

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 020/2025
Contratação Direta – Dispensa de Licitação

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada no serviço de coffee break para o evento que ocorrerá no dia 29 de agosto de 2025, às 16h, no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Professora Lizete Conceição Silva, localizado na Rua dos Evangélicos, nº 440, Centro, Santa Maria de Jetibá – ES.

1.2. O coffee break será servido para 40 (quarenta) pessoas, que estarão presentes no evento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.3. A empresa contratada deverá realizar a entrega do coffee break no local do evento por volta das 15h30, e efetuar a retirada dos itens remanescentes e utensílios por volta de 17h30, podendo haver ajuste de horário conforme a programação final do evento.

1.4. O cardápio de referência será disponibilizado em anexo e poderá ser adaptado conforme a disponibilidade do fornecedor, desde que mantida a qualidade, diversidade e adequação nutricional dos itens ofertados.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação do serviço de coffee break se justifica pela realização de evento institucional promovido pelo Conselho Regional de Psicologia da 16ª Região/ES, a ser realizado no município de Santa Maria de Jetibá/ES, com o objetivo de proporcionar um momento de acolhimento e interação entre os participantes, bem como garantir condições adequadas de permanência durante o turno da tarde.

2.2. Considerando que o evento ocorrerá no horário das 16h, é necessário disponibilizar uma refeição leve e adequada, garantindo conforto aos participantes, muitos dos quais estarão se deslocando de outros pontos do município ou da região. Assim, o fornecimento do coffee break torna-se uma medida de apoio logístico e de valorização dos(as) envolvidos(as).

2.3. A contratação de empresa local para fornecimento do serviço também visa fomentar a economia regional e otimizar recursos com logística e deslocamento, uma vez que o evento ocorrerá fora da sede do Conselho, em município distinto da capital.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O objeto desta contratação consiste na prestação de serviço de coffee break, incluindo o fornecimento, transporte, montagem, disponibilização de utensílios descartáveis e retirada dos resíduos e itens utilizados, conforme as especificações descritas neste Termo de Referência.

3.2. O serviço deverá ser prestado por empresa especializada, com experiência comprovada em fornecimento de coffee break para eventos institucionais, prezando pela pontualidade, qualidade, higiene e apresentação dos alimentos.

3.3. Os alimentos deverão ser entregues prontos para o consumo, acondicionados em embalagens adequadas à conservação térmica e higiênica, e dispostos de forma organizada no local do evento, com suporte de utensílios necessários.

3.4. O serviço de coffee break deverá seguir o Cardápio Modelo I abaixo, respeitando a quantidade estabelecida por pessoa, sendo previsto o atendimento para 40 (quarenta) participantes:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. POR PESSOA
1	Café: com e sem açúcar	100 ml
2	Refrigerante: normal, zero (tipo cola e guaraná)	100 ml
3	Suco Integral	200 ml
4	Salada de Frutas: mínimo 4 tipos de frutas	200 g
5	Pão de queijo	3 unidades
6	Mini salgados assados	2 unidades
7	Mini salgados fritos	2 unidades
8	Mini sanduíches	1 unidade
9	Mini folhado	1 unidade
10	Bolos (2 tipos, 1 com cobertura e 1 simples)	100 g
11	Guardanapos de papel	3 unidades
12	Copo descartável de 200 ml	2 unidades

3.5. Substituições pontuais nos itens poderão ser aceitas, desde que previamente justificadas e autorizadas, e que mantenham o padrão de qualidade, diversidade e apresentação.

4. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA

4.1. O serviço de coffee break deverá ser entregue no seguinte local:

Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Professora Lizete Conceição Silva, endereço: Rua dos Evangélicos, nº 440, Centro, Santa Maria de Jetibá – ES

4.2. A entrega dos itens deverá ocorrer por volta das **15h30**, com a montagem imediata da mesa de coffee break, e a retirada dos utensílios e resíduos deverá ser realizada por volta das **17h30**, podendo haver ajustes conforme a programação final do evento.

4.3. A empresa contratada deverá garantir que toda a logística de transporte e montagem esteja previamente organizada para cumprimento rigoroso dos horários

estabelecidos, evitando qualquer interferência na programação do evento.

5. QUANTITATIVO ESTIMADO

5.1. O quantitativo estimado de participantes a serem atendidos com o serviço de coffee break é de **40 (quarenta) pessoas**.

5.2. A empresa deverá fornecer os itens descritos no cardápio modelo (Item 3.4), respeitando a quantidade individual por pessoa, totalizando a entrega para 40 participantes.

5.3. A contratante poderá solicitar adequações no quantitativo com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data do evento, mediante justificativa formal, sem prejuízo do valor proporcional ajustado.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Compete à empresa contratada:

a) Fornecer todos os itens do coffee break conforme o cardápio descrito neste Termo de Referência, em perfeitas condições de consumo, observando padrões de higiene, qualidade e apresentação;

b) Garantir que todos os alimentos estejam frescos, devidamente acondicionados e preparados conforme as normas sanitárias vigentes, observando boas práticas de manipulação de alimentos;

c) Realizar a entrega dos itens no local do evento – **CRAS Professora Lizete Conceição Silva, Rua dos Evangélicos, nº 440, Centro, Santa Maria de Jetibá – ES**, por volta das **15h30**, com possibilidade de ajuste de horário conforme a programação final do evento;

