



### TERMO DE REFERÊNCIA

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

**SERVIÇOS NÃO CONTINUADOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO COM DISPUTA, COM FUNDAMENTO NO ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº. 14.133/21**

**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS**

**Processo Administrativo nº 10580.100184/2023-81**

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para realização de serviços de *buffet* para fornecimento de *coffee break* em evento institucional da CGU-R/BA nos termos da Tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Local da prestação: Espaço Cultural 2 de Julho do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia – IFBA/Salvador

Dias para prestação do serviço: 08 a 09 de agosto de 2023 (período de realização do evento).

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CONTEÚDO	QUANTIDADE DE COFFEE BREAK	VALOR MÉDIO UNITÁRIO/POR PESSOA	VALOR TOTAL
				1.1. Sucos: Goiaba e Cajá. (mínimo de 200 ml por participante) não utilizar polpa 1.2. Garrafa de Café preto e leite (mínimo de 50 ml por participante) 1.3. Refrigerante normal e diet 1.4. Abará com vatapá, salada e camarão. 1.5. cocada típica 1.6. 03 tipos de salgados (assados)			

1	<p><u>Encontro Regional de Corregedorias - Norte e Nordeste - dia 08/08/2023.</u></p> <p><i>Coffee Break (Tarde)</i></p> <p>CATSER: 12807</p>	<p>SERVIÇO</p> <p>01 (um) <i>Coffee Break</i> para 250 participantes (período Vespertino)</p>	<p>1.7. Bolo fofo (mínimo de 02 fatias por participante do evento) cortado em cubos</p> <p>Durante o <i>Coffee Break</i> a empresa contratada deverá disponibilizar: Serviços de Garçom (01 garçom) e Ajudante (01 ajudante).</p> <p>Toda estrutura necessária deve estar incluída: Copo térmico, copo acrílico, pratinhos e talheres descartáveis, guardanapo de papel, sachês de açúcar e adoçante., toalhas de mesa, arranjos de mesa, e colaboradores do evento.</p>	1	R\$ 43,00	R\$ 10.750,00
01			<p>2.1. Sucos: Abacaxi e Acerola. (mínimo de 200 ml por participante) não utilizar polpa</p> <p>2.2. Garrafa de Café preto e leite (mínimo de 50 ml por participante)</p> <p>2.3. Refrigerante normal e diet</p>			

2	<b>CAPACITA- IFES: o ABC CORRECIONAL da apuração do assédio sexual - dia 09/08/2023</b>  <i>Coffee Break (Tarde)</i>  CATSER: 12807	01 (um) <i>Coffee Break</i> para 120 participantes (período Tarde)	2.4. Abará com vatapá, salada e camarão.  2.5. Cocada típica  2.6. 03 tipos de salgados (assados)  2.7. Bolo fofo (mínimo de 02 fatias por participante do evento) cortado em cubos  Durante o Coffee Break a empresa contratada deverá disponibilizar: Serviços de Garçom (01 garçom) e Ajudante (01 ajudante)..  Toda estrutura necessária deve estar incluída:Copo térmico, copo acrílico, pratinhos e talheres descartáveis, guardadanapo de papel, sachês de açúcar e adoçante., toalhas de mesa, arranjos de mesa, e colaboradores do evento.	1	R\$ 43,00	R\$ 5.160,00
	<b>TOTAL GERAL</b>					

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados do dia 01 de agosto de 2023, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O fornecimento dos serviços supracitado será formalizado por meio de procedimento de Dispensa de Licitação **COM disputa**, com fundamento no art. 75, Inciso II, da Lei nº. 14.133/21. Além do mais existe a economicidade uma vez não haverá gasto com toda uma estrutura licitatória.

2.2. O fornecimento do serviço de *buffet* atenderá a Evento Institucional da CGU-R/BA e contará com a participação de 250 convidados no dia 08/08/2023 e 120 convidados no dia 09/08/2023, totalizando um público alvo de 370 pessoas nos dois dias de eventos entre eles servidores e empregados públicos federais estaduais e municipais.

2.3. Ademais, as instalações do edifício-sede da CGU/BA não dispõem de uma lanchonete ou restaurante, bem como não há nas proximidades externas ao local do evento, e conforme determina a norma, a realização de despesas com alimentação (coffee- break) em eventos promovidos pela CGU deverá, preferencialmente, ocorrer mediante a utilização de contrato existente no âmbito da Superintendência Regional de Administração do Ministério da Gestão ou mediante a realização de dispensa.

