



ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA¹ – LEI 14.133/2021
SERVIÇOS SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA
CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 90023/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 044/2024

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de alimentação sob demanda – buffet – coffee break para o "Ciclo de Palestras Sistema Confere/Cores" em Marília e Bauru, conforme condições e exigências estabelecidas no ANEXO I – APÊNDICE.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de até 03 (três) meses contados da assinatura do Termo do Contrato ou recebimento da Nota de Empenho, na forma do artigo 105, e prorrogáveis na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 8.421,00 (oito mil, quatrocentos e vinte e um reais)**, conforme custos unitários no **ANEXO I - APÊNDICE**.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. O Core-SP - Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de São Paulo, é uma autarquia federal fiscalizadora do exercício profissional, criada pela Lei nº 4.886/65. Trata-se de um órgão consultivo, orientador, disciplinador e fiscalizador do exercício da profissão de representante comercial nesse Estado.

2.2. O Core-SP é uma entidade dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia técnica, administrativa e financeira e não recebe nenhuma subvenção do governo federal, tendo todo seu recurso alicerçado nos tributos pagos pelos representantes comerciais.

2.3. Conforme acima exposto, para que nossas **atividades finalísticas** sejam bem cumpridas, faz-se necessária a complementação com **atividades meio**, ou seja, aquelas que possibilitam e criam condições favoráveis para o funcionamento da Entidade.

2.4. A contratação dos serviços de buffet / coffee break, visa atender à demanda dos eventos institucionais no decorrer do exercício de 2024, oriunda das atividades regulamentares do Core-SP como Solenidades, Encontros, Palestras e outros Eventos.

¹ Adaptado da Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos – CNMLC/CGU/AGU / Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133/21 e IN SEGES/ME nº 67/2021 – Versão: agosto/2023.



2.5. Os eventos realizados no Core-SP têm caráter institucional e estão ligados à atividade fim com pautas e/ou temas relacionados ao exercício da profissão de Representante Comercial.

2.6. Os eventos institucionais constituem atividades relevantes como método de efetivação das prioridades estabelecidas nas metas estratégicas, colaborando no fortalecimento da imagem institucional, promovendo a interação e cooperação com os registrados e a sociedade.

2.7. Desse modo, a presente contratação visa a consecução dos objetivos estratégicos estabelecidos, mediante contratação de serviço de buffet / coffee break necessário à Instituição, viabilizando, assim, a realização dos eventos institucionais, gerando ganho de escala e eficiência.

2.8. A contratação se faz necessária, porque os serviços são especializados e exigem estruturas de recursos humanos e materiais que não constituem a atividade-fim do Core-SP, sendo essa a alternativa mais eficaz e econômica para a Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

3.1. De acordo com o arquivo digital “Risco e Controles nas Aquisições”, publicado pelo TCU, uma solução é o conjunto de todos os elementos (bens, serviços e outros) necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade que gerou a contratação. Sendo assim, há o risco de a equipe não planejar a contratação da solução como um todo, levando a aquisição de somente parte da solução, com consequente impossibilidade de atender a necessidade de negócio que motivou a contratação.

3.2. Como é possível identificar, a solução pretendida, propriamente dita, é bem simples e abrange a prestação de serviços de fornecimento de alimentação sob demanda – Buffet – Coffee Break para os eventos institucionais organizados pela assessoria técnica do Core-SP.

3.3. O modelo de contratação adotado terá por critério de pagamento os serviços efetivamente prestados, incluindo material, e quantificados por unidades de medida, e não a contratação de profissionais, a custos mensais, à disposição para a prestação de serviços, independentemente de demanda. Este modelo se adequa bem a realidade da instituição em virtude da sazonalidade que as demandas apresentam no decorrer do ano.

3.4. A quantidade dos serviços previstos sob demanda constitui mera expectativa em favor do fornecedor vencedor, posto que depende de necessidade iminente, não estando o Core-SP obrigado a realizá-lo em sua totalidade e não cabendo ao fornecedor vencedor pleitear qualquer tipo de reparação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada no ramo de atividade do presente objeto licitatório.



4.1.2. A empresa contratada deve estar em conformidade com a legislação trabalhista, com quadro de funcionários capacitados, para manutenção das condições necessárias ao regular desenvolvimento das atividades da contratante.

