



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA/PI

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente dispensa é a contratação de empresa especializada em serviços de Buffet (coffee break, refeições e bebidas), para os eventos organizados pelo CREA-PI, incluindo reuniões, seminários, treinamentos e conferências. A contratação visa assegurar a satisfação dos participantes, a padronização dos serviços e a eficiência operacional para atender demandas de reuniões e eventos do CREA-PI.

1.2. ESPECIFICAÇÕES:

1.2.1. LOTE 01 – FORNECIMENTO DE LANCHES

LANCHE TIPO 01	Salgados tamanho coquetel Bebidas
LANCHE TIPO 02	Bolos Sanduíche ou Salgados para lanches Porção individual II Bebidas
LANCHE TIPO 03	Bolos Sanduíches Salgados tamanho coquetel Porção individual I Bebidas

COMPOSIÇÃO DOS LANCHES

Item	Variedade
1. BOLOS	De chocolate, de Goma, Frutas diversas (limão, laranja, coco, maracujá, abacaxi, banana, maçã, etc), Cenoura, de Fubá, Milho verde, Misto, Macaxeira, dentre outros, sem recheio ou cobertura. A fatia deverá ser no tamanho médio de 5x5cm. - SE LANCHE TIPO 03: 02 fatias por pessoa, limitado a 2 tipos por evento. - SE LANCHE TIPO 02: 01 fatia por pessoa, limitado a 1 tipo por evento.
2. SANDUICHES (mine ou padrão)	Naturais ou comuns, recheados com pastas, queijos, frios fatiados, embutidos, carnes, aves, geleias, folhas verdes, tomates, dentre outros, podendo ser frios ou quentes. Considerar 02 tipos por evento, sendo 02 unidades por pessoa se mini e 01 unidade por pessoa se padrão.
3. BEBIDAS	Café com Leite com açúcar e adoçante (mínimo 100ml por pessoa), refrigerante comum, light e diet, suco natural de frutas (mínimo 250ml por pessoa), achocolatado, chocolate quente, iogurte. O açúcar e o adoçante deverão ser fornecidos para autosserviço. Considerar até 3 tipos por evento no total de 500ml por pessoa.
4. SALGADOS PARA LANCHES	Quentes ou frios, fritos ou assados, podendo ser recheados, folhados, mini-pizzas ou massas simples, quiches, mini-tortas salgadas, canapés, dentre outros. Considerar 4 unidades por pessoa por evento, limitado a 3 tipos por evento.
5. SAGADOS PARA COQUETEL	Quentes ou frios, fritos ou assados, podendo ser recheados, folhados, mini-pizzas ou massas simples, quiches, mini-tortas salgadas, canapés, dentre outros. Considerar 10 unidades por pessoa por evento, no mínimo de 8 tipos por evento.
6. PORÇÃO INDIVIDUAL I	Mousses variadas, quindim, gelatina, pudim de leite condensado, doces de frutas diversas e sabores variados, bombons, saladas de frutas, tapioca simples ou recheada, ou equivalentes. Considerar 90gr por pessoa/evento, e até 2 variedades por evento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA/PI

7. PORÇÃO INDIVIDUAL II	Saladas de frutas. Considerar 90gr por pessoa/evento, e até 1 variedades por evento.
--------------------------------	---

1.2.2. LOTE 02 – FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES

REFEIÇÃO TIPO 1	Carnes Saladas Pratos quentes Acompanhamentos Temperos e complementos Molhos diversos Sobremesas Bebidas
------------------------	---