2.4. Além disso, a realização de evento de forma presencial apresenta uma série de vantagens tais como: possibilidade de uma melhor interação interpessoal; troca de ideias e experiências sem limitações impostas por encontros remotos; possibilidade de uma maior imersão nas atividades desenvolvidas; possibilitar um maior engajamento dos participantes.

2.5. Dessa forma, a contratação do fornecimento de serviço de *buffet*, justifica-se à medida que proporciona um ambiente com um mínimo de conforto aos participantes do evento, possibilitando, inclusive, um melhor desenvolvimento e rendimento das diversas atividades e trabalhos que serão desenvolvidos, observando-se o devido comedimento com os respectivos gastos.

2.6. Diante do exposto, registra-se que o referido evento atende a todos os critérios para o fornecimento de coffee-break, bem como propõe-se a realização de dispensa de licitação, tendo em vista que não há um contrato vigente na SRA/BA, cujo objeto seja o fornecimento de alimentos para eventos e considerando que o processo licitatório processo sei nº 10580.100438/2022-81 cujo objeto era a contratação de empresa especializada para eventual aquisição de lanches tipo *coffee break* para atender as necessidades da SRA/BA e órgãos clientes (PFN-CGU-SPU-SRTb) restou fracassada.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ARTIGO XXIII, ALÍNEA "C")**

3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.2. Os serviços/produtos deverão ser entregues em sua totalidade, com antecedência ao período do evento que será realizado entre os dias 08/08/2023 a 09/08/2023, no período da TARDE.

3.3. Todos os gêneros alimentícios que integram os cardápios deverão ser fornecidos e preparados pela empresa vencedora, observadas as normas de preparo e higiene específicas para cada caso.

3.4. Todos os gêneros alimentícios deverão ser, obrigatoriamente de primeira qualidade, estando em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, sem alteração de suas características e prazo de validade de consumo.

3.5. É obrigação da empresa vencedora o fornecimento do material de apoio ( copo acrílico, pratinhos e talheres descartáveis, guardanapo papel, ) e demais materiais que couber.

3.6. A empresa vencedora, mesmo não sendo a fabricante da matéria-prima empregada na fabricação dos produtos, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a reparar, às suas expensas, no total, o referido produto, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação, transporte ou armazenamento.

3.7. A alimentação servida deverá estar em conformidade com as descrições e especificações constantes deste projeto básico, e sua qualidade e apresentação serão fiscalizadas pelo Setor demandante, para a consequente aceitação

3.8. Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, assegurando aos usuários um bom atendimento.

3.9. Condições de entrega: os alimentos deverão ser transportados em acondicionamento térmico, de acordo com as normas vigentes, que garanta a temperatura, higiene e a qualidade da alimentação fornecida.

3.10. Os serviços/produtos solicitados deverão estar em conformidade com as descrições e especificações constantes deste projeto básico e proposta apresentada, e sua qualidade e apresentação.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### 4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

4.1.2. Os produtos não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenipolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);

4.1.3. Os produtos devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável;

4.1.4. O acondicionamento de produtos deve se dar preferencialmente em embalagem individual adequada, com o menor volume possível e que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

4.1.5. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#), bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis":

- a) RESOLUÇÃO RDC ANVISA Nº 216/2004, alterada pela RDC Anvisa nº 52, de 29 de setembro de 2014 (Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.) -
- b) RESOLUÇÃO - RDC ANVISA 182/2017, alterada pela RDC Anvisa nº 331, de 23 de dezembro de 2019 (Dispõe sobre as boas práticas para industrialização, distribuição e comercialização de água adicionada de sais.)

#### 4.2. Garantia da contratação

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

#### 4.3. Vistoria

4.3.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas.

4.3.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.3.3. Para a vistoria, 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.

4.3.4. **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. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A CONTRATADA se fará presente no local indicado, no mesmo dia do evento, com a antecedência que julgar necessária para que na hora marcada para iniciar a disponibilização dos produtos e serviços, objetos deste instrumento, todos os convidados possam ser servidos de imediato da seguinte forma: a comida e a bebida serão servidas em mesa ou balcão próprio para onde se dirigirão os convidados interessados, os quais serão atendidos pelo garçom.

