

# Termo de Referência 99/2024

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
99/2024	130005-COORD.-GERAL DE EXECUCAO ORç.E FIN. /DA/MAPA	FELIPE ARAUJO SANTANA	15/10/2024 16:32 (v 4.1)
Status	PUBLICADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		21000.014984/2024-61

## 1. Condições gerais da contratação

(Processo Administrativo nº 21000.014984/2024-61)

1.1. Contratação, por dispensa de licitação, amparada no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação vigente, de empresa especializada na prestação de serviços de comissaria aérea de bordo, sob demanda da Administração, para o exercício de 2025, pelo período de 24h (vinte e quatro horas/dia), todos os dias da semana, com vistas ao fornecimento de refeições e lanches, com disponibilização dos utensílios e equipamentos específicos e necessários ao acondicionamento dos alimentos preparados, bem como da sua higienização, a ser executado em aeronaves da Força Aérea Brasileira - FAB, quando dos deslocamentos do Ministro de Estado da Agricultura e Pecuária e respectiva comitiva em missões oficiais por territórios nacional e internacional, para voos que partem do Aeroporto Internacional de Brasília - Presidente Juscelino Kubitschek e da Base Aérea de Brasília, conforme especificações e quantitativos estimados, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR TOTAL
1	Serviço de Comissaria de Bordo	17779	Serviço anual	R\$ 41.140,30

DETALHAMENTO DO OBJETO REFERENTE AO ITEM 1			
	Unidade	Unidade	Quantidade
1	Agua mineral com gás - 500 ml	Un	50
2	Agua mineral sem gás - 500 ml	Un	170

3	Água de coco - 500 ml	Un	70
4	Coca-Cola - lata 350 ml	Un	120
5	Coca-Cola zero/sem açúcar - lata 350 ml	Un	30
6	Guaraná Antarctica - lata 350 ml	Un	50
7	Guaraná Antarctica zero/sem açúcar - lata 350 ml	Un	30
8	Suco de laranja - 1 l	Un	30
9	Suco de uva - 1 l	Un	20
10	Suco light (uva / laranja) - 1 l	Un	10
11	Amendoim individual - 40 g	Un	60
12	Batata Chips - 50 g	Un	100
13	Mix de castanhas - 40 g	Un	80
14	Salada de frutas - porção individual 150 g	Un	100
15	Pão de queijo - porção individual 20 g	Un	500
16	Queijo tipo polenguinho - individual 20 g	Un	50
17	<i>Breakfast quente/frio</i>	Un	150
18	Sanduiche / Misto Quente	Un	70
19	Refeição com filé de carne bovina	Un	56
20	Refeição com Frango	Un	56
21	Refeição com Peixe	Un	56
22	Refeição com Massa	Un	56
23	Sal sachê individual - 1 g	Un	170
24	Caixa de isopor de 36 l	Un	12

25	Copo biodegradável - 300 ml	Un	200
26	Copo isopor - 100 ml	Un	170
27	Gelo Cubo - Pacote 4kg	Pct.	15
28	Gelo Seco	kg	12
29	Guardanapo de papel de aproximadamente 34 x 34cm x 50 fls	Pct.	15
30	Handling viagem extra / serviço de entrega	Un	36
31	Barra de Cerais	Un	72
32	Chips de Batata Doce - 40 g	Un	72
33	Biscoito pequenos de polvilho - 40 g	Un	72
34	Pipoca Salgada - 40 g	Un	72
35	Mini Cookie de Baunilha com gotas de Chocolate - 40 g	Un	72
36	Mini Goiabinha - 40 g	Un	72
37	Chás variados - Sachê individual	Un	72
38	Café solúvel - Sachê individual	Un	72
39	Água - copo 200 ml	Un	72
40	Suco de caixinha 200 ml	Un	72

• Os itens a seguir apresentam as seguintes especificidades:

**Item 17 - Breakfast quente/frio** - Deverá conter, no mínimo, um tipo de pão, manteiga em sachê, geleia em sachê, frios fatiados e frutas, suco e/ou iogurte, um prato principal (exemplos: sanduíche, panqueca, omelete, cuscuz, tapioca, etc) frio ou quente, conforme item solicitado pela contratante, além dos itens básicos, como talheres de excelente resistência, sal em sachê, palito etc.; café com leite, guardanapos, etc.

