



AVISO DE DISPENSA

Dispensa 4224/2021

1. Objeto e Motivação:

1.1. A dispensa em epígrafe tem como objetivo a **contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento de alimentos, para atender a demanda no evento Lidera da nos dias 15 e 16/12, Departamento de Relacionamento e Novos Negócios da UniRV - Universidade de Rio Verde.**

1.2. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de buffet, ornamentação, fornecimento de alimentação, bebida, bem como a execução, acompanhamento e apoio logístico em coffee-breaks e coquetel de encerramento do evento Lidera – Programa de Desenvolvimento de Líderes UniRV, a realizar-se nos dias 15 e 16/12 com foco na capacitação e treinamento de pró-reitores, diretores e coordenadores pedagógicos e coordenadores de departamentos/setores da UniRV. visando atender às necessidades do Departamento de Relacionamento e Novos Negócios

2. Entrega da Proposta:

2.1 A proposta deve ser encaminhada para o seguinte E-mail: paulo.cardoso@unirv.edu.br.

2.2 A proposta deve ser encaminhada em horário de expediente no prazo entre 02/12/2021 até 06/12/2021

2.3 A proposta deverá conter valor total, timbre da empresa interessada e ser entregue acompanhada da documentação abaixo:

2.4 Em caso de empate entre propostas recebidas, as empresas serão comunicadas a fim de realizar negociação e apresentar nova proposta realinhada.

2.5 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo departamento de cotações no endereço eletrônico paulo.cardoso@unirv.edu.br, pelo número (64) 3620-3003.

3. Condições para contratação:

3.1. A empresa que apresentar proposta com menor valor e nos moldes solicitados neste termo, será convocada a prestar o serviço.

3.2. A empresa convocada deverá providenciar seu cadastro (CRC) junto à UniRV para assinatura do contrato;

3.4 Não será feita contratação acima do Valor estimado que é de **R\$ 15.290,00**

Rio Verde – GO, 01 de dezembro de 2021.



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de buffet, ornamentação, fornecimento de alimentação, bebida, bem como a execução, acompanhamento e apoio logístico em coffee-breaks e coquetel de encerramento do evento Lidera – Programa de Desenvolvimento de Líderes UniRV, a realizar-se nos dias 15 e 16/12 com foco na capacitação e treinamento de pró-reitores, diretores e coordenadores pedagógicos e coordenadores de departamentos/setores da UniRV. visando atender às necessidades do Departamento de Relacionamento e Novos Negócios, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO
1.	Unid	3	SERVIÇOS DE BUFFET PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO TIPO COFFEE BREAK
2.	Unid	1	SERVIÇOS DE BUFFET PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO TIPO COQUETEL

ITEM 01: Serviços de buffet para fornecimento de refeição tipo coffee break para realização do evento Lidera - 1º Encontro de Desenvolvimento de Líderes UniRV no Auditório do bloco Administrativo:

Subitem	Quantidade	Data / Descrição / Especificação
1.	01	15/12 – 15h – Coffee break para no máximo 15 pessoas, contendo: Salgados: 15 pasteizinhos de carne, 15 mini-quibes, 15 coxinhas, 15 esfihas de carne, 15 risoles de milho. Quitandas: 15 pães de queijo, 15 enroladinhos de queijo doce, 1 bolo de fubá. Bebidas: 02 refrigerantes 2 litros, 02 sucos de laranja de 1 litro, Água e Café.
2.	01	15/12 – 19h30 – Coffee break para no máximo 60 pessoas, contendo: Salgados: 70 pasteizinhos de carne, 70 mini-quibes, 70 coxinhas, 70 risoles de milho, 70 esfihas de carne, 70 assados sabor pizza, 70 empadas de frango. Bebidas: 10 refrigerantes 2 litros, 10 sucos de laranja de 1 litro, Água e Café.
3.	01	16/12 – 14h – Coffee break para no máximo 60 pessoas, contendo: Quitandas: 60 pães de queijo, 60 enroladinhos de queijo doce, 60 broas, 60 de pedaços de bolo de fubá, 60 de bolo de chocolate, 60 mini sanduíches de presunto e queijo. Bebidas: 10 refrigerantes 2 litros, 10 sucos de laranja de 1 litro, Água e Café.



ITEM 02: Serviços de buffet para fornecimento de refeição tipo coquetel para realização do encerramento do evento Lidera - 1º Encontro de Desenvolvimento de Líderes UniRV na APROFE:

Subitem	Quantidade	Data / Descrição / Especificação
4.	01	16/12 – 18h – Coquetel para 100 pessoas , contendo: Comidas típicas: torresmo, chica-doida, mandioca frita, escondidinho de carne seca, mini almôndega, pasteizinhos, frango a passarinho, caldinho de feijão, batata frita. Bebidas: Suco de laranja natural, água mineral com gás, água mineral sem gás, refrigerante sabor cola normal, refrigerante sabor cola zero adição de açúcar, refrigerante sabor guaraná normal e refrigerante sabor guaraná zero adição de açúcar.

