



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Termo de Referência

SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SEI
202300005027080

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e com o Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

SEÇÃO 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202300005027080
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023.

SEÇÃO 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Prestação de Serviços - Fornecimento de Coffee Break e Buffet
2.2. Regime de fornecimento de serviços	de forma parcelada, sob demanda, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	não continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

SEÇÃO 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E

DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

Descrição do item 001 Código 150 - Serviços de Refeição, coffe break: conforme item 4.1.			
Período (Meses)	12		
Quantidade	3420		
Unidade	unidade		
Participação	Ampla Participação		
Local de Entrega	SEINFRA		
Valor Unitário	R\$ 38,62		
Valor Total	R\$ 132.080,40		

Descrição do item 002 Código 150 - Serviços de Refeição, almoço e jantar, conforme item 4.1.			
Período (Meses)	12		
Quantidade	500		
Unidade	unidade		
Participação	Exclusiva ME/EPP		
Local de Entrega	SEINFRA		
Valor Unitário	R\$ 131,10		
Valor Total	R\$ 65.550,00		

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 197.630,40.

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto Estadual nº 9.900 de julho de 2021.

3.4. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência,

unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

Contratação de empresa especializada no fornecimento de Coffee Break e Buffet para atender às necessidades da Secretaria de Estado da Infraestrutura.

Tabela 1 - Detalhamento dos itens.

Item	Composição do Item	Qualificação
	Água Mineral Sem Gás	mínimo de 600 ml (por pessoa)
	Café Com e Sem açúcar	mínimo de 100 ml (por pessoa)
	4 tipos de bebida, devendo obrigatoriamente serem ofertadas opções com e sem açúcar (sendo 2 tipos de suco e 2 tipos de Refrigerante, com qualificações semelhantes às marcas coca-cola e guaraná antártica)	mínimo de 500 ml (por pessoa)
	7 tipos de salgados premium e 2 tipos de mini sanduíches.	mínimo de 7 unidades (mínimo 25 g cada) (por pessoa)

Coffee break	3 tipos de bolo ou torta doce ou 3 tipos de doce	mínimo de 2 pedaços (mínimo 60 g) ou 4 unidades (por pessoa)
	Biscoitos, pães de queijo e <i>petit fours</i>	mínimo de 3 unidades (por pessoa)
	3 tipos de frutas ou salada de frutas	mínimo de 2 unidades ou 2 porções (por pessoa)
	Guardanapos de papel	mínimo de 5 unidades (por pessoa)
	Saches de açúcar	mínimo de 2 unidades (por pessoa)
	Saches de adoçante	mínimo de 2 unidades (por pessoa)
	Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc. conforme solicitado pelo contratante).	Quantidade necessária para o evento
	Mesa de Entradas contendo, no mínimo: 2 tipos de queijos finos, 2 tipos de geleias, 2 tipos de pães, 2 tipos de patês, 2	Quantidade necessária para o evento

Almoço ou Jantar	tipos de entradas finas e demais itens selecionados pelo fornecedor	
	No mínimo, Três opções de corte e preparo dos seguintes tipos de carnes premium: carne bovina, carne de frango, carne caprina ou peixe, sendo as opções selecionadas conforme estipulado pela CONTRATANTE.	Quantidade necessária para o evento
	No mínimo, 02 (duas) opções de Saladas Frias	Duas opções
	No mínimo, 04 (quatro) opções de Acompanhamentos Quentes	Quatro opções
	No mínimo, 04 (quatro) opções de Sobremesa premium, incluindo doces e tortas finas, pudim de leite condensado, frutas da estação, entre outros.	Três opções diferentes
	Água Mineral Sem Gás	600 ml
	Café Com e Sem açúcar	100 ml
	4 tipos de bebida, devendo obrigatoriamente serem ofertadas	

opções com e sem açúcar (sendo 2 tipos de suco e 2 tipos de Refrigerante, com qualificações semelhantes às marcas coca-cola e guaraná antártica)	500 ml
Temperos, saches de açúcar e adoçante etc	Quantidade necessária para o evento
Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc. conforme solicitado pelo contratante)	Quantidade necessária para o evento

SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Fornecimento de Coffee Break e Buffet está fundamentada nos termos do Estudo Técnico Preliminar.

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de atender às demandas dos eventos da Secretaria de Estado da Infraestrutura (SEINFRA), programados para o período 2024.