4.1.3. Com regularidade fiscal e financeira.

4.1.4. Para mitigar problemas potenciais relativos, faz-se necessário a exigência de matriz ou filial ou representante legal localizada em um raio de até 100 km da Unidade Administrativa beneficiada da CONTRATANTE ou do local de realização do evento, com pessoal qualificado e em quantidade e em quantidade suficiente para gerir o contrato com eficácia e eficiência, além de outros recursos materiais.

4.1.5. Os serviços objeto deste Termo de Referência são de natureza não continuada.

4.1.6. Os serviços serão realizados, sob demanda, por chamado, de acordo com a necessidade da contratante.

4.1.7. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

4.1.8. Sustentabilidade:

4.1.8.1. 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:

4.1.8.1.1. A contratada deverá seguir mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental evitando produtos irritantes para o consumidor, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, devendo no que couber, durante toda a execução contratual, observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT, quanto à correta destinação dos resíduos sólidos); seguindo, no que couber, com os termos definidos na Instrução Normativa SLTI nº 1, de 19/01/2010;

4.1.8.2. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre na premissa de sustentabilidade, com o uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

4.1.8.3. Adotar procedimentos corretos para o uso adequado da água, com economia e sem desperdício, garantindo a adequada higienização do ambiente, dos equipamentos, utensílios e dos alimentos.



4.1.8.4. Não descartar gordura proveniente de adição ou cocção dos alimentos diretamente nos ralos.

4.2. É expressamente vedada a subcontratação do objeto deste Termo de Referência, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos do arts. 96 e seguintes da lei 14.133/2021, pela razão abaixo justificada:

4.3.1. A presente contratação será formalizada sem dedicação exclusiva de mão-de-obra.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.

5.1. A execução dos serviços seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. As entregas deverão ser realizadas sob demanda, de acordo com o solicitado pela CONTRATANTE em dia, local e horário informado através de e-mail das quantidades e dos itens que farão parte do coffee break.

5.1.2. A CONTRATADA poderá sugerir outros sabores e ou recheios não especificados, para aprovação da CONTRATANTE.

5.1.3. A CONTRATADA deverá comparecer ao local com no mínimo 1h30min de antecedência do início do evento para organização das mesas a serem dispostas os alimentos e bebidas.

5.1.4. A CONTRATADA deverá ainda, quando da entrega do pedido, descrever obrigatoriamente em Ordem de Serviço Própria, os tipos e as quantidades entregues devidamente especificadas.

5.1.5. Os alimentos fornecidos devem ser de boa qualidade, observando as normas pertinentes da legislação sanitária, especialmente a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 e suas alterações.

5.1.6. Os serviços aqui especificados não excluem outros serviços complementares que se façam necessários ao cumprimento do solicitado.

5.1.7. As entregas serão solicitadas de acordo com a necessidade efetivamente verificada ao longo do período, configurando-se o fornecimento por demanda.

5.2. Dos materiais a serem disponibilizados:

5.2.1. Os alimentos deverão ser entregues em bandejas adequadas, observando as normas pertinentes da legislação sanitária, podendo ser descartáveis, contudo, sem afetar a boa apresentação destes.

5.2.2. As bebidas deverão ser entregues na temperatura adequada ao consumo. Quando do fornecimento de café, leite, chocolate quente e água quente para chá, a CONTRATADA



deverá oferecer garrafas térmicas limpas, de boa apresentação e qualidade, com etiquetas sobre o conteúdo.

5.2.3. Todos os salgados deverão ser acondicionados em réchaud em inox para manter a temperatura dos alimentos, os quais deverão estar separados por tipo de alimento, não sendo aceito 02 (dois) tipos em uma mesma bandeja.

5.2.4. Todos os doces deverão ser fornecidos em bandejas plásticas tipo boleira com base elevada de diâmetro mínimo de 26 cm (vinte e seis centímetros) e ou bandejas em inox;

5.2.5. Deverá ter baldes de gelo em inox;

5.2.6. Deverá a contratada colocar toalhas de mesa de gorgorão branca em todas as mesas que houver a disposição dos alimentos e bebidas;

5.2.7. Na entrega deverá conter no mínimo 03 (três) variedades de cada salgado e 03 (três) variedades de cada doce descrito acima;

5.2.8. Todos os salgados e doces devem ser embalados individualmente.

5.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.

