



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO
DISTRITO FEDERAL

Gabinete da Secretaria de Cultura e Economia Criativa
Assessoria Administrativa

Termo de Referência - SECEC/GAB/AADM

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo fornecer as informações básicas para contratação de serviço de coffee break em Homenagem ao Dia do Servidor, a ser realizado no Setor Cultural da República, Área Cívica, Lote s/n Edifício da Biblioteca Nacional, DF, 70070-150, Praça da Língua Portuguesa.

2. SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES

2.1. Contratação de serviço de coffee break em Homenagem ao Dia do Servidor de acordo com as seguintes especificações;

2.2. Coffee break para atender a 200 (duzentas) pessoas;

2.3. Com as seguintes opções de bebida: café com e sem açúcar, sucos (pelo menos dois sabores diferentes), refrigerantes com e sem açúcar (pelo menos dois sabores diferentes), leite integral e iogurte.

2.4. Com as seguintes opções de comidas: pães variados (incluir opções de biscoitos ou pães sem lactose e sem glúten), torradas, geleias (pelo menos dois sabores diferentes), salgados fritos (pelo menos quatro sabores, sendo coxinha e quibe obrigatórios), salgados assados (pelo menos três opções de sabores diferentes), frios variados (mussarela, presuntos, salame tipo italiano, lombinho, azeitona, entre outros...), frutas da estação (pelo menos três opções), além de um bolo de aniversário, com objetivo de comemorar os aniversariantes do mês;

2.5. A empresa contratada deverá fornecer serviço de garçom para reposição e apoio para servir em quantidade suficiente para atender 200 pessoas. Não será necessário serviço volante para atendimento individualizado;

2.6. A empresa contratada deverá fornecer serviço de cozinha, com cozinheiros, fritadeiras e todos os equipamentos necessários para preparação dos alimentos e bebidas que serão servidos;

2.7. A empresa contratada deverá fornecer o mobiliário para servir e disponibilização do coffee break, bem como disponibilizar puffs, cadeiras, poltronas ou similares para acomodação dos convidados durante o coffee break, o que for o caso;

2.8. A empresa contratada deverá fornecer as bandejas, refratários, pegadores, guardanapos, copos, talheres, e demais utensílios necessários para servir e para que os 200 convidados possam comer e beber adequadamente;

2.9. A empresa contratada será responsável pelo transporte, montagem, desmontagem de todo material utilizado no coffee break.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os eventos instituídos no âmbito da Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal são instrumentos cuja finalidade é alcançar o almejado desenvolvimento das pessoas, objetivando o crescimento das capacidades do corpo técnico nos níveis operacional, técnico e gerencial, fortalecendo a Instituição como um todo, de forma a melhor cumprir sua missão institucional e desenvolver seu importante papel junto ao Governo do Distrito Federal bem como contribuir para firmar a imagem Distrital.

3.2 A SECEC/DF frequentemente tem necessidade de reunir os servidores da Secretaria para realizar eventos técnicos, de capacitação e de integração, com vista ao fortalecimento do corpo técnico e da

imagem institucional.

3.3 É importante ressaltar que os eventos de integração, além de fortalecerem as equipes de trabalho por meio do compartilhamento de experiências e de conhecimento, propiciam grande sentimento de pertença à Instituição, fazendo com que o servidor se responsabilize cada vez mais por seus resultados, ademais, naturalmente, melhorar o nível de desempenho e qualidade de vida dos servidores da SECEC/DF, por intermédio da melhoria das relações de trabalho.

3.4 nesse sentido, comemorar o Dia do Servidor Público significa prestigiar e valorizar o servidor do povo, aquele vocacionado a cuidar, com ética, retidão, respeito, cordialidade e eficiência, do interesse público, justificando a contratação do serviço de coffee break.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A aquisição obedecerá ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como demais normativos constantes no Instrumento Convocatório.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, em atenção ao Art. 33 da Lei nº 14.133/2021.

6. DA DESCRIÇÃO DO ITEM

| Item | Quant. | Unid. | Especificação |
|------|--------|---------|--|
| 01 | 01 | Serviço | Coffee break para 200 (duzentas) pessoas, incluindo cardápio variado com café com e sem açúcar, sucos (pelo menos dois sabores diferentes), refrigerantes com e sem açúcar (pelo menos dois sabores diferentes), leite integral e iogurte. Com as seguintes opções de comidas: pães variados (incluir opções de biscoitos ou pães sem lactose e sem glúten), torradas, geleias (pelo menos dois sabores diferentes), salgados fritos (pelo menos quatro sabores, sendo coxinha e quibe obrigatórios), salgados assados (pelo menos três opções de sabores diferentes), frios variados (mussarela, presuntos, salame tipo italiano, lombinho, azeitona, entre outros...), frutas da estação (pelo menos três opções), além de um bolo de aniversário, com objetivo de comemorar os aniversariantes do mês; |

5.2 Todo o transporte será responsabilidade da empresa contratada, sem nenhum ônus à SECEC/DF.

7. DA SUSTENTABILIDADE

7.1. A contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no Art. 2º, da Lei Distrital nº. 4.770/2012, em conformidade com o Decreto nº. 7.746/2012, que estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

8. GARANTIA DO OBJETO

8.1. Os serviços contratados deverão estar de acordo com a legislação e normas vigentes;

8.2. O objeto deverá ser entregue conforme especificações descritas neste termo.

9. CRONOGRAMA E LOCAL DE ENTREGA

9.1. A entrega do serviço de coffee break será feita no dia 27/10/2021, nas dependências da Setor Cultural da República, Área Cívica, Lote s/n Edifício da Biblioteca Nacional, DF, 70070-150, Praça da Língua Portuguesa, no gabinete da BNB, 1º Andar, em nome de Beatriz Dina Wanderley, Assessora e com e-mail beatriz.dina@cultural.df.gov.br.