5.3. A Secretaria de Estado da Infraestrutura (SEINFRA) possui a seguinte estrutura organizacional: Gabinete do Secretário, Conselho Gestor do FUNDEINFRA, Conselho Estadual de Saneamento, Conselho Gestor de Infraestrutura e Habitação, Superintendência de Gestão Integrada, Subsecretaria de Políticas Públicas para Obras e Saneamento, Subsecretaria de Controle Interno e *Compliance*, Subsecretaria de Política de Habitação e Gestão da Informação, entre outros. Esses departamentos frequentemente realizam eventos institucionais, como reuniões de apresentação de metas,

encontros, eventos de lançamento e outras atividades que exigem serviços de alimentação.

5.4. Destaca-se também os seguintes eventos a serem organizados por essa Secretaria: Dia da Mulher, Dia das Mães, Dia dos Pais, Troféu de Governança e Reunião de encerramento de exercício. Tais eventos visam a atender aos cerca de 200 servidores dessa pasta.

5.5. Diversos destes eventos têm duração diária e requerem pausas para refeições, enquanto outros envolvem solenidades que incluem coffee break. Todos esses eventos estão alinhados com as atividades institucionais da SEINFRA e, portanto, podem necessitar de serviços de alimentação e buffet. Portanto, é justificada a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de refeições principais, como almoço e jantar.

5.6. A organização desses serviços envolve tarefas como o preparo, fornecimento e manipulação de alimentos, todas as quais requerem a especialização e o suporte profissional de uma empresa especializada na área. Além disso, as empresas contratadas devem fornecer materiais, utensílios, mobiliário, arranjos e toda a mão de obra necessária para a execução do serviço. Portanto, algumas exigências específicas são necessárias para garantir a qualidade dos serviços oferecidos pela empresa a ser contratada.

5.7. É importante ressaltar que a SEINFRA não possui a capacidade de executar diretamente esse tipo de serviço, uma vez que não faz parte de suas atividades finalísticas. Portanto, a contratação de uma empresa especializada se torna fundamental para atender às necessidades dos eventos institucionais programados para o período 2024.

SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

Exigência de Amostra

6.2. Diante da necessidade da verificação da qualidade dos itens ofertados e da sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, na fase de classificação das propostas e somente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, será solicitado apresentação de amostra para degustação, de acordo com a Tabela 1 deste Termo de Referência.

6.3. A(s) data(s) e horário(s) para apresentação das amostras serão pactuados entre as partes e deverão ocorrer no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data de solicitação do(a) Pregoeiro(a).

6.4. As amostras destinadas a degustação e a prestação de serviços para esse fim, não deverão ter nenhum custo para a

SEINFRA, sendo de inteira responsabilidade da licitante habilitada.

6.5. A degustação e análise técnica serão realizadas por comissão formada para este fim, composta por 03 (três) profissionais pertencentes ao quadro de pessoal da SEINFRA ou por pessoas físicas ou jurídicas estranhas a eles, que emitirão parecer conjunto, em que constará aprovado ou reprovado.

6.6. As amostras serão avaliadas de acordo com as especificações dos itens descritas no Termo de Referência e com os seguintes requisitos:

6.6.1 Temperatura dos Alimentos:

Alimentos Quentes:

Temperatura ideal: Acima de 60°C.

Método de medição: Termômetro digital de haste longa inserido no centro do alimento. (Termômetro a ser fornecido pelo licitante).

Exemplos:

Salgados assados: 65°C - 70°C.

Carnes, peixes e aves: 71°C - 74°C.

Alimentos Frios:

Temperatura ideal: Abaixo de 5°C.

Método de medição: Termômetro digital de haste longa inserido no centro do alimento. (Termômetro a ser fornecido pelo licitante).

Exemplos:

Frios e embutidos: 2°C - 4°C.

Saladas: 4°C - 6°C.

Sobremesas geladas: -18°C.

6.6.2. Aparência e Aspecto:

Texturas adequadas: crocantes, macios, cremosos, etc.

Salgados assados: dourados e sem partes queimadas.

Frios e embutidos: fatias uniformes e sem bordas escuras.

Saladas: folhas verdes crocantes, vegetais frescos e sem manchas.

6.6.3. Higiene:

Manipulação dos alimentos com luvas e toucas.

Utensílios e equipamentos limpos e higienizados.

Ausência de cabelo, corpos estranhos e alimentos escorrendo.

6.6.4. Apresentação:

Mesas e toalhas limpas e passadas.
Louças e talheres limpos e polidos.
Disposição dos alimentos de forma organizada e atraente.
Etiquetagem dos alimentos com nome e ingredientes.
Quantidade suficiente de alimentos para todos os convidados.

6.6.5. Tempero:

Equilíbrio entre os sabores: sal, doce, amargo e ácido.
Evitar o excesso de sal e temperos industrializados.
Opções de temperos variados para atender diferentes gostos.
Uso de ervas frescas e especiarias para realçar o sabor dos alimentos.