COMPOSIÇÃO DAS REFEIÇÕES

1. SALADAS	De verduras, legumes e tubérculos, palmito, azeitona, em suas diversas formas de preparo. Considerar 100gr por pessoa, limitados a 1 tipo por evento.
2. CARNES	Carnes brancas (aves e peixes), vermelhas (bovina e suína), de carneiro, com ou sem molhos, em suas diversas formas de preparo. Considerar 200gr por pessoa limitados a 02 tipos por refeição.
3. ACOMPANHAMENTOS	Frutas, torresmo, pirão, purê, farofa, batata palha ou gratinada, couve refogada, legumes cozidos, assados ou gratinados em suas diversas formas de preparo. Limitados a 02 opções por evento.
4. SOBREMESAS	Brigadeiro, doce de frutas de sabores variados, cocada, doce de leite com queijo, goiabada com queijo, gelatinas, mousses, pudins, salada de frutas, sorvete, pavê ou similares, podendo ser acompanhados de creme de leite. Considerar 90gr por pessoa limitados a 02 opções por evento.
5. BEBIDAS	Café com Leite com açúcar e adoçante (mínimo 100ml por pessoa), refrigerante comum, light e diet, suco natural de frutas (mínimo 250ml por pessoa), achocolatado, chocolate quente, iogurte. O açúcar e o adoçante deverão ser fornecidos para autosserviço. Considerar até 3 tipos por evento no total de 500ml por pessoa.
6. PRATOS QUENTES	Feijoada, Fricassê de frango, risoto, iscas de filé ao molho madeira, escondidinho de carne de sol, de bacalhau ou frango, crepes variados, feijão tropeiro, strogonoff de filé de frango ou de filé bovino, panqueca e omelete. Massas: Frescas e secas, recheadas ou simples, em suas diversas variedades de preparo (assadas, cozidas ou gratinadas) com molho e queijo parmesão ralado, tortas salgadas variadas e recheadas. Divididos em até 2 (duas) opções por evento. Considerar 250gr por pessoa por evento.
7. TEMPEROS E COMPLEMENTOS	Sal, pimenta, alho torrado, cebolinha, salsinha, vinagre comum e balsâmico, azeite de oliva, açúcar cristal ou mascavo, adoçante, geleias, mel, pimentas, maionese, mostarda, catchup, molho inglês e shoyu, queijo parmesão ralado, açúcar, adoçante, especiarias, condimentos dentre outros. O necessário por evento.
8. MOLHOS DIVERSOS PARA SALADAS, MASSAS E CARNES	De mostarda, maionese, vinagrete, de mel, de limão, ao sugo, à bolonhesa, queijo, madeira, brancos, rosé ou vermelhos em suas variedades. O necessário por evento.

* As variedades serão definidas pelo CREA-PI, por ocasião da solicitação.

* A quantidade, constante nos anexos LOTE I e LOTE II, deverá ser fornecida conforme necessidade do CREA-PI, que por sua vez também será informada por ocasião da solicitação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA/PI

1.2.3. DOS EVENTOS COM OS TIPOS DE LANCHES OU REFEIÇÃO

EVENTOS - I	TIPO	REFERÊNCIA DO TIPO
Plenária Sede/Inspetorias	REFEIÇÃO	TIPO 01
Diretoria	LANCHE	TIPO 02
Câm. Civil	LANCHE	TIPO 02
Câm. Agronomia	LANCHE	TIPO 02
Câm. Mista	LANCHE	TIPO 02
Câm. Agrimensura	LANCHE	TIPO 02
Câm. Elétrica	LANCHE	TIPO 02

EVENTOS - II	TIPO	REFERÊNCIA DO TIPO
Ética	LANCHE	TIPO 01
Educação e Legislação Profissional	LANCHE	TIPO 01
Tomada de Contas	LANCHE	TIPO 01
Encontro Coordenadores	REFEIÇÃO	TIPO 01

EVENTOS - III	TIPO	REFERÊNCIA DO TIPO
Seminário dos Conselheiros/Inspetores	LANCHE	TIPO 03
Aniversariantes Mês	LANCHE	TIPO 03
Dia da Engenharia	LANCHE	TIPO 03
Crea até você	LANCHE	TIPO 03
Formandos	LANCHE	TIPO 01



