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.10 Na aplicação da sanção do inciso II, do subitem 15.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.11 A aplicação das sanções dos incisos III e IV, do subitem 15.2, requererá a instauração de processo de responsabilização, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.12 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista neste instrumento.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os casos omissos decorrentes da aplicação deste instrumento serão dirimidos pela CONTRATANTE, com fundamento na legislação aplicável à espécie, em especial, pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regulamentos relacionados.

14.2 Compõe o presente Termo de Referência os seguintes anexos:

Anexo I - Modelo de apresentação de Proposta;

Anexo II - Declaração de Sustentabilidade

15. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Margareth Coutinho Ruas
Cristina Cypriano de Oliveira Miguel

Anna

Assessor Especial do ESPII

Chefe do ESPII

Aprovo o presente Termo de Referência.

OTÁVIO VERÍSSIMO SOBRINHO
Secretário Executivo da SEPRO

ANEXOS

ANEXO I - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

À Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEEC/DF,

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede no endereço _____, na cidade de _____, atendendo ao Aviso de Contratação Direta n.º ____/2024, vem apresentar sua proposta preços, conforme as quantidades e especificações, abaixo, para atendimento das necessidades da SEEC/DF:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	<p>COFFEE BREAK, composto por no mínimo 5 (cinco) variedades entre salgados assados e fritos, com pelo menos 1 (um) destes sem lactose e pelo menos 1 (um) sem carne de qualquer espécie bovina, suína, de aves ou peixes; pão de queijo; 2 (dois) tipos de sanduíches; 3 (três) tipos de bolos de aproximadamente 1kg cada e fatiados; 3 (três) tipos de refrigerantes, 1 (um) sendo de zero açúcar; 2 (quatro) tipos de sucos de caixinha Del Valle, preferencialmente laranja e uva.</p> <p>A mesa de alimentação deverá ficar montada por no mínimo 40 minutos, após o início do serviço de Coffee Break. Os horários a serem definidos serão tratados dentro do contrato com os requisitantes.</p>	Por Pessoa	300	R\$	R\$

1. Esta proposta é válida por no mínimo, **60 dias**, a contar da data de sua apresentação.

2. Informamos que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços objeto desta licitação, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.

3. Declaramos de que cumprimos todos os prazos estabelecidos no Aviso e seus Anexos.

Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social: _____
_____;

b) CNPJ (MF) n.º: _____
_____;

c) Representante (s) legal (is) com poderes para assinar o contrato: _____;

d) CPF: RG: - _____;

e) Inscrição Estadual nº: _____ ;

f) Endereço: _____ ;

g) Fone: _____ E-mail: _____ ;

h) Cidade: _____ Estado: _____ ;

i) CEP: _____ ;

j) Banco: _____ Conta Corrente: _____ Agência: _____ ; e

k) Contato: _____ Fone/Ramal: _____ , e-mail: _____ .

Assinatura e identificação do responsável Legal

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

A xxxxxxxx, inscrito no CNPJ nºxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal o Sr. xxxxxxxx, portador da identidade nº xxxxxxxx e CPF xxxxxxxxxx, DECLARA que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no Art. 2º, da Lei Distrital nº 4.770/2012, a fim de estabelecer a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

Data e Assinatura:



Documento assinado eletronicamente por **ANNA CRISTINA CYPRIANO DE OLIVEIRA MIGUEL - Matr.0125648-3, Chefe do Escritório de Projetos Institucionais e Inovação**, em 16/10/2024, às 16:00, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **OTÁVIO VERÍSSIMO SOBRINHO - Matr.0191939-3, Secretário(a) Executivo(a) de Projetos Estratégicos**, em 16/10/2024, às 19:04, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARGARETH COUTINHO RUAS - Matr.0174480-1, Assessor(a) Especial.**, em 17/10/2024, às 09:28, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=153809362)
verificador= **153809362** código CRC= **BEBA612D**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
Anexo do Palácio do Buriti, 6º andar, sala 608 - Bairro Zona Cívico Administrativa - CEP 70075-900 - DF
Telefone(s): 3414-6261
Sítio - www.economia.df.gov.br

04044-00030994/2024-09

Doc. SEI/GDF 153809362