6.6. A Comissão terá até 03(três) dias úteis, a contar do dia útil subsequente da apresentação das amostras, para emitir o Parecer Conjunto, com o resultado que será enviado para o e-mail do interessado e publicado posteriormente no portal da SEINFRA.

6.8. Os custos para apresentação das amostras serão de responsabilidade exclusiva da licitante não cabendo a SEINFRA qualquer obrigação de pagamento no que tange aos valores dispendidos em qualquer fase deste certame.

6.9. Caso a amostra seja reprovada, a proposta do Fornecedor será desclassificada.

6.10. Caso a empresa contratada altere seus fornecedores essenciais à prestação do serviço, ela deverá, assumindo todo o ônus da responsabilidade, fornecer nova amostra para a contratada, salvo melhor juízo, desde que garanta a continuidade da qualidade do serviço ofertado, sob pena de incorrer em multas e demais penalidades aqui previstas.

6.11. O cardápio a ser servido para o buffet de almoço ou jantar deverá ser previamente aprovado pela contratante em todas as vezes quando da emissão da ordem de serviço.

6.12. As carnes de frango, bovinas e caprinas a serem ofertadas deverão estar desossadas, além de ter origem certificada e qualidade premium.

6.13. Os peixes deverão ser escolhidos entre os seguintes: salmão, robalo, pescada amarela ou preparado de peixe do tipo "bacalhau" e deverão ser apresentados sem espinhos, sobretudo os que possam vir a causar incidentes e/ou dissabores diversos com os

presentes no evento.

6.14. A contratante se vê livre para solicitar o comprovante de origem dos produtos ofertados, sobretudo as carnes e peixes, em vias de se garantir que satisfazem este Termo de Referência.

6.15. A temperatura dos acompanhamentos quentes deverá ser mantida durante todo o evento.

6.16. A temperatura dos itens frios deverá ser mantida durante todo o evento.

Garantia da contratação

6.17. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

SEÇÃO 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Forma de solicitação do serviço:

7.1. Os pedidos serão realizados por solicitação via e-mail, ou por outro meio hábil, com emissão de ordem de serviços que conterà as características gerais do evento;

Local de prestação dos serviços:

7.2. O pedido deverá ser entregue nos locais a serem realizados os eventos, de acordo com os itens, as quantidades, os horários e os locais informados na solicitação enviada por e-mail/ordem de serviço, eventos estes que ocorrerão preferencialmente e quase que em totalidade no município de Goiânia ou em sua Região Metropolitana, em espaço a ser indicado pela Contratante, não tendo, porém, óbice para a realização em outra região a ser indicada previamente pela SEINFRA e ajustada com a contratada, sempre no Estado de Goiás.

Dinâmica da prestação dos serviços:

7.3. Junto ao pedido a contratada deverá entregar comanda ou instrumento semelhante, contendo as informações do pedido (itens, quantitativos e valores individuais e totais);

7.3.1. Para cada pedido as entregas ocorrerão sempre em um ou dois momentos, em horários a serem definidos previamente pela SEINFRA, para melhor atendimento aos diversos eventos previstos.

7.3.2.A contratada deverá cumprir os horários indicados pela SEINFRA para que não ocorram atrasos na programação dos eventos;

7.3.3.As solicitações e as respectivas entregas dos pedidos podem ocorrer em qualquer dia da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, conforme demanda da Contratante;

7.3.4.A contratada deverá considerar os custos com a(s) entrega(s) em sua proposta;

7.3.5.As quitandas deverão ser entregues em embalagem apropriada, de forma que estejam íntegras e sem defeitos (amassados e quebrados, por exemplo) quando forem servidas;

7.3.6.Os itens líquidos deverão ser entregues em suas embalagens originais e, posteriormente, distribuídos em utensílios especiais, tais quais jarras de vidro e/ou alumínio/inox e afins;

7.4. Os serviços serão prestados preferencialmente e quase que em totalidade no município de Goiânia ou em sua Região Metropolitana, em espaço a ser indicado pela Contratante, não tendo, porém, óbice para a realização em outra região a ser indicada previamente pela SEINFRA e ajustada com o contratante, sempre no Estado de Goiás, devendo a empresa considerar todos os custos com deslocamento em sua proposta;

Materiais, utensílios e arranjos:

7.5. A empresa deverá fornecer louças, taças de vidro, talheres de inox, guardanapos de tecido, réchauds de inox, baixelas, travessas, entre outros utensílios necessários, de primeira qualidade, em perfeito estado de conservação e limpeza, sem nenhum defeito, estrago, rasgo ou rachadura, e em quantidade suficiente para atender ao público de acordo com cada evento solicitado, conforme os dados informados neste Termo de Referência e no(s) Pedido(s) de Fornecimento(s)/Ordens de Serviço;

7.6. A empresa deverá fornecer todos os materiais descartáveis imprescindíveis à realização dos eventos, sempre que necessário;

7.7. Além da rigorosa observância das especificações acima, a empresa deverá fornecer, considerando na formulação da proposta todos os ônus inerentes, o mobiliário em quantidade suficiente para atender ao público, de acordo com cada evento solicitado e com os dados informados no Pedido de Fornecimento (Ordem de Serviço ou Similar), devendo ainda obedecer ao que segue:

Para Almoço ou Jantar:

Deverá fornecer toalhas de aparadores e toalhas de mesa lisas, limpas e passadas, em perfeito estado de conservação e uso, sem nenhum rasgo ou furo.