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA/PI

1.2.4. TABELA COM QUANTIDADES DE PESSOAS POR TIPO DE EVENTO PARA COMPOSIÇÃO DO CUSTO UNITÁRIO

• **LANCHES:**

REUNIÕES - I	Nº estimado pessoas (máx)	TIPO	REFERÊNCIA DO TIPO	ESTIMATIVA PEDIDOS/ANO	PESSOAS
Diretoria	08	LANCHE	TIPO 02	05 (5*8)	40
Câm. Civil	19	LANCHE	TIPO 02	07 (03*19) * 2 + 19	133
Câm. Agronomia	08	LANCHE	TIPO 02	07 (03*08) * 2 + 08	56
Câm. Mista	06	LANCHE	TIPO 02	07 (03*06) * 2 + 06	42
Câm. Agrimensura	06	LANCHE	TIPO 02	07 (03*06) * 2 + 06	42
Câm. Elétrica	05	LANCHE	TIPO 02	07 (03*05) * 2 + 05	35

REUNIÕES – II	Nº estimado pessoas (máx)	TIPO	REFERÊNCIA DO TIPO	ESTIMATIVA PEDIDOS/ANO	PESSOAS
Ética	10	LANCHE	TIPO 01	05	50
Educação e Legislação Profissional	5	LANCHE	TIPO 01	01	05
Tomada de Contas	5	LANCHE	TIPO 01	01	05
Encontro Coordenadores	24	REFEIÇÃO	TIPO 01	04	06

REUNIÕES – III	Nº estimado pessoas (máx)	TIPO	REFERÊNCIA DO TIPO	ESTIMATIVA PEDIDOS/ANO	PESSOAS
Seminário dos Conselheiros/Inspetores	80	LANCHE	TIPO 03	01	80
Aniversariantes do Mês	25	LANCHE	TIPO 03	05	125
Dia da Engenharia	30	LANCHE	TIPO 03	05	150
CREA até você	30	LANCHE	TIPO 02	05	150
Formandos	05	LANCHE	TIPO 01	20	100



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA/PI

• **REFEIÇÕES:**

REUNIÕES – I	Nº estimado pessoas (máx)	TIPO	REFERÊNCIA DO TIPO	ESTIMATIVA PEDIDOS/ANO	PESSOAS
Plenária Sede	35	REFEIÇÃO	TIPO 01	04	140
Plenária Inspetoria	50	REFEIÇÃO	TIPO 01	01	50
Encontro Coordenadores	24	REFEIÇÃO	TIPO 01	04	96

1.2.5. Planilha Orçamentária (lanches e refeições)

LANCHES

REUNIÕES – I, II e III	Nº estimado pessoas (máx)	TIPO/REFERÊNCIA	QTD PEDIDO/ANO	PREÇO (R\$)
Ética	50	LANCHE/T 01	05	
Educação e Legislação Profissional	05	LANCHE/T 01	01	
Formandos	100	LANCHE/T 01	05	
Tomada de Contas	05	LANCHE/T 01	01	
Licitação	04	LANCHE/T 01	01	
Diretoria	40	LANCHE/T 02	05	
Câm. Civil	133	LANCHE/T 02	07	
Câm. Agronomia	56	LANCHE/T 02	07	
Câm. Mista	42	LANCHE/T 02	07	
Câm. Agrimensura	42	LANCHE/T 02	07	
Câm. Elétrica	35	LANCHE/T 02	07	
Seminário dos Conselheiros/Inspetores	80	LANCHE/T 03	01	
Aniversarianes o Mês	125	LANCHE/T 03	05	
Dia da Engenharia (*)	150	LANCHE/T 03	05	
CREA até você (**)	150	LANCHE/T 03	05	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA/PI

REFEIÇÕES

REUNIÕES – I	Nº estimado pessoas (máx)	TIPO/REFERÊNCIA	QTD PEDIDO/ANO	PREÇO (R\$)
Plenária Sede	140	REFEIÇÃO/T 01	04	
Plenária Inspetoria (***)	50	REFEIÇÃO/T 01	01	
Encontro Coordenadores	24	REFEIÇÃO/T 01	04	

- (*) Dia da Engenharia a ser realizadas na nos município de Picos, Oeiras, Esperantina, Bom Jesus e Floriano;
- (**) CREA até você a ser realizada nos município de Valença, São Raimundo Nonato, Parnaíba, Uruçui e Corrente;
- (***) Plenária a ser realizada no município de São Raimundo Nonato.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A contratação de uma empresa especializada é essencial para garantir a qualidade, a padronização e a eficiência dos serviços de coffee break, almoço/jantar, coquetel e serviços de apoio. A seguir, são apresentadas as principais justificativas para essa contratação:

>>**Qualidade e Profissionalismo:** Empresas especializadas possuem expertise e infraestrutura adequadas para a prestação de serviços de alimentação e apoio logístico, assegurando a qualidade e a segurança alimentar, bem como a satisfação dos participantes dos eventos.