**Item 18 - Sanduíche/Misto Quente:** FRIO: (1) Frango, Cenoura e ricota; (2) Peito de Peru e queijo; QUENTE: (1) Frango, queijo ou (2) Peito de Peru e queijo;

**Itens 19, 20 e 21 - Refeições com proteínas:** Entrada (Salada caprese ou salada de folhas); Prato Principal (Filé ou Frango ou Peixe); Sugestões de acompanhamento (2 opções): Arroz Branco / Purê (batata ou mandioquinha) / Batata recheada (requeijão/bacon) / Farofa (castanhas / banana / bacon); Sobremesa: pudim/banoffe/mousse (chocolate ou maracujá ou limão) ou frutas laminadas. Além dos itens básicos, como talheres de excelente resistência, sal em sachê, palito, guardanapo, etc.; e

**Item 22 - Refeição Massa:** Entrada (salada caprese ou salada de folhas); Prato Principal: Sugestões: (massa fusilli/ pene /ravioli ) Molhos: (1) quatro queijos (2) três tomates com manjeriço; (3) italiano; Sobremesa: pudim, banoffe, mousse (chocolate ou maracujá ou limão) ou frutas laminadas. Além dos itens básicos, como talheres de excelente resistência, sal em sachê, palito, guardanapo, etc.

1.2. O período de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de emissão da Nota de Empenho ou da assinatura do Termo de Contrato, se houver.

1.3. A presente contratação encontra respaldo legal no dispositivo do inciso II, art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispensa a realização de licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). No caso proposto, o valor da contratação está estimado em R\$ 45.408,72 (quarenta e cinco mil quatrocentos e oito reais e setenta e dois centavos), para o período de 12 (doze) meses, enquadrando-se, portanto, no referido dispositivo legal.

1.4. Os serviços objeto deste Termo de Referência são classificados como serviços comuns, visto que se encontram perfeitamente definidos neste documento, não necessitando de qualquer avaliação técnica para sua contratação.

## 2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. Justifica-se a presente contratação pelo fato de que o MAPA não dispõe de materiais (alimentos/gêneros perecíveis/embalagens), tampouco de mão-de-obra especializada ou infraestrutura de cozinha e logística (carro e motorista para efetivar as entregas na Base Aérea), a fim de viabilizar o apoio de refeição à autoridade máxima deste Órgão e respectiva comitiva por ocasião dos deslocamento com utilização de aeronaves da FAB, situação que requer a terceirização da prestação dos serviços.

2.2. Desta forma, considerando a necessidade de cumprimento, pelo dirigente máximo deste Órgão, de suas competências institucionais estabelecidas no Decreto nº 11.332, de 1º de janeiro de 2023, as quais abarcam uma variedade de temas relacionados à área de atuação do Órgão, a exigir a participação presencial da autoridade em uma série de eventos e reuniões, congressos, simpósios, workshops, seminários, feiras e exposições programados em calendário anual para atuação do MAPA e de suma importância para o desenvolvimento das políticas públicas perante a sociedade e de negociações de interesse do governo e da população do País, o Gabinete do Ministro não poderá prescindir dos serviços de comissaria aérea de bordo quando do encerramento contratação em vigor.

2.3. Ademais, a maioria desses eventos são realizados em outros estados, tanto no interior como na capital, e até mesmo em outros países, por isso as missões são cumpridas com utilização de aeronaves da FAB/COMAER, em cujos voos não são fornecidos alimentos e/ou bebidas aos passageiros, mesmo que alguns traslados sejam de longa duração e realizados em caráter de urgência, compreendendo, inclusive, os horários destinados às refeições diárias básicas dos agentes públicos (café da manhã, almoço e jantar), sendo prudente, portanto, assegurar a continuidade da prestação desses serviços de modo a não causar transtornos aos seus usuários, no caso específico desta Contratação, o Ministro de Estado da Agricultura e Pecuária e respectiva comitiva.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

## 3. Descrição da solução como um todo

3.1. A presente contratação foi idealizada para prover o suporte necessário ao atendimento de demandas formuladas pela Coordenação-Geral de Agenda, Cerimonial e Eventos do Gabinete do Ministro, por ocasião dos afastamentos da autoridade máxima do Órgão e comitiva, mediante utilização de voos da Força Aérea Brasileira - FAB, no cumprimento de agendas oficiais de sua competência.

3.2. Considerando que muitas viagens são de longa duração ou com conexões diversas e que ocorrem, inclusive, em horários extraordinários, é essencial que a Administração disponha de empresa especializada para a execução de serviços de comissaria aérea, visando o gerenciamento e o fornecimento de refeições e lanches para essas ocasiões.