Deverá fornecer as toalhas devem estar disponíveis nas cores branco, verde, azul marinho e marrom, e a escolha da composição das cores se dará conforme solicitação.

Deverá fornecer utensílios de primeira linha, como: copos, taças e jarras de vidro ou alumínio/inox, talheres de inox, pratos de louça de acabamento fino, guardanapos de tecido, etc.

Deverá providenciar as mesas e cadeiras para os convidados, conforme solicitado.

Deverá obedecer o limite de 6 (seis) convidados por mesa, devidamente acomodados.

Deverá realizar a montagem das mesas com os serviços e fazer a arrumação dos itens.

Deverá providenciar mesas redondas, acompanhadas por cadeiras modelo Tiffany, com cor a ser definida posteriormente, conforme ajuste entre as partes.

Oferecer cestos de lixo distribuídos pelo local do evento e cuidar para que o ambiente do serviço esteja sempre limpo, durante a realização deste.

Fornecer arranjos pequenos, de flores naturais, para centro de mesa com aproximadamente 20 cm (Flores astromélias branca, laranja ou amarela e folhagens de diferentes tons de verdes, sem prejuízo de ofertas diversas, desde que previamente deliberado entre as partes), sendo 1 (um) arranjo por mesa.

Para Coffee Break:

Deverá fornecer aparadores (de acordo com a necessidade do evento) forrados com toalhas de mesa lisas, nas cores branca e verde, limpas e passadas, em perfeito estado de conservação e uso, sem nenhum rasgo ou furo.

Deverá realizar a montagem dos aparadores com os serviços e fazer a arrumação dos itens, inclusive da exposição dos produtos. Deverá fornecer cadeiras plásticas para o evento, em perfeito

estado de conservação, conforme solicitação.

Deverá fornecer utensílios descartáveis como: copos, pratos, guardanapos e etc.

Deverá fornecer cestos de lixo limpos e apresentáveis, a serem distribuídos pelo local do evento, em quantidade suficiente, e cuidar para que o ambiente do serviço esteja sempre limpo.

Não será necessário o fornecimento de mesas.

Pessoal:

7.8. A empresa deverá providenciar toda a equipe de trabalho necessária à boa realização dos serviços contratados, incluindo cozinheiras, expositores de produtos, responsáveis pela arrumação, sendo que todos os profissionais envolvidos na prestação de serviços deverão:

Estarem asseados e adequadamente uniformizados, observando-se o tamanho e conservação dos uniformes;

Estarem disponíveis nos horários pré-estabelecidos;

Demonstrarem boa educação, prática e conhecimento das funções para as quais forem destinados.

7.9. Para garantir que o atendimento aos convidados seja eficiente durante todos os eventos, além dos profissionais já elencados no item 7.8, será necessária a disponibilização de, **NO MÍNIMO:**

01 (um) garçom ou semelhante para cada grupo de 40 (quarenta) convidados estimados, no caso de Coffee Break;

01 (um) garçom ou semelhante para cada grupo de 25 (vinte e cinco) convidados estimados, no caso de Almoço ou Jantar;

Observação: Ressalta-se que, embora seja indicado quantitativo mínimo, o dever de zelar pela esmerada prestação do serviço, no sentido de garantir a efetiva realização deste, é também da contratada, isso implica que, sempre que entendido necessário, o número mínimo poderá ser ampliado, de modo a garantir que nenhum dos eventos seja prejudicado, sob pena de responsabilização.

