

TERMO DE REFERENCIA

O presente Termo de referência destina-se a estabelecer normas relativas à aquisição de bens/produtos/insumos/materiais e serviços de projeto de estudo, bem como subsidiar as pessoas físicas/jurídicas interessadas na elaboração de suas propostas.

1. OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência a Futura e eventual contratação de serviço de coffee break em Igarassu/PE destinados ao Projeto Pilotos do Semiárido, a fim de dar subsídio ao desenvolvimento das atividades, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo.

1.2. Quantidades e especificações técnicas dos itens:

Item	Descrição detalhada do material	Unid.	Quant.
1	Serviço de Coffee Break Corporativo para 150 Pessoas. (COTAÇÃO REGIÃO METROPOLITANA RECIFE - PE) 1. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet para fornecimento de coffee break reforçado, com fornecimento de alimentos, bebidas, montagem, reposição e apoio operacional, destinado a atender evento institucional para 150 (cento e cinquenta) participantes. 2. INFORMAÇÕES DO EVENTO: Data: 17 de março de 2026; Horário de início: 09h00; Previsão de encerramento do evento da manhã: entre 11h00 e 12h00; Encerramento das atividades do dia: 18h00; Número estimado de participantes: 150 pessoas Local: Aeroclube de Pernambuco, localizado na PE-014, km 2,6 – Hangar B4 – Cruz de Rebouças, Igarassu – PE, CEP 53620-804. O coffee break deverá ser disponibilizado ao final do evento da manhã, dentro do intervalo previsto para encerramento (entre 11h00 e 12h00). Haverá programação no período da tarde, com encerramento previsto às 18h00. A empresa contratada deverá manter disponíveis, para apoio ao evento da tarde, as refeições remanescentes do coffee break da manhã, garantindo adequado acondicionamento, conservação e segurança alimentar dos itens que permanecerem para consumo posterior. 3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:	und	150

	O serviço deverá contemplar o fornecimento de coffee break reforçado, composto por itens doces, salgados, preparações quentes e frias, bebidas e estrutura de apoio, conforme especificações mínimas abaixo. A empresa contratada deverá responsabilizar-se por: Preparação, transporte e exposição dos alimentos; Montagem da mesa; Reposição dos itens durante o período de execução; Disponibilização de equipe de apoio; Fornecimento de descartáveis ou louças (pratos, copos, talheres, guardanapos, mexedores); Fornecimento de mesa decorada simples para exposição dos alimentos; Adequado acondicionamento dos alimentos que permanecerem para o período da tarde; Desmontagem e organização do espaço ao final do serviço (18h00). 4. COMPOSIÇÃO MÍNIMA DO CARDÁPIO (COFFEE BREAK REFORÇADO) 4.1 Itens Salgados (mínimo de 6 tipos) Mini sanduíches variados (frango, queijo, peru ou similar); Mini quiches (queijo, alho-poró ou similar); Salgados fritos (coxinha, rissole ou similar); Pão de queijo; Preparação regional (ex.: cuscuz recheado ou similar); Torta, empada ou similar; Opção vegetariana (ex.: preparação à base de legumes, grão-de-bico ou similar). As quantidades deverão ser compatíveis com o número de participantes, assegurando reposição durante todo o período do evento. 4.2 Itens Doces (mínimo de 4 tipos) Bolos variados (mínimo 2 sabores); Bolo regional (ex.: bolo de rolo ou similar); Salada de frutas; Petit fours ou biscoitos finos; Sobremesa individual (ex.: mousse ou similar). As quantidades deverão ser compatíveis com o número de participantes, assegurando reposição durante todo o período do evento. 4.3 Bebidas Café tradicional (com açúcar e adoçante); 02 (duas) opções de suco (preferência Cajá e Cajú); Refrigerante (normal e zero); Água mineral (com e sem gás). As quantidades deverão ser compatíveis com o número de participantes, assegurando reposição durante todo o período do evento. 5. EQUIPE DE APOIO: A contratada deverá disponibilizar equipe suficiente para montagem, reposição e organização.		
--	---	--	--

6. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO A empresa participante deverá apresentar as seguintes certidões válidas: Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débitos Estadual; Certidão Negativa de Débitos Municipal; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Certificado de Regularidade do FGTS (CRF). 7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO O pagamento será realizado mediante: Emissão de Nota Fiscal; Faturamento com prazo de pagamento de até 20 (vinte) dias; Pagamento exclusivamente por meio de transferência bancária. Não será aceito pagamento por boleto bancário. A conta informada para pagamento deverá ser de instituição bancária tradicional, não sendo admitida conta vinculada exclusivamente a banco digital. 8. CONDIÇÕES GERAIS Os alimentos deverão ser preparados no dia do evento, com produtos de primeira qualidade; Deverão ser observadas todas as normas sanitárias vigentes; A contratada será responsável pelo transporte adequado e acondicionamento térmico dos alimentos; Os itens remanescentes destinados ao período da tarde deverão ser mantidos sob condições adequadas de conservação e segurança alimentar; Todo o material utilizado deverá ser recolhido ao final do serviço; A empresa deverá comprovar regularidade fiscal e aptidão técnica compatível com o objeto.		
---	--	--

