

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo de Compras nº 2024/000048

1.1 OBJETO

Contratação de empresa especializada no fornecimento de local para realização de reuniões plenária e eventos sob demanda, com gêneros alimentícios, coffee break, infraestrutura física e equipamentos de mídia e sonorizados, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

- 1.1.1 A licitação será realizada em 01 (um) grupo, sendo o Grupo 1 formado por 08 (oito) itens.

2 JUSTIFICATIVA

- 2.1 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 2.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.3 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o Estudo Técnico;
- 2.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 LOCAL

- 4.1 A localidade onde irão ocorrer as reuniões e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5 ESTIMATIVA DO OBJETO

| Grupo 01 | | | | | | |
|----------|---|----------|--------------|------------|--------------|--------------|
| item | Espaço Físico | CAT SERV | Unid. Medida | Quantidade | VLR UNIT. | VLR. TOTAL |
| 1 | SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO: com no mínimo 110m², pé direito de 2,70m, livre de colunas, devendo comportar 30 pessoas, sentadas em formato "U". Para uso conforme calendário de reuniões ordinárias e extraordinárias. Sob demanda. As cadeiras dever ser acolchoadas e ergonômicas e as mesas com no mínimo 70 cm de largura, com toalha de mesa adequada, que oculte as pernas dos participantes, bem como, | 22721 | Diária | 14 | R\$ 3.167,00 | R\$44.338,00 |

| | | | | | | |
|-----------------------------|--|-------|------------|-----|--------------|---------------|
| | deve estar adequada com pontos de energia para uso dos equipamentos eletrônicos. | | | | | |
| 2 | SALA PARA EVENTOS DIVERSOS: Sala/auditório para até 100 pessoas, climatizada, mobiliada com cadeiras ergonômicas, mesa adequada, conforme solicitação, e , com sistema de sonorização completa, com mesa de som de no mínimo 8 canais, operador, projetor multimídia, tela para projeção, em hotel padrão mínimo 4 estrelas ou local previamente aprovado pelo contratante, com acesso à internet, incluso limpeza e conservação durante o evento. | 22721 | Diária | 2 | R\$ 5.400,00 | R\$ 10.800,00 |
| Equipamentos | | | | | | |
| 3 | Projetor multimídia até 3.000 anslumens, contraste até 2000:1, resolução de 1024x768 pixels; 01 (um) controle remoto para mudança de slides com ponteira laser; 01 (um) tela de projeção de 120/300 polegadas, com opção para teto ou tripé; Sob demanda | 12556 | Diária | 14 | R\$ 260,25 | R\$ 3.643,50 |
| 4 | MICROFONES SEM FIO: conectados ao sistema de reprodução de som; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho. | 12556 | Diária | 36 | R\$ 112,70 | R\$ 4.057,20 |
| Gêneros Alimentícios | | | | | | |
| 5 | CAFÉ: garrafas de café de qualidade, 2L. | 3697 | Unidade | 28 | R\$ 42,25 | R\$ 1.183,00 |
| 6 | ÁGUA: Galão água mineral de 20 litros | 3697 | Unidade | 22 | R\$ 54,50 | R\$ 1.199,00 |
| 7 | Água mineral, com ou sem gás em garrafa de 500 ml. Apenas para palestrantes ou anfitriões dos eventos. Sob demanda. | 3697 | Unidade | 100 | R\$ 7,18 | R\$ 718,00 |
| 8 | Coffee-break Para até 30 pessoas – composto de, no mínimo, água, café, chá, leite, 2 opções de suco natural, 3 opções de salgados (mini sanduíche natural, pão de queijo, salgados) , 2 opções de fruta da estação (fatiadas ou salada) e 2 opções doces (bolo, sobremesa). Servidos em horário combinado pela contratantes e sala à parte do local do evento, devendo a mesma ser exclusiva para os participantes da Reunião. | 3697 | Por pessoa | 14 | R\$ 909,60 | R\$ 12.734,40 |

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 6.1.1 Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.
- 6.1.2 O licitante deve proporcionar o serviço de acordo com o que determinar o CREF22/ES.
- 6.1.3 O licitante deverá comprovar, por meio de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato de serviços continuados em quantidades compatíveis com a necessidade definida pelo CREF22/ES.
- 6.1.4 O licitante deve apresentar o Certificado CADASTUR (Sistema de Cadastro de pessoas físicas e jurídicas que atuam no setor de turismo), em nome da licitante, emitido pelo Ministério do Turismo.