d) Providenciar a montagem completa da mesa de coffee break, com organização adequada e disponibilização de todos os utensílios descartáveis necessários para o consumo (copos, guardanapos, colheres, etc.);

e) Garantir que haja suporte logístico necessário para reposição dos alimentos durante o evento, se for o caso, garantindo que todos os participantes sejam devidamente atendidos;

f) Realizar a retirada de todos os materiais, utensílios e resíduos gerados, por volta das **17h30**, ou conforme orientações da equipe organizadora, deixando o local nas mesmas condições em que foi encontrado;

g) Disponibilizar profissional responsável para atendimento à equipe organizadora do evento, a fim de solucionar eventuais imprevistos ou necessidades emergenciais;

h) Substituir, imediatamente, qualquer item que esteja em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência, sem ônus adicional para a contratante;

i) Arcar com todas as despesas relacionadas à execução do serviço, incluindo transporte, montagem, desmontagem e materiais de consumo;

j) Cumprir rigorosamente os prazos e horários estabelecidos, sob pena de aplicação das penalidades previstas em contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Garantir as condições adequadas para a realização do serviço de coffee break no local do evento, incluindo espaço físico apropriado para montagem e serviço dos itens contratados.

7.2. Informar à contratada, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, sobre qualquer alteração na data, horário ou local do evento que possa impactar a prestação do serviço.

7.3. Disponibilizar à contratada acesso ao local do evento com antecedência mínima de 1 (uma) hora do início do coffee break, para fins de montagem e organização do serviço.

7.4. Confirmar à contratada, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, a quantidade final de participantes, caso haja alteração em relação à estimativa inicial de 40 (quarenta) pessoas.

7.5. Realizar o acompanhamento da execução dos serviços, assegurando que estes sejam prestados conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.6. Efetuar o pagamento devido à contratada nos prazos e condições estipulados no contrato, desde que os serviços tenham sido prestados de forma satisfatória, conforme atestado por servidor responsável.

7.7. Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade observada na prestação do serviço, concedendo prazo razoável para correção, quando aplicável.

8. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

8.1. A presente contratação está prevista nos artigos 72 e 75 da Lei 14.133/21.

8.2 No presente caso, por se tratar de serviços comuns com valor inferior a R\$59.906,02 vide decreto nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023, o processo será por contratação direta, na modalidade de dispensa de licitação.

9. PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. A proposta de preços deverá ser apresentada de forma detalhada, podendo ser feita de duas maneiras:

- Por item: com o valor de cada item do coffee break discriminado (ex: bebidas, salgados, doces, utensílios, etc.);
- Por pessoa: com o valor total do serviço, considerando o número estimado de 40 (quarenta) pessoas.

9.2. O valor total da proposta deverá incluir todos os custos necessários à execução do serviço, como transporte, montagem, fornecimento de alimentos e utensílios.

9.3. A proposta terá validade de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

10.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

10.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.2.2. 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.

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

10.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1963.

10.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

10.2.6.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA COBERTURA DAS DESPESAS

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do CRP-16/ES na dotação orçamentária: 6.2.2.1.1.01.04.04.046-Fornecimento de Alimentação.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento do objeto contratado será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da entrega e instalação do item e recebimento da Nota Fiscal ou Fatura. O pagamento será feito por ordem bancária, com crédito na conta corrente indicada pelo contratado, incluindo banco e agência, conforme itens anteriores.

12.2. O produto ou serviços poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de fixado pelo fiscal de contrato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo servidor expressamente designado, enviando para o e-mail elainne.maretto@crp16.org.br e mayara.rubia@crp16.org.br.

12.4. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada;

13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

13.1. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados pelo Gerente Administrativo e Financeiro do Conselho Regional de Psicologia da Décima Sexta Região - CRP16/ES, ao qual competirá fiscalizar a sua execução e dirimir, junto à CONTRATADA, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.

13.2. A fiscalização poderá paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com as normas que regulam a matéria.

13.3. A fiscalização poderá esclarecer ou requerer correções de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas.

13.4. A fiscalização exercerá rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, para evitar atraso no cumprimento dos trabalhos.

14. PENALIDADES

14.1. Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, apresentarem documentação ou declaração falsa, cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, sanções previstas em lei, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Conselho Regional de Psicologia.

14.2. A CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim

considerado pelo CRP, inexecução parcial ou total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia defesa, às seguintes penalidades:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa:

a) 1% (um por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho, para atraso acima de 03 (três) dias;

b) 5% (cinco por cento), a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia;

c) Considera-se inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

14.3. Se a adjudicatária recusar-se a assinar o Contrato injustificadamente, garantida a prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

14.3.1. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado;

14.3.2. Suspensão temporária para participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos;

14.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.4. A multa, eventualmente imposta à CONTRATADA, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber desta Autarquia, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.

14.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Conselho Regional de Psicologia.

Vitória/ES, 06 de agosto de 2025

Juliana Goulart de Moraes
Analista de Compras e Licitações

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZO A AQUISIÇÃO COM FULCRO NO ART. 75, II, DA LEI 14.133/2021, DISPENSA DE LICITAÇÃO.

ENCAMINHE-SE À ÁREA DE COMPRAS PARA AS PROVIDÊNCIAS CABÍVEIS.

Vitória/ES, 06 de agosto de 2025.

Thiago Pereira Machado
Conselheiro Presidente CRP16/ES