1.3. Justificativa: A contratação de serviço de coffee break é necessária para atender aos participantes durante a realização de evento, proporcionando condições adequadas de acolhimento, conforto e permanência. A oferta de alimentação leve contribui para a organização da programação, evita interrupções prolongadas e favorece a integração e o networking entre os participantes. Dessa forma, o serviço é indispensável para assegurar o bom andamento das atividades e a qualidade do evento. Os itens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6º, XLI, da Lei nº 14.133/2021, pois, seus padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado.

2. FORMA DE CONTRATAÇÃO

2.1. Tipo de contratação: Contratação direta.

2.2. Modalidade de Contratação Direta: DISPENSA, nos termos do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, assim como no art. 26º, incisos II e VI do Decreto nº 8.241/2024, e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria, incluindo-se o Manual de Normas e Procedimentos para Compras e Contratação de Serviços da Fundação de Apoio Guimarães Duque.

2.3. Adoção ou não do Sistema de Registro de Preços: Não se aplica ao presente caso, pois a contratação não se enquadra nos requisitos obrigatórios para a sua utilização.

2.4. Critério de julgamento da contratação: Menor preço, tendo em vista que se configura como o critério para contratação mais vantajosa para a Administração Pública.

2.5. Critério de adjudicação da contratação: Global, trata-se de uma contratação em que a natureza do objeto não permite o parcelamento, em virtude de possível desvantagem a administração pública no momento da fiscalização do contrato, por trata-se de um serviço comum. A contratação por preço global ensejará o planejamento e a racionalização do trabalho, a melhor gestão dos contratos, o adequado cumprimento de prazos e padrões de qualidade, além da atribuição de responsabilidade pelos serviços executados.

2.6. Subcontratação: É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

2.7. Participação de EPP/ME: Será permitida a participação de Empresas de Pequeno Porte e Microempresas.

2.8. Direito de preferência: Poderá ser aplicada a preferência de contratação com Empresas de Pequeno Porte e Microempresas locais, desde que observadas as situações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3. REQUISITOS FORNECEDOR

3.1. Habilitação Fiscal, social e Trabalhista:

- Documento oficial com foto do representante legal;
- Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Certidão de regularidade relativa a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- Certidão de regularidade Trabalhista.

4. REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. A Empresa Contratada deverá proceder com a execução do serviço, objeto deste Termo de Referência, conforme data e horário do evento que consta na descrição do objeto.

4.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser ajustado imediatamente, a fim de não prejudicar as atividades executadas durante o evento, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3. 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.

4.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

4.5. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

4.6. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita

pelo Contratante.

4.7. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5. DA FORMALIZAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Para compras em até R\$ 100.000,00, ou independentemente do valor, para compras com entrega imediata e integral dos bens, dos quais não resultem obrigações futuras, a formalização da contratação será de forma simplificada, sendo dispensado a formalização do contrato, conforme o Art. 24 do Decreto nº 8.241/2024.

5.2. Para compras acima de R\$ 100.000,00, a formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente, observada a legislação vigente.

5.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de emissão de termo de contrato ou instrumento equivalente.

5.2.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratada deverá ainda:

6.1.1. Entregar o material/serviço exatamente conforme descrito no Anexo I deste Termo.

6.1.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Edital, sem prévia ou expressa anuência da FGD.

6.1.3. Comunicar a FGD qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos necessários.

6.1.4. Indicar os funcionários que ficarão responsáveis pelo atendimento à FGD durante o horário de atendimento comercial da empresa, bem como seus respectivos substitutos, em caso de afastamentos, os quais deverão acessar permanentemente o(s) e-mail(s) de contato fornecido(s) pela empresa contratada para verificar a existência de solicitações por parte da Contratante.

6.1.5. Manter os dados de contato e representação devidamente atualizados perante a Contratante, em especial aqueles relativos ao preposto e endereços físicos.

6.1.6. Manter a regularidade jurídica, econômica, financeira e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda a execução do Contrato, bem como cumprir fielmente todas as disposições constantes no Termo de Referência.