6.2 SUBCONTRATAÇÃO

- 6.2.1 É admitida a subcontratação do objeto, nas seguintes condições
- 6.2.2 Deverão preferencialmente ser subcontratadas micro ou pequenas empresas, em consonância à Lei Complementar nº 123/06, sem subordinação e pessoalidade com o CREF/22
- 6.2.3 Será admitida a subcontratação pela contratada, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, dos serviços
- 6.2.3 A empresa subcontratada tenha as qualificações técnicas adequadas para a realização dos serviços de acordo com os requisitos legais
- 6.2.4 A Contratada será a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, não tendo os empregados da Contratada e Subcontratada qualquer vínculo com o CREF/22
- 6.2.4.5 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do CREF 22/ES contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação
- 6.2.4.6 A subcontratação fica limitado a 25% (vinte e cinco por cento), poderá ser solicitado pelo pregoeiro atestado de capacidade técnica relativo ao mesmo da subcontratada.

6.3 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 6.3.4 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.

6.4 VISTORIA

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

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.2 Local e horário da prestação de serviço a contratada deverá:
 - 7.2.4 Disponibilizar, continuamente, plantão de atendimento telefônico 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana.

- 7.2.5 Indicar empregado, com telefone e e-mail de contato, para atendimento fora do horário comercial, informando nome do funcionário e telefones para contato.
- 7.2.6 Manter, a qualquer momento, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, atendimento com funcionários suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços contratados.

7.3 Rotina a serem cumpridas

- 7.3.4 Sistema de iluminação e ventilação dentro das normas de edificação vigentes.
- 7.3.5 Sistema de climatização quente e frio, com ajuste da temperatura independente para a reunião.
- 7.3.6 Banheiro privativo
- 7.3.7 Fornecimento e reposição de produtos básicos de higiene pessoal.

8 FISCALIZAÇÃO

- 8.2 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).
- 8.2.4 O fiscal 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);
- 8.2.5 O fiscal 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);
- 8.2.6 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);
- 8.2.7 O fiscal 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)
- 8.2.8 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);
- 8.2.9 O fiscal 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).
- 8.2.10 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).
- 8.2.11 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).

8.3 GESTOR DO CONTRATO

- 8.3.4 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).
- 8.3.5 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).
- 8.3.6 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).
- 8.3.7 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).
- 8.3.8 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).
- 8.3.9 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).
- 8.3.10 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.

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 9.2.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), APÊNDICE I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR
- 9.2.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada
- 9.2.3 não produzir os resultados acordados.
- 9.2.4 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 9.2.5 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada
- 9.2.6 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

10 DO RECEBIMENTO

- 10.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das

- exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 10.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 10.3 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 10.4 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 10.5 O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 10.6 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.
- 10.7 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 10.8 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 10.9 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 10.10 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 10.11 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.

11 LIQUIDAÇÃO

- 11.1 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.
- 11.2 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:
- 11.2.1 o prazo de validade;
- 11.2.2 a data da emissão;
- 11.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 11.2.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 11.2.5 o valor a pagar; e
- 11.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 11.2.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

- 11.2.8 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.
- 11.2.9 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 11.2.10 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.
- 11.2.11 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.
- 11.2.12 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.
- 11.2.13 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.

12 DEVERES DO CONTRATANTE

- 12.1 comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à CONTRATANTE tal providência;
- 12.2 fiscalizar a execução do contrato, informando à CONTRATANTE para fins de supervisão;
- 12.3 efetuar o pagamento no devido prazo definido, desde que, o boleto e as certidões tenham sido encaminhados.
- 12.4 Fornecer informações e esclarecimentos pertinentes aos serviços contratados, que venham a ser solicitados pelo representante da **CONTRATADA**.
- 12.5 Receber e atestar a Nota Fiscal apresentada pela **CONTRATADA**, de conformidade com os serviços contratados.
- 12.6 Comunicar à **CONTRATADA** a ocorrência de divergência na Nota Fiscal apresentada, promovendo a devolução da mesma para correção.
- 12.7 Realizar o pagamento devido à **CONTRATADA**, nos prazos e condições estabelecidas em contrato, **referente aos serviços contratados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato**.
- 12.8 É prerrogativa do **CREF 22/ES**, proceder a mais ampla Fiscalização sobre o fiel cumprimento do contrato, sem prejuízo da responsabilidade da **CONTRATADA**, bem como, avaliar a qualidade do serviço prestado, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, e exigir o cumprimento de todos os itens do contrato, segundo suas especificações.
- 12.9 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um representante do **CREF 22/ES**, designado pela Unidade Administrativa, que atestará os serviços prestados no período que ocorrerem.
- 12.10 Comunicar oficialmente à **CONTRATADAS** quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