5.3.1. A demanda da instituição/órgão tem como base as seguintes características:

5.3.1.1. Os serviços serão prestados nas cidades e locais:

a) Dia 18/06/2024 – Senac Marília – Rua Paraíba, 125 – Centro – Marília – SP – CEP: 17509-060, com início às 18 horas e encerramento às 22 horas.

b) Dia 19/06/2024 – Bauru – a definir, com início às 18 horas e encerramento às 22 horas.

5.3.1.2. Os endereços e datas acima mencionados poderão ser alterados caso haja necessidade, para melhor adequação aos eventos.

5.3.1.3. Também poderão ser prestados serviços em outras cidades do estado de São Paulo que surgir a necessidade e for solicitada pelo Core-SP.

5.3.1.4. A CONTRATADA arcará com todos os custos referentes à prestação dos serviços na cidade mencionada acima e ou que surgir a necessidade no Estado de São Paulo.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).



6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. 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*).

6.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.2. 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).

6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às 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).

6.5. 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).

6.6. 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*).

6.6.1. 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).

6.7. As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

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

6.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §1º).

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



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

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

6.12.1. A fiscalização do contrato fará a verificação dos itens solicitados para o coffee break se estão de acordo com o solicitado em quantidade, qualidade e apresentação;

6.12.2. Não havendo a possibilidade de a fiscalização do contrato estar presente no dia do evento será realizada pesquisa junto dos participantes do evento para que informe a satisfação do que foi apresentado no coffee break.

6.12.3. Após verificação de conformidade de acordo com o item 6.12.1. ou 6.12.2, o fiscal do contrato atestará a fatura / Nota Fiscal.

6.13. As disposições previstas no item 6.1 não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes gestores e fiscais, em conformidade com os artigos 119 e 120 da Lei nº 14.133/2021.

6.15. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, são designados como pessoas responsáveis pelo acompanhamento, gestão e fiscalização da prestação dos serviços contratados o colaborador Sr. Daniel Mitsuru Yasunaka, matrícula nº 354 (Gestor); e-mail: contratos.daniel@core-sp.org.br, a colaboradora Sra. Alyne Colombo Moreira Magalhães, matrícula nº 054 (Fiscal – Evento Marília); e-mail: gerencia.alyne@core-sp.org.br, o colaborador Sr. Wendel Fernando da Silva, matrícula nº 002 (Fiscal – Evento Bauru); e-mail: gerencia.wendel@core-sp.org.br e a colaboradora Sra. Merielen Silva Brito dos Santos, matrícula nº 251 (Fiscal Substituta); e-mail: merielen.brito@core-sp.org.br – telefone (11) 3243-5500.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA.

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

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



7.3. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo II do Aviso de Contratação Direta.

7.3.1. Além dos documentos de habilitação exigidos no ANEXO II, a contratada deverá entregar declaração de que possui plenas condições de atender a todas as condições e exigências definidas neste Termo de Referência.

7.4. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo II do Aviso de Contratação Direta.

7.5. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

7.5.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.5.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

i) Quantitativo mínimo de 30% (trinta por cento) do valor total estimado da presente contratação.

ii) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

iii) Deverá haver a comprovação de experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 02 (dois) anos serem ininterruptos.

7.5.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.5.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.6. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da união (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e



- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria -Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

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

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

7.10. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

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

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

7.16. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os requisitos de habilitação de habilitação previstos no ANEXO II do Aviso de Dispensa Eletrônica.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados em dotação orçamentária própria do Conselho Regional do Representantes Comerciais no Estado de São Paulo, para o exercício de 2024.

8.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 6.2.2.1.1.01.04.04.048 – **Serviços de Alimentação.**



8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do orçamento da respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São Paulo, 11 de junho de 2024.

Márcio Carbaca Gonçalves
Assessor Técnico da Presidência para
Comunicação
Agente Responsável pelo Documento de
Formalização da demanda

Samuel dos Santos
Assessor Técnico de Licitações
Agente de Contratação

APROVO o Termo de Referência e, ato contínuo, **AUTORIZO** o processo de contratação direta, devendo ser divulgado e mantido à disposição do público no compras.gov.br, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal do Core-SP, de acordo com o art. 72, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

José Luiz Abrantes Pereira
Presidente do Core-SP
Autoridade Competente