5.2. Todos os materiais e profissionais necessários à prestação deste serviço correrão por conta da CONTRATADA (ex.: equipamentos, fardamentos, acessórios, pratos, copos, guardanapos, toalha de mesa arranjos decorativos). Toda a montagem de desmontagem de tais apetrechos será de responsabilidade da CONTRATADA;

5.3. O contato do fiscal desta contratação, representante da CONTRATANTE, será disponibilizado com antecedência à CONTRATADA para dirimir dúvidas e supervisionar a condução dos materiais e colaboradores nas dependências do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI na Bahia;

5.4. A identificação dos colaboradores (nome e CPF) da CONTRATADA que atuarão neste evento serão informados ao fiscal desta contratação com antecedência de 24 horas, bem como a placa, modelo e cor do veículo para ser informar a aos responsáveis pela segurança predial do Ministério.

5.5. Os serviços serão realizados de uma só vez nos horários, dias e local indicados neste instrumento;

5.6. **Local da prestação dos serviços**

5.6.1.

LOCAL	ENDEREÇO	GESTORES/TELEFONES/E-MAILS	Horário de atendimento
IFBA/Salvador	Espaço Cultural 2 de Julho do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia	CGU-R/BA - Cristiano Soares – tel 71 3254-5230. cristiano.soares@economia.gov.br	08h às 12h 13h às 17h

5.7. **Materiais a serem disponibilizados**

5.7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. **Rotina de Fiscalização contratual**

6.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.1.4. O fiscal do contrato anotará 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.5. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.7. 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 (IN 5, art. 44, §1º)

6.1.8. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.9. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.1.11. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.12. As comunicações entre o órgão ou entidade 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 (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.1.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.1.14. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

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

6.1.16. 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.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDAÇÃO PARA FATURAMENTO**

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

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

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

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

7.0.5. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.0.6. não produziu os resultados acordados;

7.0.7. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

### **7.1. Do Recebimento**

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.2. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.1.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.4. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou

materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.1.6. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.1.7. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.1.10. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.11. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.12. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

7.1.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de

habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **7.3. Prazo de pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II.

### **7.4. Forma de pagamento**

7.4.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

7.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, 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.

## **8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

8.1. Os serviços constantes deste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviço comum conforme disposto no inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133, de 01/04/2021;

8.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21/09/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do Órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos e Lei nº 9.632, de 7/5/1998 (Dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências);

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

## **9. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

9.1. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidas pelo fornecedor serão:

9.2. Através da apresentação da melhor proposta pelo menor preço GLOBAL de mercado do GRUPO.

9.2.1. Comprovação de que a Contratada preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária (Artigo 68 e Artigo 72, Inciso V), através da aferição da habilitação e qualificação fiscal.

## **10. DO REGIME DE EXECUÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- 10.1. A contratação será por menor preço dos serviços apresentados na proposta da licitante vencedora;
- 10.2. O objeto não deverá ser parcelado, devendo o julgamento ser pelo valor global;
- 10.3. O regime de execução será o Regime de Execução por Preço Global.

## **11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1. A CONTRATADA se fará presente no local indicado, no mesmo dia do evento, com a antecedência que julgar necessária para que na hora marcada para iniciar a disponibilização dos produtos e serviços, objetos deste instrumento, todos os convidados possam ser servidos de imediato da seguinte forma: a comida e a bebida serão servidas em mesa ou balcão próprio para onde se dirigirão os convidados interessados, os quais serão atendidos pelo garçom.

11.2. Todos os materiais e profissionais necessários à prestação deste serviço correrão por conta da CONTRATADA (ex.: equipamentos, fardamentos, acessórios, pratos, copos, guardanapos, toalha de mesa arranjos decorativos). Toda a montagem de desmontagem de tais apetrechos será de responsabilidade da CONTRATADA;

11.3. **Os serviços serão prestados aos convidados da seguinte forma: pela tarde entre de 15hs as 16hs; nos dias de 08 a 09 de agosto de 2023**, no Espaço Cultural 2 de Julho do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA - Salvador/BA.

11.4. O contato do fiscal desta contratação, representante da CONTRATANTE, será disponibilizado com antecedência à CONTRATADA para dirimir dúvidas e supervisionar a condução dos materiais e colaboradores nas dependências do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI na Bahia.

11.5. A identificação dos colaboradores da CONTRATADA que atuarão neste evento serão informados ao fiscal desta contratação com antecedência de 24 horas.