6.1.7. Ter plenas condições de entregar o objeto estabelecido em contrato e/ou autorização de compra expedida pela Contratante, atendendo todas as condições previstas no Termo de Referência;

6.1.8. Apresentar os preços do objeto contratual abrangendo todas as despesas, entre as quais destacam-se: impostos, taxas, fretes e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, deduzindo os abatimentos

eventualmente concedidos;

6.1.9. Substituir, reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

6.1.10. Fazem parte das RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA todas as exigências descritas neste Edital e respectivos anexos, independentemente de suas transcrições para este item

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Permitir o acesso dos empregados da empresa vencedora às dependências da FGD para entrega do material/serviço adquirido.

7.2. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora.

7.3. Notificar, formalmente e por escrito, a Contratada todos os problemas/imperfeições verificadas no material/serviço, determinando as mudanças necessárias e fixando os prazos para a solução dos mesmos.

7.4. Solicitar imediata troca do material/serviço que seja entregue em desacordo com as exigências e/ou especificações deste Edital.

7.5. Assegurar os recursos necessários para liquidação das despesas oriundas da execução do objeto.

7.6. Efetuar o pagamento do objeto deste certame, na forma convencionada e mediante a apresentação de nota fiscal e demais documentações, devidamente atestada.

7.7. Aplicar as penalidades cabíveis e regulamentares, em caso de falhas contratuais cometidas por parte da Contratada, caso a Contratante julgue necessário após suas respectivas análises.

8. PREVISÃO DE PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

8.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, após o término do prazo estipulado para entrega, a FGD poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções, garantida a ampla defesa:

8.1.1. Advertência;

8.1.2. Multa;

8.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a FGD e a UFERSA, por prazo não superior a 5 (cinco) anos; Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.2. A multa prevista no item 8.1.2, será aplicada quando a contratada não observar o prazo de entrega do objeto. O valor da multa será aplicado no percentual de 2,0% (dois por cento) sobre o valor total da autorização de fornecimento, por infração a qualquer cláusula ou condição não solucionada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, que será automaticamente descontado do valor do faturamento que a contratada vier a

fazer jus, somados a multa de mora de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, independentemente das sanções legais que possam ser aplicadas, de acordo com o que versa a lei 14.133/2021, salvo se o prazo for prorrogado pela Administração da FGD.

8.3. As sanções previstas no item anterior (advertência, suspensão temporária em participação em licitação promovida pela FGD/UFERSA e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade) poderão ser aplicadas juntamente com a de multa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.4. A empresa estará, ainda, sujeita às penalidades previstas nos artigos e incisos da lei 14.133/2021.

8.5. Ocorrida a inadimplência, a multa será aplicada pela FGD, observando-se o seguinte:

8.5.1. A multa será deduzida do valor líquido do faturamento da empresa vencedora. Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a empresa vencedora será convocada para complementação do seu valor, no prazo de 10 (dez) dias;

8.5.2. Não havendo qualquer importância a ser recebida pela empresa vencedora, esta será convocada a recolher à FGD, o valor total da multa, no prazo de 10 (dez) dias contado a partir da data da comunicação.

8.6. A empresa vencedora terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data da cientificação da aplicação da multa, para apresentar recurso à FGD. Ouvido o encarregado para o acompanhamento de entrega do material, o recurso será apreciado pela Administração da FGD, que poderá rejeitar ou não a multa.

8.7. As sanções só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificadas e comprovadas, a juízo da Administração da FGD.

8.8. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso à autoridade superior, no que couber, conforme previsto nos artigos e incisos da lei 14.133/2021.

9. DO ORÇAMENTO E PAGAMENTO

9.1. As despesas decorrentes com a execução do presente processo serão utilizadas com recursos oriundos de convênios públicos Federais, Estaduais, Municipais e/ou contratos já aprovados pelas instâncias competentes.

9.2. O pagamento será feito através de transferência bancária na conta do favorecido, ou em caso de projetos fomentados por entes privados ou autofinanciáveis, o pagamento será feito por meio de boleto bancário, ou alternativamente, poderá ser realizado através de pix.

9.3. O pagamento ocorrerá após a entrega do objeto desta licitação e não poderá ser efetuada à Contratada caso a mesma encontre-se em situação irregular, quanto às condições iniciais de habilitação.

9.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega definitiva dos materiais/serviços contratados e mediante a apresentação da nota fiscal.

9.5. O pagamento somente se efetivará após o atesto da respectiva nota fiscal, pelo

coordenador do projeto em Mossoró/RN, local da entrega do material/serviço, a quem caberá confirmar se os mesmos encontram-se em conformidade com as condições estipuladas neste Termo e seus anexos.

9.6. Havendo circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susado até que a Contratada providencie as medidas sanadoras necessárias. Nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será interrompido e reiniciado somente quando resolvida a situação de impedimento do pagamento.

9.7. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Termo.

03 de Março de 2026

Letícia Pereira de Queiroz
Assistente de Compras