3.3. O fornecimento de lanches e refeições deverá ser feito, exclusivamente, no Aeroporto Internacional de Brasília - Presidente Juscelino Kubitschek e na Base Aérea de Brasília, conforme itens disponibilizado em cardápio pela contratada, demandados pela Coordenação-Geral de Agenda, Cerimonial e Eventos do Gabinete do Ministro, por ocasião dos deslocamentos, pela FAB, para o cumprimento de missões institucionais.

3.4. O planejamento previsto neste documento é baseado em contratação realizada anteriormente pelo MAPA, conforme consta do Processo nº 21000.088792/2023-19, bem como em informações de consumo obtidas junto à Coordenação-Geral de Agenda, Cerimonial e Eventos, área que atua diretamente na organização das agendas oficiais do senhor Ministro, as quais compreendem os serviços anteriormente utilizados nos períodos de janeiro de 2023 a fevereiro de 2024.

## **4. Requisitos da contratação**

### **DA SUSTENTABILIDADE**

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, da Advocacia Geral da União, onde a empresa contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no citado Guia, disponível no site: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>, o qual estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública 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.

4.1.1. A Contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, e a Resolução RDC ANVISA 182, de 2017, alterada pela RDC 331/2019, bem como as normas dos órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

4.1.2. A Contratada deverá seguir as recomendações ambientais, no que tange ao descarte dos resíduos sólidos resultantes da execução dos serviços, promovendo o descarte adequado, respeitável e consciente (Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS).

4.1.3. O serviço prestado deverá, sempre que possível, seguir as diretrizes de sustentabilidade ambiental, observando-se: menor impacto sobre os recursos naturais; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados na concepção e elaboração dos materiais e equipamentos, bem como, observar a não utilização de produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução CONAMA Nº 267/2000 (Dispõe sobre a proibição da utilização de substâncias que destroem a Camada de Ozônio).

### **DA SUBCONTRATAÇÃO**

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

### **DA GARANTIA**

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação, a qual será dispensada, nos termos do art. 96, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, em função:

- a) da pequena monta da despesas;
- b) dos serviços serem executados sob demanda; e
- c) pela não utilização de mão de obra exclusiva na sua execução.

### **DA VISTORIA**

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

1.

## 5. Modelo de execução do objeto

### Condições de execução

5.1. Início da execução do objeto: O fornecimento de lanches/refeições deverá ser realizado, exclusivamente, no Aeroporto Internacional de Brasília - Presidente Juscelino Kubitschek e na Base Aérea de Brasília, de forma parcelada, conforme itens solicitados pela Coordenação-Geral de Agenda, Cerimonial e Eventos do Gabinete do Ministro - MAPA, consoante houver missões institucionais a cumprir.

### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. A entrega da refeição deverá ser feita até 1 (uma) hora antes da decolagem do voo no Aeroporto Internacional de Brasília - Presidente Juscelino Kubitschek, CEP 71608-000, ou da Base Aérea de Brasília - Área Militar do Aeroporto Internacional de Brasília, CEP 71607-900, no local que se encontrar a aeronave, em quantidade discriminada em ordem de serviço, documento similar ou e-mail, enviado pelo fiscal dos serviços contratados.

### Rotinas a serem cumpridas

5.3. A empresa contratada deverá seguir, durante a execução dos serviços, as normas estabelecidas e aplicadas pela Inframerica, Infraero e pela Anac.

5.3.1. Os lanches/refeições serão solicitados à empresa contratada por meio de Ordem de Serviço, emitida por meio de correio eletrônico, pela Coordenação-Geral de Agenda, Cerimonial e Eventos do Gabinete do Ministro (CGACE-GM), por intermédio de servidor (es) designados para tal fim, incluindo a especificação dos produtos necessários para a ocasião, a quantidade, data e horário de embarque, podendo ser feitas em qualquer dia da semana, durante o dia ou a noite, inclusive nos finais de semana.

5.3.2. A solicitação para o fornecimento de lanches/refeições poderá englobar, ou não, os percursos de ida e volta, a critério do contratante, devendo o serviço de retorno ser atendido com produtos industrializados, ou frescos, desde que haja a possibilidade do correto acondicionamento em caixa térmica com gelo (normal ou seco), devendo ser observado os devidos cuidados para que os produtos não percam suas características naturais e permaneçam próprios para o consumo.

5.3.3. A solicitação para o fornecimento de lanches e refeições deverá ser enviada à empresa contratada, preferencialmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas. Em casos excepcionais, poderão ocorrer solicitações em regime de urgência, em que os serviços deverão ser prestados em um período mínimo de 4 (quatro) horas antes da decolagem.