11.6. Os serviços serão realizados de uma só vez nos horários, dias e local indicados neste instrumento;

## **12. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO RECEBIMENTO**

12.1. O prazo de execução dos serviços serão de 05 (cinco) dias úteis, nas datas e horas marcadas, após a liberação da “Nota de Empenho” ;

12.2. As pessoas físicas ou jurídicas que não cumprirem o prazo estipulado no subitem anterior sofrerão sanções estabelecidas neste instrumento, exceto:

12.3. Se a prorrogação de prazo for justificada por escrito e previamente autorizada pelo Superintendente desta SRA/MGI/BA;

12.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento do Relatório conclusivo emitido pela CONTRATADA e consequente aceitação;

12.5. Na hipótese da aceitação a que se refere o subitem anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à CONTRATANTE nos 2 (dois) dias anteriores à exaustão do prazo;

12.6. O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002);

12.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de GARANTIA estabelecido neste instrumento;

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o previsto no Termo de Referência e os termos de sua proposta;
- 13.2. Exercer o acompanhamento dos colaboradores e materiais da CONTRATADA quando nas dependências do MGI, no prazo especificado neste instrumento e atestando seu efetivo cumprimento;
- 13.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 13.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;
- 13.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 13.7. Não exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 13.8. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 13.9. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 13.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato/NE;
- 13.11. Cientificar o Órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 13.12. Arquivar entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 14.1. Executar os serviços conforme especificações deste instrumento e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste instrumento e em sua proposta;
- 14.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado neste termo, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 14.3. 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 a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 14.5. 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 artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 14.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 14.7. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

- 14.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 14.9. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 14.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 14.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este instrumento, no prazo determinado;
- 14.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 14.13. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência;
- 14.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 14.15. Manter-se durante toda a vigência desta contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 14.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.18. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 14.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 14.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 14.21. Emitir Relatório/Laudo conclusivo dos serviços realizados.

## **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **17. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

- 17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar

o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

17.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

17.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste instrumento.

### **Fiscalização**

17.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **Fiscalização Técnica**

17.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

17.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

17.8. O fiscal técnico do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

17.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

17.10. 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](#)).

#### **Fiscalização Administrativa**

17.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

#### **Gestor do Contrato**

17.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

17.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

17.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

17.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico,

administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

17.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

17.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

17.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **18.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

18.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **18.2. Regime de execução**

18.2.1. O regime de execução do contrato será Regime de Execução por Preço Global.

### **18.3. Exigências de habilitação**

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

### **18.4. Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

respectiva.

#### **18.5. Habilida&ccedil;ão fiscal, social e trabalhista**

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

18.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

18.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

18.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais 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.

18.5.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **18.6. Qualificação Econômico-Financeira**

18.6.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Sege/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

18.6.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

#### **18.7. Qualificação Técnica**

18.7.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

### **19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

19.1. O custo médio estimado total da contratação é de R\$ 15.910,00 (quinze mil novecentos e dez reais).

### **20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

20.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**I) Gestão/Unidade: 01;**

**II) Fonte de Recursos: 10000000000;**

**III) Programa de Trabalho: 0412200322000001;**

**IV) Elemento de Despesa: 339039;**

**V) Plano Interno: 030101;**

**VI) PTRES: 173733;**

**VII) Unidade Orçamentária: 37000;**

**VIII) Valor:** R\$15.910,00 (quinze mil novecentos e dez reais)

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1. 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.

21.2. Se a CONTRATADA inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções e ao pagamento de multa conforme as disposições previstas na Lei nº 14.333/2021.

## **22. ANEXOS**

22.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

22.2. ANEXO I - Modelo de Proposta (SEI nº 35920158);

Salvador, 27 de julho de 2023.

Documento assinado eletronicamente

Railton Lopes dos Santos

Chefe da DRL/SRA/MGI/BA



Documento assinado eletronicamente por **Railton Lopes dos Santos, Chefe(a) de Divisão**, em 28/07/2023, às 07:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Etevaldo Inácio Oliveira Carneiro, Superintendente**, em 28/07/2023, às 09:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

, informando o código verificador **36070745** e o código CRC **BAEFDB35**.

Termo de Referência – Compra (L 14133)  
Atualização: Dezembro/2022

Referência: Processo nº 10580.100184/2023-81.

SEI nº 36070745