Manuseio e preparo dos alimentos:

7.10. Os alimentos deverão ser preparados utilizando-se matéria prima e insumos de primeira qualidade;

7.11. Os alimentos utilizados devem ser, prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se, sempre, os enlatados e os ultraprocessados, assim como os que contenham corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais

7.12. Quanto ao sabor dos pratos, estes não deverão ser excessivamente temperados nem insossos;

7.13. O armazenamento e o transporte de alimentos e bebidas deverá ser feito em veículo apropriado, devidamente limpo, seguindo as determinações da legislação vigente da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária);

7.14. Deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária e as boas práticas de preparação de alimentos em todas as fases de preparação, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente acondicionados e temperados, respeitando as características próprias de cada um dos ingredientes, atendendo as determinações da legislação vigente da ANVISA;

7.15. Os alimentos preparados para determinado evento deverão ser consumidos naquele evento e, no caso de **eventual excedente, caberá EXCLUSIVAMENTE à SEINFRA determinar sua destinação;**

7.16. Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela contratada não poderá ser reutilizado no preparo de lanches e congêneres a serem servidos nos outros eventos organizados pela SEINFRA.

Alimentos:

7.17. A contratada deverá fornecer alimentos/bebidas de primeira qualidade;

7.18. Durante toda a realização do evento os alimentos deverão ser servidos em quantidade suficiente, correspondente ao número de participantes/convidados, de forma que não denote escassez;

7.19. O serviço de reposição dos alimentos e bebidas será realizado durante todo o tempo contratado;

7.20. A reposição será realizada quando restar $\frac{1}{4}$ (um quarto) do recipiente ou anteriormente;

7.21. Sempre que possível a troca será feita por novo recipiente, evitando a reposição diretamente no aparador;

7.22. Os alimentos deverão ser dispostos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas, inclusive, no tocante à distribuição de cores e decoração, sem exageros, devendo ser considerada na arrumação da mesa a relação entre os tipos de pratos colocados próximos entre si;

7.23. Servir os salgados, pratos e porções quentes, bem como as sobremesas e bebidas gelados (com exceção do café, leite integral e leite com chocolate que deverão ser servidos quentes), ressalvando-se as saladas e demais frios, que deverão ser mantidos em temperaturas compatíveis com o proposto.

7.23.1 O item anterior busca resguardar justamente que pratos quentes não percam a temperatura e que pratos frios não esquentem, tornando ambos impróprios para o consumo e tornando as suas qualidades prejudicadas, deve-se atentar para tal, respeitando-se sempre a característica e a proposta do alimento/bebida em questão.

Duração dos serviços:

7.24. Entre 2 (duas) e 4 (quatro) horas para Coffee break, podendo ser finalizado mais cedo, **por autorização expressa da CONTRATANTE;**

7.25. Entre 2 (duas) e 6 (seis) horas para Almoço ou Jantar, podendo ser finalizado mais cedo, **por autorização expressa da CONTRATANTE;**

Limpeza e organização do local:

7.26. Os garçons ou semelhantes serão responsáveis por servir aos convidados e por retirar todos os utensílios e materiais já utilizados, bem como os “resíduos” deixados sobre as mesas, enquanto os convidados permanecerem no local do evento;

7.27. A contratada será responsável por manter a organização e a limpeza do local de trabalho durante todo o período da prestação de serviço;

7.28. Após a execução dos serviços a contratada deverá deixar o local limpo e retirar todo o lixo, “resíduos” ou outro material de sua

responsabilidade que se encontrar no espaço.

7.29. Não serão permitidas variações, modificações ou adaptações de qualquer natureza no cardápio informado, salvo se devidamente aprovadas e formalizadas previamente pela SEINFRA.

7.30. O objeto desta licitação deverá ser entregue/prestado rigorosamente dentro das especificações estabelecidas na(s) proposta(s) vencedora(s) e no respectivo contrato. A não observância dessa condição poderá implicar sua não aceitação, sem que caiba à licitante contratada inadimplente, qualquer tipo de direito ou reclamação, não se responsabilizando, a SEINFRA, por qualquer indenização.

7.31. A empresa deverá se instalar no local de realização do evento com a antecedência necessária e servir satisfatoriamente todos os convidados enquanto permanecerem no local, tendo o horário previsto de início e de término do evento informados no(s) Pedido(s) de Fornecimento(s);

7.32. Algum(ns) evento(s) poderá(ão) ocorrer em espaço onde não exista estrutura de cozinha montada e, em alguns casos, é possível que não haja sequer espaço físico com pia, água encanada e tomadas elétricas. Nesse caso, a empresa deverá providenciar todos os equipamentos e utensílios necessários (incluindo fogões, fornos, panelas, gás de cozinha, freezers, enfim, tudo que for necessário para acondicionar e/ou preparar os alimentos), devendo incluir estes custos em sua proposta.

7.33. Se a empresa vencedora se recusar injustificadamente a executar o objeto no prazo estabelecido, será convocada outra empresa, observada a ordem de classificação, sujeitando-se a empresa desistente às penalidades previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis;

7.34. Os serviços serão recebidos pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações e quantidades constantes neste termo e na proposta;

7.35. Os serviços poderão ser rejeitados, cancelados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 (uma) hora, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.36. A realização dos serviços contratados será solicitada mediante envio da respectiva Ordem de Serviço;

7.37. Cada Ordem de Serviço conterá sucintamente a quantidade, descrição do serviço, valor, assinatura do requisitante e data de expedição;

7.38. Poderão ser emitidas mais de uma Ordem de Serviço por mês, sendo tantas quantas forem preciso para atender às necessidades da SEINFRA.