5.4. A demanda do MAPA tem como base as seguintes características:

a) atendimento 24 h/dia, durante 7 (sete) dias por semana, inclusive finais de semana e feriados;

b) deverá ser utilizado transporte adequado para carga e descarga do material, assim como compartimento de carga refrigerado até o seu recebimento, de modo a manter os itens perecíveis adequados para consumo, quando já embarcados no veículo;

c) os lanches/refeições serão entregues até 30 (trinta) minutos antes da decolagem do voo; e

d) a solicitação poderá ser cancelada sem ônus ao Contratante, total ou parcialmente, desde que observada a antecedência mínima de 4 (quatro) horas da previsão de embarque do voo.

5.4.1. Os serviços de *handling* compreendem a entrega realizada diretamente na aeronave.

5.4.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, devendo ser corrigidos, refeitos e/ou substituídos em tempo hábil, às custas da empresa contratada, para que não haja atraso na decolagem da aeronave, sem prejuízo da aplicação das penalidades devidas pelo contratante.

## **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 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

### **Fiscalização**

6.5. A fiscalização e gestão dos serviços contratados será exercida por servidor(es) especificamente designado(s) para este fim, ou pelos seu(s) respectivo(s) substituto(s), conforme previsto no art. 117, caput, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### **Fiscalização Técnica**

6.6. O fiscal técnico acompanhará a execução dos serviços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (art. 22, inciso VI, do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022).

6.7. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento dos serviços todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (art. 117, §1º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e art. 22, inciso II, do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022).

6.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução dos serviços, determinando prazo para a correção (art. 22, inciso III, do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022).

6.9. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (art. 22, inciso IV, do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022).

6.10. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.11. A fiscalização técnica avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento do pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a empresa contratada:

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

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

6.12. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à empresa contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.13. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da empresa contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.15. A conformidade do material/técnica/equipamento a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da empresa contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.16. As atividades de gestão e fiscalização dos serviços contratados devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão dos serviços contratados.

6.17. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da empresa contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na Proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.18. As disposições previstas neste Item não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

6.19. A fiscalização de que trata este Item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implicando coresponsabilidade ao Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### **Fiscalização Administrativa**

6.11. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará os desembolsos da Nota de Empenho, o pagamento, as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (art. 23, incisos I e II, do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022).

6.12. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (art. 23, inciso IV, do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022).

6.13. O representante do Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços contratados.

### **Gestor do Contrato**

6.14. Ao gestor compete:



6.14.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, mantendo todos os registros formais, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações dos serviços contratados para fins de atendimento da finalidade da administração (art. 21, inciso IV, do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022).

6.14.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços e das medidas adotadas para o saneamento, informando, se for o caso, à autoridade superior, aquelas que ultrapassarem a sua competência (art. 21, inciso II, do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022).

6.14.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (art. 21, inciso III, do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022).

6.14.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela empresa contratada, com menção ao seu desempenho na execução dos serviços, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo fazer constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (art. 21, inciso VIII, do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022).

6.14.5. adotar as providências necessárias 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 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (art. 21, inciso X, do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022).

6.14.6. 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 (art. 21, inciso VI, do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022).

6.14.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão dos serviços contratados.

## 7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto no item 6.11 deste Termo de Referência.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

### Do recebimento

7.3. Os itens relativos aos serviços prestados serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta.

7.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal, às custas da empresa contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **prazo de até 10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor designado pela Administração para acompanhamento dos serviços deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, devendo ser observadas as seguintes diretrizes:

- a) 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 os itens pertinentes, solicitando à empresa contratada, por escrito, as respectivas correções;
- b) emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- c) comunicar a empresa contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento substituto.

7.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências constantes deste Termo de Referência e da legislação que rege a presente contratação.

7.7. 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 1º de abril de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal, no que for pertinente, à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8. O prazo para a solução, pela empresa contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou do instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução dos serviços contratados.

### **Liquidação**

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022.

7.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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 1º de abril de 2021.

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) prazo de validade;
- b) data da emissão;
- c) dados da Nota de Empenho e/ou Contrato e do órgão contratante;
- d) período respectivo de execução dos serviços;
- e) valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou do instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a empresa contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 1º de abril de 2021.

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da empresa contratada, 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 do contratante.

7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da empresa contratada, 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.