- 12.11 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 12.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 13.1 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução dos serviços sem prévia anuência do Cref 22/ES
- 13.2 Manter, durante toda, a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 13.3 Emitir Nota Fiscal/Fatura para pagamento dos valores devidos.
- 13.4 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.
- 13.5 Entregar os objetos, na conformidade do estabelecido no Edital e Termo de referência, livres de qualquer ônus, como despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias
- 13.6 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no 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:
- 13.6.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.
- 13.6.2 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);
- 13.6.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 13.6.4 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 12.1 CNPJ- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 12.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 12.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 12.44 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;

- 12.5 Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 12.6 Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 12.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 12.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;
- 12.9 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;
- 12.10 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização;

13 DO CREDENCIAMENTO;

- 13.1.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica;
- 13.1.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/> por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil;
- 13.1.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão;
- 13.1.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros;
- 13.1.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;
- 13.1.6 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

14 DA FORMA DE PAGAMENTO

- 14.1 Serão pagos à **CONTRATADA** os serviços conforme demanda solicitada no período, baseada nos valores unitários dos serviços, conforme proposta oferecida pela mesma.
- 14.2 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 10 (dez) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.
- 14.3 Os valores apresentados já deverão incluir quaisquer tributos e encargos de qualquer natureza ou espécie, custos e despesas diretos ou indiretos, não sendo considerados pleitos de acréscimos a estes ou a qualquer título, devendo os serviços respectivos se prestados ao **CREF 22/ES** sem ônus adicionais.
- 14.4 O CREF22/ES condicionará o pagamento ao atendimento dos critérios abaixo relacionados:
- 14.5 Preenchimento e envio das Boleto Bancário em conformidade com a legislação vigente, observando as retenções fiscais obrigatórias para órgãos da administração pública, sob a pena de devolução para correção (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012).
- 14.6 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais
- 14.7 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente bancária de titularidade do Contratado.
- 14.8 As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.
- 14.9 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012
- 14.10 Conferência dos serviços contratados e executados, por meio do atesto do fiscal do contrato no Boleto Bancário, conforme especificações e obrigações assumidas em contrato.
- 14.11 O pagamento será realizado por meio de **boleto bancário**, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 14.12 Considera-se ocorrido o recebimento Boleto Bancário ou fatura quando o órgão CONTRATANTE atestar a execução Nota Fiscal emitida para a CONTRATANTE deverão constar os dados bancários para crédito / emissão da ordem bancária, contendo: código e nome do banco, número da agência (sem o dígito) e número da conta corrente (com o dígito).
- 14.13 No Boleto Bancário deverá obrigatoriamente constar no campo "OBSERVAÇÕES", o número da nota de empenho, o Processo e a Emissão do objeto do contrato.

15 REAJUSTE

- 15.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

- 15.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice (IGP-M) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 15.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 15.3 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. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 15.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 15.5 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.
- 15.6 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.
- 15.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

16 DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 16.1 O custo anual estima a importância R\$ 78.673,10 (setenta e oito mil, seiscentos e setenta e três reais e dez centavos), conforme custos unitários apostos *na tabela acima*.

13. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 13.1 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.
- 13.2 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.
- 13.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 13.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 13.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

14. DAS PENALIDADES

- 14.1A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a empresa vencedora às sanções legais, podendo a Administração Pública, garantida prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:
- 14.1.1 Pena de advertência, que poderá ser aplicada sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.
 - 14.1.2 Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções legalmente previstas:
 - 14.1.3 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
 - 14.1.4 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.
 - 14.1.5 É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.
 - 14.1.6 O valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência do Banco do Brasil S/A, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU.
 - 14.1.7 Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.
 - 14.1.8 Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 14133/2021, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.
 - 14.1.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
 - 14.1.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
 - 14.1.11. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.
 - 14.1.12 O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

15. VIGÊNCIA

15.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme os artigos 105 e 106 da Lei 14.133

16 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 Os recursos destinados à contratação dos serviços de que trata o objeto serão oriundos da dotação orçamentária constante no orçamento do CREF22/ES, exercício 2024:

16.1.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos:

1) **Conta:** 6.2.2.1.01.01.071

Descrição: locação de bens imóveis, máq. e equipamentos.

2) **Conta:** 6.2.2.1.01.072

Descrição: Locação De Bens Imóveis.

3) **Conta:** 6.2.2.1.01.01.037

Descrição: Gêneros De Alimentação.

Vitória-ES, 11 de junho de 2024.

DA APROVAÇÃO Aprovo este Termo de Referência e a Justificativa constante nos termos supracitados, ressaltando que todos os preceitos legais pertinentes deverão ser obedecidos, em especial as diretrizes supracitadas

SETOR REQUISITANTE

IBSEN LUCAS PETTERSEN PEREIRA
PRESIDENTE CREF 22

Versão do termo referência 2.0