7.39. Caso o Serviço seja por meio de pronta entrega, ocorrerá apenas uma emissão da Ordem de Serviço;

7.40. A contratada ficará obrigada a atender todas as solicitações efetuadas através da(s) Ordem(ns) de Serviço(s) emitida(s) durante a vigência do Contrato mesmo se a entrega dela(s) decorrente for prevista para data posterior ao seu vencimento.

7.41. A Contratada tem o dever de prestar os serviços que se dispõe a realizar de maneira profícua e responsável, por meio de profissionais formalmente habilitados para o exercício da atividade, devendo ainda substituir qualquer profissional em caso de necessidade;

7.42. Executar o serviço ajustado no contrato, na data, local e prazo estabelecidos, fazendo observar as imposições feitas pela SEINFRA.

7.43. Os serviços serão executados conforme solicitação da SEINFRA, observando os Parâmetros e Critérios para o Controle de qualidade e segurança.

7.44. Qualquer dificuldade de atendimento da solicitação, a empresa deverá comunicar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do horário do evento, justificando o motivo pelo qual não poderá atender à solicitação;

7.45. A Ordem de Serviço poderá ser enviada via e-mail à Contratante ou por qualquer outro meio hábil;

7.46. O gestor ou fiscal do contrato encaminhará à contratada, em até 4 (quatro) dias úteis antes da realização do evento, Pedido de Fornecimento (Ordem de Serviço) contendo o descritivo do evento a ser realizado,

incluindo quantitativo de convidados, além da data, local e horário de realização do evento. Este documento deverá ser devolvido a SEINFRA no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data de seu recebimento, em que se deverá anexar o cardápio sugerido para o evento, seguindo os moldes aqui apresentados, o qual será aprovado em 01 (um) dia, pelo contratante e deverá ser providenciado pela contratada, tendo em vista as considerações exaradas pelo contratante.

7.47. A Contratada tem o dever de manter as mesmas disposições da proposta durante toda a vigência contratual, inclusive em relação à regularidade fiscal;

7.48. A contratada deverá informar qualquer alteração a que tenha dado causa durante a vigência contratual.

7.49 Quando a contratante, por meio de pessoa interposta, observe alterações nos serviços, durante a sua execução, independentemente do estágio, que venham a desclassificá-lo para o uso, este será objeto de troca, sem ônus para a SEINFRA.

7.49. A contratada deverá fornecer cópia autenticada de todos os documentos solicitados pela SEINFRA.

SEÇÃO 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Obrigações da Contratada:

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência/edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.2. Executar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.4. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços com defeitos;

8.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

8.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.8. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do contrato.

8.9. Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetuar os de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do contrato;

8.10. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc.

Comunicação

8.11. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

Obrigações da Contratante

8.12. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.13. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados provisoriamente com as especificações constantes neste termo de referência/edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.14. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;

8.15. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.16. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço executado, no prazo da forma estabelecida neste termo de referência/edital e seus anexos;

8.17. A Administração da SEINFRA não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Gestão e fiscalização do contrato

8.18. A gestão e a fiscalização do objeto contratado, assim como o recebimento e a conferência dos produtos e/ou serviços entregues, serão realizadas pela **Gerência de Apoio Administrativo e Logístico da Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINFRA**.

8.19. A **Gerência de Apoio Administrativo e Logístico** designa o servidor Gabriel Ribeiro Cardoso , CPF *****.19.386-****, para atuar como Gestor Titular, a servidora Joseane Maria de Jesus, CPF *****.26.385-****, para atuar como Gestora Suplente e o servidor Marcelo Barros de Carvalho Júnior, CPF *****.46.231-**** , para atuar como Fiscal, tornando-se esses os responsáveis pelo processo de gestão e fiscalização do presente contrato.

8.20. O recebimento, o controle e a conferência física dos produtos e/ou serviços serão feitos pela **Gerência de Apoio Administrativo e Logístico da Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINFRA**, por meio dos servidores elencados no item 8.19., os quais, devidamente identificados, atestarão, no documento fiscal correspondente, a entrega dos produtos nas condições exigidas, inclusive quanto ao quantitativo contratado, constituindo tal confirmação requisito suplementar para a liberação dos pagamentos ao FORNECEDOR.