7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão da avença nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a empresa contratada a ampla defesa.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da avença, caso a empresa contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal /Fatura da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.20. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a empresa contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = (6/100)/365	I = 0,00016438
		TX = Percentual da taxa anual = 6%

#### Forma de Pagamento

7.21. O pagamento será realizado por meio de nota de empenho/ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela empresa contratada.

7.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a nota de empenho/ordem bancária para pagamento.

7.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.24. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, se houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.25. A empresa contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### Cessão de crédito

7.26. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras definidas neste item.

7.26.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.27. Sem prejuízo do regular atendimento das obrigações assumidas pela empresa contratada quanto ao cumprimento de todas as condições de habilitação, a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.28. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução dos serviços contratados, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020)

7.29. A cessão de crédito não afetará a execução dos serviços contratados, que continuará sob a integral responsabilidade da empresa contratada.

## 8. Forma e critérios de seleção e regime

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. *contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR GRUPO/ITEM/GLOBAL**.*

8.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido Decreto, cuja execução indireta é vedada.

8.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da empresa contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8.4. A prestação dos serviços contratados se dará por demanda da contratante, conforme a necessidade de disponibilização de itens que forem solicitados e efetivamente executados. A empresa contratada deverá executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta, se obrigando a:

a) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela fiscalização, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Contratante autorizado a descontar dos pagamentos devidos à empresa contratada o valor correspondente aos danos sofridos.

c) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

d) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010.

### Exigências de habilitação

8.5. Previamente à emissão da Nota de Empenho e/ou da assinatura do Termo de Contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições exigidas para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça de contratar com a Administração Pública, mediante consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.7. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.9. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.11. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.13. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.14. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.15. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### Habilitação jurídica

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

8.17. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.18. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.19. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.20. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.21. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.22. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.23. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.24. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, § 2º, do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.25. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165, da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

8.26. Ato de autorização para o exercício da atividade.

8.27. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.28. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.29. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.30. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.31. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.32. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.33. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.34. Prova de regularidade com a Fazenda (Estadual/Distrital) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.35. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei; e

8.36. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## 9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 41.140,30

9.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global, correspondente a **R\$ 41.140,30 (quarenta e um mil cento e quarenta reais e trinta centavos)**, conforme custos unitários dispostos tabela abaixo:

	Unidade	Unidade	Quantidade Anual	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Água mineral com gás - 500 ml	Un	50	R\$ 4,84	R\$ 242,14
2	Água mineral sem gás - 500 ml	Un	170	R\$ 3,67	R\$ 624,58
3	Água de coco - 500 ml	Un	70	R\$ 10,83	R\$ 757,94
4	Coca-Cola - lata 350 ml	Un	120	R\$ 7,81	R\$ 936,76
5	Coca-Cola zero/sem açúcar - lata 350 ml	Un	30	R\$ 8,20	R\$ 245,85
6	Guaraná Antarctica - lata 350 ml	Un	50	R\$ 8,82	R\$ 441,10
7	Guaraná Antarctica zero/sem açúcar - lata 350 ml	Un	30	R\$ 8,92	R\$ 267,74
8	Suco de laranja - 1 l	Un	30	R\$ 14,48	R\$ 434,39
9	Suco de uva - 1 l	Un	20	R\$ 14,06	R\$ 281,12
10	Suco light (uva / laranja) - 1 l	Un	10	R\$ 14,79	R\$ 147,90
11	Amendoim 40 g individual	Un	60	R\$ 8,31	R\$ 498,30
12	Batata Chips 50 g	Un	100	R\$ 12,78	R\$ 1.277,83
13	Mix de castanhas 40 g	Un	80	R\$ 12,97	R\$ 1.037,23