9.2. O cardápio do Coffee break deverá ser submetido para aprovação do Gabinete até o dia 25/10/21;

9.3. O coffee break deverá ser servido, completo e disponível para consumo às 10:00;

9.4. O transporte e os serviços de entrega serão de inteira responsabilidade da contratada;

9.5. O serviço deverá ser executado no ano de 2021, da data estabelecida;

9.6. A empresa deve entrar em contato com o Gabinete com a Administração da Casa do Cantador para agendar o horário de entrada para preparação do coffee break.

10. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. O objeto será recebido definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, devidamente assinado pelas partes;

10.2. Se a licitante vencedora deixar de entregar o objeto dentro do prazo estabelecido sem justificativa escrita aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas pela legislação vigente e penalidades contidas neste Termo de Referência e no Edital;

10.3. Após o recebimento definitivo do objeto será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será feito conforme as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, mediante apresentação de Nota Fiscal da empresa contratada, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato;

11.2. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da nota fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento;

11.3. Decorridos 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação *pro rata tempore* do IPCA, nos termos do art. 3º do Decreto do DF nº 37.121/2016;

11.4. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto n.º 32.767 de 17/02/2011, publicado no DODF nº 35, pág.3, de 18/02/2011;

11.5.1. Excluem-se das disposições deste item:

I – os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;

II – os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;

III – os pagamentos a empresas de outros estados da federação que não mantenham filiais e/ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a empresa deverá apresentar **Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa fornecido ou estar fornecendo o objeto, compatível em características com o objeto deste Termo de Referência.

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1 A fiscalização do contrato será exercida, quando couber, por uma comissão representante da Administração Pública, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato;

13.1.1 A comissão de fiscalização do contrato indicado pela Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;

13.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o Art. 120 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

13.3 O executor do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou pendências observadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A CONTRATADA fica obrigada a apresentar à Secretaria de Cultura e Economia Criativa:

14.1.1. Até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato;

14.1.2. Comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais;

14.2. Constitui obrigação da CONTRATADA o pagamento dos salários e demais verbas decorrentes da prestação do serviço;

14.3. A CONTRATADA responderá pelos danos causados por seus agentes;

14.4. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.5. Responsabilizar-se por todos os danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, seus bens, pessoas ou bens de terceiros, em decorrência do descumprimento das condições aqui definidas, por falha na execução dos serviços ou por emprego de peças inadequadas;

14.6. Entregar os serviços conforme cronograma definido pela administração após contratação ou emissão de nota de empenho;

14.7. Dar início aos trabalhos a partir da assinatura do contrato e autorização da Subsecretaria do Patrimônio Cultural;

14.8. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com o emprego de mão de obra necessária ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

14.9. Utilizar produtos de primeira qualidade para a execução dos serviços;

14.10. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 65 § 1º, **Lei nº 14.133/2021**;

14.11. Comunicar imediatamente esta Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa, bem como ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail, fax ou telefone, indicado na respectiva proposta de preços, como também, outras informações julgadas necessárias para o recebimento de correspondências encaminhadas por esta Secretaria Estado de Cultura e Economia Criativa;

14.12. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas neste instrumento, além de sujeitar-se a outras obrigações do Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8078/1990) que sejam compatíveis com o regime de Direito Público;

14.13. Comunicar por escrito eventual atraso, apresentando justificativas que serão objeto de apreciação por esta Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa;

14.14. Atender, no prazo fixado, as solicitações do Fiscal do Contrato referentes ao cumprimento das cláusulas deste documento.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. O Distrito Federal responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou de culpa;

15.2. Receber o objeto do contrato e atestar a Nota Fiscal/Fatura;

15.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência e sua proposta;

15.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização na entrega e recebimento do objeto contratado, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

15.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

15.6. Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;

15.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.8. Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados da contratada às suas dependências, ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do CONTRATANTE;

15.9. Exercer a fiscalização dos serviços prestados;

15.10. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, especialmente do Termo de Referência;

16. **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da execução é aquela prevista na legislação vigente.

17. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. Conforme dispõe o parágrafo único do Decreto nº 34.031, de 12 de dezembro de 2012, havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.

17.2. Conforme dispõe o artigo 2º, da Lei n 5.061, de 08 de março de 2013, o uso ou emprego da mão de obra infantil constitui motivo para a rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

17.3. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

18. **EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO**

Elaborado por:

BEATRIZ DINA WANDERLEY

Assessora

De acordo;

APROVO o presente Termo de Referência e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, assim como afirmo a ausência de direcionamento do objeto em tela

CARLOS ALBERTO BATISTA DA SILVA JÚNIOR

Secretário Executivo de Estado de Cultura e Economia Criativa



Documento assinado eletronicamente por **BEATRIZ DINA WANDERLEY - Matr.0247310-0, Assessor(a)**, em 18/10/2021, às 16:06, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS ALBERTO BATISTA DA SILVA JÚNIOR - Matr.0242460-6, Secretário(a) Executivo(a)**, em 18/10/2021, às 16:12, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=72235280)
verificador= **72235280** código CRC= **57614B41**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Setor Cultural Sul, Lote 2 - Edifício da Biblioteca Nacional - Bairro Asa Sul - CEP 70070-150 - DF