8.21. A **Gerência de Apoio Administrativo e Logístico da Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINFRA**, por meio dos servidores elencados no item 8.19., com o auxílio da gerente titular, comunicará ao FORNECEDOR qualquer irregularidade

encontrada na execução do objeto, fixando-lhe o prazo de 01 (uma) hora, a contar da comunicação, para corrigi-la.

8.22. A Gerência de Apoio Administrativo e Logístico da Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINFRA expedirá atestado de inspeção do fornecimento dos produtos, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

8.23. O FORNECEDOR é obrigado a assegurar e a facilitar o acompanhamento e a fiscalização da contratação pela **Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINFRA**, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela **Gerência de Apoio Administrativo e Logístico**.

8.24. A Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINFRA não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Termo de Referência.

8.25. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade do FORNECEDOR pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

8.26. O FORNECEDOR deverá providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela **Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINFRA** referentes às condições firmadas no presente Termo de Referência, fixando-lhe o prazo de 01 (uma) hora, a contar da comunicação, para corrigi-la.

8.27. A Gerência de Apoio Administrativo e Logístico da Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINFRA deverá realizar a verificação qualitativa do objeto executado, consoante às condições contratadas.

Fiscalização Técnica

8.28. 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, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de

2023.

8.29. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

8.30. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

8.31. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.32. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.33. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

8.34. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados

normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

SEÇÃO 9 - DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do ateste da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto da ordem de serviço/fornecimento.

9.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

9.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta dos documentos de regularidade fiscal, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

9.7. Constatando-se a situação de irregularidade da 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 da contratante.

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

9.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

9.11. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente com a regularidade fiscal, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

9.13. A Contratada 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.

SEÇÃO 10 - DO REAJUSTE

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado.

10.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula;

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta de preços;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

10.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

SEÇÃO 11 - DO FATURAMENTO

11.1. Os empenhos, autorizações de fornecimentos e notas fiscais deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA, no CNPJ dos documentos apresentados na licitação, que consta neste Termo de Referência.

11.2. Caso a CONTRATADA tenha apresentado na licitação os documentos da Matriz e da Filial, para efeitos de faturamento será considerado o CNPJ da Filial.

SEÇÃO 12 - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. A **Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINFRA** pagará ao FORNECEDOR o valor correspondente ao quantitativo de produtos/serviços adquiridos e efetivamente

entregues, nas condições estipuladas no Termo de Referência, de acordo com os preços que serão registrados, condicionado à atestação expedida pela **Gerência de Apoio Administrativo e Logístico da Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINFRA**.

12.2. O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pela **Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINFRA**, após a comprovação da entrega do objeto nas condições exigidas, mediante ateste do responsável e apresentação dos documentos fiscais atualizados, no prazo de até 30 (trinta) dias.

12.3. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela empresa detentora dos preços registrados em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

12.4. Identificada pela **Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINFRA** qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá a primeira devolvê-la à empresa contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado na cláusula 14.3 será contado somente a partir da reapresentação do documento desde que devidamente sanado o vício.

12.5. Os pagamentos devidos pela Instituição serão efetuados por meio de depósito ou transferência eletrônica em conta bancária a ser informada pelo FORNECEDOR.

12.6. O pagamento não será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.

12.7. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a empresa detentora dos preços registrados dará a **Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINFRA** plena, geral e irretratável, quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

SEÇÃO 13 - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

13.1. O FORNECEDOR responderá por todo e qualquer dano provocado à **Secretaria de Estado da Infraestrutura -**

SEINFRA, a seus servidores ou a terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela **Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINFRA**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

13.2. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela **Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINFRA**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo FORNECEDOR, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela **Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINFRA** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

13.3. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do FORNECEDOR for apresentada ou chegar ao conhecimento da **Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINFRA**, a última comunicará ao FORNECEDOR por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar a **SEINFRA** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado, a depender do caso concreto. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo FORNECEDOR não a eximem das responsabilidades assumidas perante à **Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINFRA**, nos termos desta cláusula.

13.4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da **Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINFRA**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo FORNECEDOR, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento a **Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINFRA**, mediante a adoção das seguintes providências:

dedução de créditos do FORNECEDOR; ou
medida judicial apropriada, a critério da **Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINFRA**.

SEÇÃO 14 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

Infrações Administrativas

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6. Fraudar a licitação;

14.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846 de 1º de Agosto de 2013.

Sanções Administrativas

14.2. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes ;

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública ;

14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Multa

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade

14.7. A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Goiás, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito de todos os entes federativos, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

Processo administrativo de responsabilização de Fornecedor

14.9. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de **processo administrativo de responsabilização** a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.9.1. Conforme estabelece o art. 158, §1º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, quando o órgão ou entidade não dispuser em seu quadro funcional de servidores estatutários, a comissão será composta por 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

14.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.12. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Estado de Goiás.