14	Salada de frutas - pote individual 150 g	Un	100	R\$ 12,87	R\$ 1.287,37
15	Pão de queijo 20 g	Un	500	R\$ 1,84	R\$ 921,25
16	Queijo tipo polenguinho individual 20 g	Un	50	R\$ 2,38	R\$ 118,94
17	Breakfast quente/frio	Un	150	R\$ 38,07	R\$ 5.710,98
18	Sanduíche / Misto Quente	Un	70	R\$ 10,64	R\$ 744,78
19	Refeição com file de carne bovina	Un	56	R\$ 69,90	R\$ 3.914,19
20	Refeição com Frango	Un	56	R\$ 68,56	R\$ 3.839,40
21	Refeição com Peixe	Un	56	R\$ 68,68	R\$ 3.846,06
22	Refeição com Massa	Un	56	R\$ 70,87	R\$ 3.968,89
23	Sal Individual - sachê 1 g	Un	170	R\$ 0,14	R\$ 23,38
24	Caixa de isopor 36 l	Un	12	R\$ 92,86	R\$ 1.114,31
25	Copo biodegradável 300 ml	Un	200	R\$ 1,37	R\$ 274,45
26	Copo isopor 100 ml	Un	170	R\$ 0,86	R\$ 146,80
27	Gelo Cubo - Pacote 4kg	Pct.	15	R\$ 14,59	R\$ 218,87
28	Gelo Seco	kg	12	R\$ 62,64	R\$ 751,71
29	Guardanapo de papel 34 x 34	Pct.	15	R\$ 13,57	R\$ 203,48
30	Handling viagem extra / serviço de entrega	Un	36	R\$ 66,72	R\$ 2.402,04
31	Barra de Cerais	Un	72	R\$ 4,86	R\$ 350,06
32	Chips de Batata Doce 40 g	Un	72	R\$ 12,68	R\$ 912,65
33	Biscoito pequenos de polvilho 40 g	Un	72	R\$ 8,62	R\$ 620,66
34	Pipoca Salgada 40 g	Un	72	R\$ 6,84	R\$ 492,62



35	Mini Cookie de Baunilha com gotas de Chocolate 40 g	Un	72	R\$ 7,91	R\$ 569,45
36	Mini Goiabinha 40 g	Un	72	R\$ 4,89	R\$ 352,04
37	Chás variados - Sachê individual	Un	72	R\$ 1,96	R\$ 141,24
38	Café solúvel - Sachê individual	Un	72	R\$ 5,12	R\$ 368,28
39	Água - copo 200 ml	Un	72	R\$ 3,14	R\$ 226,25
40	Suco de caixinha 200 ml	Un	72	R\$ 5,93	R\$ 427,28
VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					R\$ 41.140,30

Adequação Orçamentária

9.2. As despesas decorrentes da presente contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência foi prevista na PLOA de 2025, conforme detalhamento abaixo:

- I - Programa de Trabalho: 22101.20.122.0032.2000.0001
- II - Elemento de Despesa: 33.90.39
- III - Plano Interno: OPERAGAB
- IV - Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 168956
- V - Fonte: 1000000000
- VI - Plano Orçamentário: 000B – Operação de Serviços Administrativos do Gabinete do Ministro
- VII - UGR: 130001 – Gabinete do Ministro

10. ANEXO

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS IMR

Os serviços prestados serão avaliados conforme a tabela abaixo:

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS				
ITEM A SER AVALIADO	AVALIAÇÃO			
	ÓTIMO (9 e 10)	BOM (7 e 8)	RAZOÁVEL (5 e 6)	INSATISFATÓRIO (abaixo de 5)
Entrega				
Qualidade da Comida				

Qualidade da Embalagem				
Qualidade do atendimento				

As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

FAIXA DE PONTUAÇÃO OBTIDA	PERCENTUAL DE DESCONTO
32 a 40	0%
24 a 32	2%
16 a 24	3%
8 a 16	5%
abaixo de 8	10%

O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, a critério do Contratante, poderá ser objeto apenas de notificação na primeira ocorrência, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de 20 pontos.

A empresa contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pelo Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

Poderá haver rescisão da avença nas seguintes condições:

Desconto de 5% por mais de seis vezes durante o período de execução dos serviços contratados.

Pontuação abaixo de 8 pontos.

Em virtude de alguns fatores que estejam fora do controle do prestador e que possam interferir no atendimento de metas, foram listadas algumas possibilidades em que a fiscalização analisará a aplicação ou não do desconto em razão de ocorrência verificada:

- a) greves, manifestações e paralisações; impossibilidade temporária de prestação dos serviços; e
- b) mudança na legislação reguladora da execução dos serviços de comissaria, atribuindo novas responsabilidades à empresa contratada.

A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação de acordo com o item 5 deste Instrumento de Medição de Resultados - IMR, em razão dos tópicos acima mencionados.

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**FELIPE ARAUJO SANTANA**

Integrante Requisitante



*Assinou eletronicamente em 15/10/2024 às 11:47:21.*

**ROGERIO DO NASCIMENTO**

Integrante Requisitante



*Assinou eletronicamente em 15/10/2024 às 16:32:48.*

**EDSON MARQUES FILHO**

Integrante Administrativo



*Assinou eletronicamente em 15/10/2024 às 11:45:34.*