>>**Eficiência Operacional:** A terceirização desses serviços permite que o CREA-PI concentre seus esforços nas atividades-fim, delegando a execução dos serviços de apoio a empresa/profissionais capacitados, o que resulta em maior eficiência operacional e melhor utilização dos recursos humanos e financeiros.

>>**Padronização e Consistência:** A contratação de uma única empresa especializada garante a padronização dos serviços prestados, evitando variações na qualidade e assegurando uma experiência consistente para os participantes dos eventos.

>>**Flexibilidade e Adaptação às Demandas:** Empresas especializadas possuem a capacidade de se adaptar às diferentes demandas e especificidades dos eventos, oferecendo soluções personalizadas e flexíveis que atendem às necessidades do CREA-PI.

2.1. Modelo de Execução do Objeto:

2.1.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

2.1.1.1. O Contratante se compromete a informar sobre a realização de um evento com uma antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

2.1.1.2. Para atendimento das solicitações e entregas, a Contratada deverá disponibilizar atendimento telefônico e pela Internet (e-mail) no horário comercial, de segunda a sexta-feira de 8:00 às 18:00h, e sábado de 08:00 às 13:00h), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para o CONTRATANTE, por meio de contato indicado pela CONTRATADA;

2.1.1.3. O Contratante poderá solicitar quaisquer dos itens listados, conforme as especificações e dentro dos limites e quantitativos previstos neste edital.

2.1.1.3.1. Os sabores/recheios dos tipos de bebidas/alimentos poderão ser escolhidos, a critério do CREA-PI, dentre as opções contidas nos itens acima 1.2.1 e 1.2.2 deste Termo de Referência.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA/PI

- 2.1.1.3.2. O *Buffet* deverá está montado em até 2 (duas) horas antes da realização do evento.
- 2.1.1.3.3. O *Lanche* deverá está montado em até 30 (trinta) minutos antes da realização do evento.
- 2.1.1.4. Os alimentos e bebidas deverão ser servidos em perfeitas condições de consumo, dentro do prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se a Contratada pela qualidade dos mesmos.
- 2.1.1.4.1. Serão entendidas como em perfeitas condições de consumo os alimentos servidos de acordo com as características de aquecimento (pratos quentes) ou refrigeração (pratos frios, sucos, sorvetes, refrigerantes e etc.).
- 2.1.1.5. A CONTRATADA deverá efetuar a prestação dos serviços – fornecimento de Buffet (lanches ou refeição), conforme especificado (cronograma com data e hora de entrega), na Ordem de Serviço, por comunicação oficial do CREA-PI, podendo ser por telefone celular, fixo ou email;
- 2.1.1.6. As louças, bandejas, toalhas, produtos descartáveis e demais objetos para manipulação, manuseio e acondicionamento dos alimentos serão de responsabilidade da Contratada, e deverão ser fornecidos e utilizados conforme o tipo do serviço solicitado.
- 2.1.1.7. Os produtos a serem utilizados na montagem das mesas deverão ser novos ou estarem em bom estado de conservação e uso, sem trincas, quebras, rachaduras ou lascados.
- 2.1.1.8. A Contratada deverá providenciar a higienização e limpeza dos utensílios antes de serem utilizados nos eventos, e após a utilização dos mesmos em seu próprio estabelecimento.
- 2.1.1.9. Os produtos deverão ser entregues adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.
- 2.1.1.10. O CREA-PI não disponibilizará fritadeira, forno, fogão, freezer, geladeira, ou quaisquer outros equipamentos possíveis à Contratada, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade do Conselho pela guarda dos equipamentos que porventura forem utilizados na prestação dos serviços, nem pelo acondicionamento dos mesmos.
- 2.1.1.11. Os itens que compõem cada tipo de serviço não poderão ser alterados pela Contratada, sem expressa anuência do Contratante.
- 2.1.1.12. A Contratada deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens.
- 2.1.1.13. A Contratada deverá disponibilizar pessoal uniformizado a depender do tamanho do evento ou por solicitação do CREA-PI.
- 2.1.1.14. Todos os custos com o fornecimento dos serviços são de responsabilidade da Contratada, incluindo a preparação dos (coquetel, coffee breaks ou lanche) acondicionamento, embalagens, transporte etc.