14.13. Conforme Decreto Estadual nº 9.142, de 2018, serão inscritas no CADIN ESTADUAL, as pessoas físicas ou jurídicas, que tenham sido impedidas de licitar e contratar ou declaradas inidôneas de licitar e contratar com a Administração Pública, em decorrência da aplicação de sanções previstas na legislação

pertinente a licitações e contratos administrativos.

SEÇÃO 15 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

15.1. Os fornecedores deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

15.2. Os fornecedores devem observar e fazer observar, inclusive por seus subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante a execução do objeto do presente Termo de Referência.

15.2.1. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

“prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

“prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

“prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

“prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato; e

“prática obstrutiva”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

SEÇÃO 16 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
---	-------------

16.2. Forma de adjudicação	Por item
16.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	Não será admitida
16.4. Prazo de validade das propostas	90 dias

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

16.5. Para a contratação desse termo de referência indica-se a adoção de procedimento licitatório de ampla concorrência, para o item 01, de modo a garantir que o item seja integralmente fornecido por um único contratado, para facilitar a gestão contratual e a aferição de qualidade do objeto contratado, até por se tratar de um serviço que, diante de um parcelamento, assume altos riscos de ter seu êxito comprometido.

16.6. Entretanto será concedido o tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte no que tange à destinação de cota exclusiva, nos termos do art. 49, III, da Lei Complementar nº 123/06, sendo que, por se tratar de um valor inferior a R\$80.000 (oitenta mil reais), é perfeitamente cabível a destinação exclusiva do item 02, deste processo, visto não ocasionar parcelamento do serviço, além de proporcionar alocação aos imperativos de norma.

16.7. Destaca-se que o aqui contido não implica em prejuízo aos demais benefícios previstos na lei de regência.

16.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco dias úteis), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

16.9. A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

16.10. A disputa exclusiva e/ou reserva de cotas para microempresa e empresa de pequeno porte, na forma da Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida na Seção 3 deste Termo de Referência.

Sobre a participação de empresas reunidas em consórcio

16.11. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio pelas razões elencadas abaixo:

16.11.1. Complexidade na gestão e fiscalização, devido ao aumento de partes envolvidas, dificultando a comunicação e responsabilização; à dificuldade na avaliação da capacidade técnica e econômico-financeira do consórcio como um todo; do maior risco de inadimplemento, visto a presença de múltiplas empresas;

16.11.2. Riscos à competitividade, devido à dificuldade de empresas menores competirem com consórcios formados por grandes empresas, além da limitação da participação de empresas com expertise específica em áreas distintas, concentrando o poder em grandes grupos;

16.11.3. Dificuldades na análise da documentação de habilitação de cada empresa consorciada, atrasando o processo licitatório, bem como maior risco de descumprimento de requisitos de habilitação, o que em última instância levaria à anulação da licitação; possibilidade de inabilitação de todo o consórcio por falha de uma única empresa consorciada;

16.11.4. Aumento dos custos administrativos para a Administração Pública, dificuldade na resolução de conflitos entre as empresas consorciadas, menor flexibilidade para a Administração Pública realizar alterações contratuais, além de possibilidade de insegurança jurídica em relação à responsabilidade das empresas consorciadas.

Exigências de habilitação

16.12. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

Qualificação técnica mínima exigida

16.13. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu equipamento compatível com o licitado ou prestou serviço, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

Subcontratação

16.14. Não será admitida a subcontratação do objeto, visando a garantir a higidez do processo de fornecimento, minimizando os insucessos na gestão da prestação do serviço, que é, por excelência, sensível e que demanda um acompanhamento preciso.

Alteração Subjetiva

16.15. 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 contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Instituição à continuidade do contrato.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
--------------------	---------------	-----------------	--------------

RAFAEL SILVA MORAIS	Integrante Técnico	62 82459637	rafael.morais@goias.gov.br
MARCELA INACIO ESTEVEES DOS SANTOS	Integrante Requisitante	62 32016130	marcela.esantos@goias.gov.br

Versão do Doc. Padrão
0.01

GOIANIA - GO, aos 29 dias do mês de fevereiro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELA INACIO ESTEVES DOS SANTOS, Gerente**, em 29/02/2024, às 17:58, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL SILVA MORAIS, Integrante**, em 29/02/2024, às 17:59, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **57323398** e o código CRC **C690FA40**.

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS
AVENIDA ANHANGUERA Nº 609, , - Bairro SETOR LESTE
UNIVERSITÁRIO - GOIANIA - GO - CEP 74610-250 - (62)3201-8795.



Referência: Processo
nº 202300005027080



SEI 57323398