2.2 A Administração realizou pesquisa de mercado e levantou os valores estimados para a contratação, conforme planilha abaixo:**ITEM 01:** Serviços de buffet para fornecimento de refeição tipo coffee break para realização do evento Lidera - 1º Encontro de Desenvolvimento de Líderes UniRV no Auditório do bloco Administrativo:

Subitem	Quantidade	Data / Descrição / Especificação	Valor unitário	Valor total
5.	01	15/12 – 15h – Coffee break para no máximo 15 pessoas , contendo: Salgados: 15 pasteizinhos de carne, 15 mini-quibes, 15 coxinhas, 15 esfihas de carne, 15 risoles de milho. Quitandas: 15 pães de queijo, 15 enroladinhos de queijo doce, 1 bolo de fubá. Bebidas: 02 refrigerantes 2 litros, 02 sucos de laranja de 1 litro, Água e Café.	RS\$808,33	RS\$808,33
6.	01	15/12 – 19h30 – Coffee break para no máximo 60 pessoas , contendo: Salgados: 70 pasteizinhos de carne, 70 mini-quibes, 70 coxinhas, 70 risoles de milho, 70 esfihas de carne, 70 assados sabor pizza, 70 empadas de frango. Bebidas: 10 refrigerantes 2 litros, 10 sucos de laranja de 1 litro, Água e Café.	RS\$1.820,00	RS\$1.820,00



7.	01	16/12 – 14h – Coffee break para no máximo 60 pessoas , contendo: Quitandas: 60 pães de queijo, 60 enroladinhos de queijo doce, 60 broas, 60 de pedaços de bolo de fubá, 60 de bolo de chocolate, 60 mini sanduíches de presunto e queijo. Bebidas: 10 refrigerantes 2 litros, 10 sucos de laranja de 1 litro, Água e Café.	RS\$1.691,83	RS\$1.691,83
ITEM 02: Serviços de buffet para fornecimento de refeição tipo coquetel para realização do encerramento do evento Lidera - 1º Encontro de Desenvolvimento de Líderes UniRV na APROFE:				
Subitem	Quantidade	Data / Descrição / Especificação		
8.	01	16/12 – 18h – Coquetel para 100 pessoas , contendo: Comidas típicas: torresmo, chicanada, mandioca frita, escondidinho de carne seca, mini almôndega, pasteizinhos, frango a passarinho, caldinho de feijão, batata frita. Bebidas: Suco de laranja natural, água mineral com gás, água mineral sem gás, refrigerante sabor cola normal, refrigerante sabor cola zero adição de açúcar, refrigerante sabor guaraná normal e refrigerante sabor guaraná zero adição de açúcar.	RS\$10.970,00	RS\$10.970,00

2. JUSTIFICATIVA

A contratação se faz necessária para atender a demanda do evento Lidera, Programa de Desenvolvimento de Líderes da UniRV e justifica-se a pretendida aquisição considerando a necessidade de alimentação para garantir o bem-estar e saúde dos servidores que estarão em capacitação nos dias 15 e 16 de dezembro de 2021. O quantitativo para cada etapa foi fruto de um levantamento das diversas ações do evento. O evento de encerramento (coquetel) será para o servidor com o propósito de gerar aproximação e apresentação da UniRV para os servidores, conforme uma ação de endomarketing que gera integração e gera maior envolvimento dos servidores.



3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 14.133/21

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1. O fornecimento será efetuado **em remessas parceladas**, com prazo de entrega não superior a **01 (um) dia antes do evento para a parte estrutural e 04 (horas) antes do evento para a parte perecível**, informados na Ordem de Fornecimento ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

4.2. Os bens deverão ser entregues no local, horário e cidade indicados na Ordem de Fornecimento, sendo que a parte estrutural deverá ficar pronta para uso um dia antes do evento até às 18h para conferência.

5. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. Os bens serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **02 (duas) horas** do recebimento provisório.

5.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada obriga-se a:

6.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, bem como fornecer pessoal qualificado para operar os equipamento, devidamente orientados por um supervisor qualificado;) hora antes do início do evento



6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) horas**, o produto com avarias ou defeitos;

6.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

6.1.3.1. Apresentar com antecedência de 15 (quinze) dias o projeto de como ficará o ambiente com toda estrutura montada para avaliação, aceitação e aprovação da administração.

6.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 30 (trinta) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato ou elencada no item 6.1.4;

6.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A Contratante obriga-se a:

7.1.1. Informar com antecedência de 10 (dez) dias, a possível alteração na estimativa de convidados de cada evento;



7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

7.1.3. Avaliar os salões disponíveis apresentados pela empresa com antecedência para fins de avaliação, aceitação e aprovação da Administração.

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

7.1.5. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

8. MEDIDAS ACAUTELADORAS

8.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

9. CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

9.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos,

9.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou



defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital e minuta/instrumento contratual.

Rio Verde, estado de Goiás, 01 de dezembro de 2021.