2.2. Dos Serviços

2.2.1. Da execução dos serviços

- >> Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
- Qualidade, pontualidade, precisão, cortesia, prontidão e experiência por parte do pessoal indicado para a realização dos serviços;
 - Qualidade e uniformidade visual dos produtos servidos, em consonância com os padrões e exigências estabelecidas pelo CREA-PI;
 - Pronta resposta às demandas do Contratante.

2.3. >> Os Tipos de Serviços serão fornecidos e entregues pela CONTRATADA no CREA-PI, com datas e horários estabelecidos pela CONTRATANTE ou, excepcionalmente, em outro local informado antecipadamente pela CONTRATANTE, em atendimento às solicitações do Fiscal do Contrato, sendo permitida a subcontratação da prestação do serviço em tipos de Reuniões identificadas com "**asterisco**", bem como o local de realização (vê 2.7. DA SUBCONTRATAÇÃO).

2.3.1. Materiais a serem disponibilizados

- >> Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a serem estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA/PI

2.3.2. Início da Prestação dos Serviços

>> Antes da assinatura do contrato, a empresa contratada deverá realizar uma degustação prévia dos serviços oferecidos, para uma comissão composta por 10 (dez) membros, indicada pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Piauí (CREA-PI).

Data e Local: A degustação deverá ser agendada com, no mínimo, 02 (dois) dias de antecedência, em local a ser acordado entre as partes.

Itens a serem degustados: A degustação deverá incluir um Lanche Tipo 03 feito para os 10 (dez) membros e 02 Refeições Tipo 01 a serem degustadas pelos 10 (dez) membros, incluindo todo o aparato necessário (talheres, bandejas, garrafas, copos, etc).

Avaliação: A avaliação será realizada pela comissão de 10 membros, que avaliará tanto a qualidade dos alimentos quanto o serviço prestado. A contratada deve garantir que a degustação seja representativa do que será oferecido no objeto do contrato.

Custo da Degustação: A degustação será sem ônus para o contratante e ocorrerá antes da assinatura definitiva do contrato.

>>Contratada deverá estar apta a iniciar o fornecimento dos serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato.

2.4. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

>> O prazo inicial de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

2.5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

2.5.1. Devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, onde a contratada deverá observar no que couber, as diretrizes de sustentabilidade ambiental expressa no guia e disponível em http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/294766.

2.6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

2.6.2. 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.

2.6.3. As comunicações entre o órgão e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

2.6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

2.6.5. Após assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros..



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA/PI

2.6.6. 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.

2.6.7. 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.

2.6.8. O gestor do contrato acompanhará 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.

2.6.9. O gestor de contrato emitirá documento comprobatório da avaliação quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e as eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

2.6.10. O gestor do contrato tomará providências para 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 setor com competência para tal, conforme o caso.

2.6.11. 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 aprimoramento das atividades da Administração.

2.6.12. 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.

2.6.13. 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.

2.6.14. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

2.6.15. 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.

2.6.16. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação do Contratado junto ao SICAF. (art. 30 da IN nº 3, de 2018).

2.6.17. 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.

2.7. DA SUBCONTRATAÇÃO

2.7.1. Será admitida a subcontratação do objeto desta Dispensa de Licitação, para os eventos abaixo:

a. **Dia da Engenharia** a ser realizadas na nos municipio de Picos, Oeiras, Esperantina, Bom Jesus e Floriano;

b. **CREA até você** a ser realizada nos municipio de Valença, São Raimundo Nonato, Parnaíba, Uruçui e Corrente;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA/PI

c. **Plenária** a ser realizada no município de São Raimundo Nonato.

2.8. ESTIMATIVA DE PREÇOS REFERENCIAIS

LANCHES

REUNIÕES – I, II e III	Nº estimado pessoas (máx)	TIPO/REFERÊNCIA	QTD PEDIDO/ANO
Ética	50	LANCHE/T 01	05
Educação e Legislação Profissional	05	LANCHE/T 01	01
Formandos	100	LANCHE/T 01	05
Tomada de Contas	05	LANCHE/T 01	01
Licitação	04	LANCHE/T 01	01
Diretoria	40	LANCHE/T 02	05
Câm. Civil	133	LANCHE/T 02	07
Câm. Agronomia	56	LANCHE/T 02	07
Câm. Mista	42	LANCHE/T 02	07
Câm. Agrimensura	42	LANCHE/T 02	07
Câm. Elétrica	35	LANCHE/T 02	07
Seminário dos Conselheiros/Inspetores	80	LANCHE/T 03	01
Aniversarianes o Mês	125	LANCHE/T 03	05
Dia da Engenharia (*)	150	LANCHE/T 03	05
CREA até você (**)	150	LANCHE/T 03	05

REFEIÇÕES

REUNIÕES – I	Nº estimado pessoas (máx)	TIPO/REFERÊNCIA	QTD PEDIDO/ANO
Plenária Sede	140	REFEIÇÃO/T 01	04
Plenária Inspetoria (***)	50	REFEIÇÃO/T 01	01
Encontro Coordenadores	24	REFEIÇÃO/T 01	04

- (*) Dia da Engenharia a ser realizadas na nos município de Picos, Oeiras, Esperantina, Bom Jesus e Floriano;
- (**) CREA até você a ser realizada nos município de Valença, São Raimundo Nonato, Parnaíba, Uruçui e Corrente;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA/PI

- (***) Plenária a ser realizada no município de São Raimundo Nonato.

2.9. ORÇAMENTO ESTIMADO para CONTRATAÇÃO:

Descrição dos Serviços	Nº Total Pessoas	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Lanches TIPO 01	160	32,00	5.120,00
Lanches TIPO 02	348	39,79	13.846,92
Lanches TIPO 03	505	48,45	24.467,25
REFEIÇÃO	214	76,78	16.430,92
Total	1.227	*****	59.865,09

O valor final estimado da contratação foi definido através da média das propostas de preços (03) de interessados no processo.

>> **Total estimado:** R\$ R\$ 59.865,09 (cinquenta e nove mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e nove centavos).

2.10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do CREA-PI, deste exercício, na dotação abaixo discriminada: **6.2.2.1.1.01.04.09.048 – Serviço de Alimentação.**

2.11. DO PAGAMENTO

2.11.1. O pagamento somente será efetuado após apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelos servidores, fiscais do Contrato, indicados na MINUTA DO CONTRATO, cujo vencimento dar-se-á após 10 (dez) dias úteis contados da atestação da respectiva fatura.

2.11.2. O documento de cobrança deverá ser remetido a Célula Financeira do CREA-PI, dentro do horário comercial, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data de seu vencimento, observado o disposto acima.

2.11.3. Para fins de pagamento serão deduzidos das faturas os valores correspondentes às Multas/Sanções Administrativas referidas na MINUTA DO CONTRATO.

2.11.4. O pagamento será feito mediante crédito em conta bancária ou via boleto bancário. A contratada deverá indicar no documento de cobrança os números do banco, da agência e da conta-corrente na qual deseja que seja efetuado o crédito.

2.11.5. O CREA-PI não efetuará aceite de títulos negociados com terceiros, isentando-se de quaisquer consequências surgidas e responsabilizando a contratada por perdas e danos em decorrência de tais transações.

2.11.6. O CREA-PI não pagará juros de mora por atraso de pagamentos com ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento, de quaisquer cláusulas constantes deste Edital e do Contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PIAUÍ – CREA/PI

2.12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

2.12.1. 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 corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

2.12.2. Os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

2.12.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

2.12.4. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

2.12.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

2.13. DOS CASOS OMISOS

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas e na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.