

SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-CE

Termo de Referência 54/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
54/2025	200112-SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-CE	ROGER LIMA DA SILVA	30/09/2025 15:26 (v 0.4)
Status			
PUBLICADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	37/2025	08653.059889/2025-25

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

SUPERINTEDÊNCIA DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL NO CEARÁ

(Processo Administrativo nº08653.059889/2025-25)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet para atender a evento institucional da Superintendência da Polícia Rodoviária Federal no Ceará com a presença do Diretor Geral da Polícia Rodoviária Federal. O evento será uma visita técnica de autoridades à nova sede da Superintendência, que está em fase de conclusão. O evento acontecerá na Sede da Superintendência da Polícia Rodoviária Federal no Ceará, dia 06 de outubro de 2025, às 10 h. Endereço: BR-116, 2100 - Cajazeiras, Fortaleza - CE, 60864-012. O objetivo é proporcionar um ambiente adequado e acolhedor para a recepção dos convidados, oferecendo serviços de alimentação e bebida, previsto para ocorrer em Fortaleza/CE, no dia 06 de outubro de 2025. O serviço será contratado conforme quantidades e especificações do DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (SEI nº 68625282), e nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QTD	Unidade de Medida	Valor Máximo Admitido	
					Valor Unitário	Valor Total

1	12807	FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK PARA 40 PESSOAS conforme detalhes abaixo	1	SRV	R\$ 3.536,00	R\$ 3.536,00
VALOR TOTAL MÁXIMO ADMITIDO						R\$ 3.536,00

1.2. Para delimitação do objeto deverão ser consideradas as seguintes métricas:

SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Serviço de buffet com fornecimento de alimentação, mão-de-obra para montagem, equipamentos necessários para reunião do tipo <i>coffee break</i> , mão de obra para serviço e reposição.	BEBIDAS GELADAS 03 (três) tipos de Refrigerante, de marcas de referência, sendo um deles Diet/Sem açúcar, na proporção de 200 ml por pessoa. Referência: Coca-Cola, Coca-Cola Zero, Guaraná Antártica. 02 (dois) tipos de Sucos, sem açúcar, na proporção de 200 ml por pessoa. Água Mineral, sem gás e com gás, na proporção de 200 ml por pessoa.	40 pessoas
	BEBIDAS QUENTES Café, com e sem açúcar, na proporção de 50 ml por pessoa. Chocolate Quente, na proporção de 150 ml por pessoa.	40 pessoas
	SALGADOS Salgados Frios: canapés de atum e/ou ricota e/ou queijo e/ou frango; pastel folhado de presunto e queijo e/ou ricota e ervas finas; sanduíche por metro e/ou mini sanduíches. Na proporção de 5 por pessoa. Salgados Assados: quiche de camarão e/ou carne seca; barquete de salpicão de frango e/ou camarão; empadinhas de frango, camarão ou queijo; almofadinha de frango com catupiry. Na proporção de 5 por pessoa. Salgadinhos fritos: pastel de carne, coxinha de frango, bolinha de queijo, rissoles de presunto e queijo, canudinho de camarão e/ou frango. Na proporção de 5 por pessoa. Torta Salgada: frango, queijo e presunto. Na proporção de 1 pedaço por pessoa.	40 pessoas
	ALIMENTOS DOCES Salada de Frutas: com frutas da estação. Na proporção de 200 ml por pessoa.	

	Doces Variados: tortinha de limão, maracujá, chocolate, ameixa, carolinas de chocolate, pastel doce, brigadeiros gourmet (diversos sabores: tradicional, churros, leite ninho, limão, entre outros). Na proporção de 6 por pessoa.	40 pessoas
	Bolos Diversos: chocolate, laranja, tradicional, milho, macaxeira. Na proporção de 2 fatias por pessoa.	
	ADICIONAIS	
	Sachê de açúcar e sachê de adoçante na proporção de 2 por pessoa	40 pessoas
	Guardanapos de papel, com folhas duplas e maciez superior, para café. Referência: Scott Grand Hotel.	

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 30 DIAS contados da emissão da nota de empenho na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. A nota de empenho com anexo oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A nova sede da PRF no Ceará é uma obra de grande importância para a instituição e para a sociedade, representando um avanço na infraestrutura e nas condições de trabalho dos servidores. A visita de autoridades, incluindo o Diretor-Geral da PRF e outras personalidades políticas, reforça a relevância do projeto. A realização de um evento com serviço de buffet adequado é essencial para a imagem da instituição, demonstrando profissionalismo e o devido respeito aos convidados. A qualidade dos serviços a serem contratados deve estar à altura da solenidade do evento, garantindo uma recepção digna e o sucesso da visita.

2.2. Ressalta-se ainda que a Superintendência da Polícia Rodoviária Federal no Ceará não possui contrato de serviços de buffet, com fornecimento de material e serviço de apoio.

2.2. Tal necessidade não é recorrente e o valor não demanda contratação permanente deste serviço, dessa forma, a aquisição do item via dispensa de licitação pelo critério de menor valor, atende ao princípio da economicidade frente ao custo de um certame licitatório. De acordo com o inciso II do Art. 75 (Lei 14.133/2021): É dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; atualizado valor para R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos) pelo decreto nº 12.343, de 2024.

2.3. Foi realizada consulta com outros Buffets sendo a FINA COZINHA ALIMENTOS LTDA – CNPJ 62.229.748/0001-18 e Helena Braga Buffet - CNPJ 00.394.494/0107-94. Porém ambos apresentaram um preço maior do que o SABORES - INDUSTRIA E COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA CNPJ 31.105.565/0001-67. Dado que o evento ocorrerá dia 06/10/2025, e já houve a confirmação do evento com a presença do Senhor Diretor Geral da Polícia Rodoviária Federal no Ceará, surge urgência na contratação, do contrário traria um maior prejuízo à administração pública.

2.4. O evento será realizado na modalidade presencial, com caráter institucional e motivacional.

2.5. Nesse contexto, a PRF, com a finalização do contrato antes existente para atender a demanda, não dispõe contrato para suprir as necessidades básicas para reunião, tais como aqui descritas.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 , conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 00394494010441-0-000011/2025
- II. Data de publicação no PNCP: 28/03/2024
- III. Id do item no PCA: 113
- IV. Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA
- V. Identificador da Futura Contratação: 200112-37/2025

3. Descrição da solução como um todo

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Não haverá custos adicionais indiretos à PRF.

3.2. O evento está planejado para atender um público de 40 pessoas. O serviço de buffet deverá ser no formato de ilhas de degustação ou buffet completo, com uma seleção de itens refinados. A empresa contratada deverá fornecer toda a estrutura necessária, incluindo mesas, louças, talheres, copos, bandejas, toalhas de mesa, e equipe de garçons e copeiros uniformizados para servir os convidados.

3.3. O evento acontecerá na Sede da Superintendência da Polícia Rodoviária Federal no Ceará, dia 06 de outubro de 2025, às 10 h. Endereço: BR-116, 2100 - Cajazeiras, Fortaleza - CE, 60864-012.

3.4. O serviço completo de buffet deverá estar pronto para o consumo 1 (hora) horas antes do horário agendado para realização da reunião.

3.5. Trata-se de uma contratação sem continuidade, devendo ser realizado termo de atesto pela área técnica após finalização do evento.

3.6. A empresa proponente deverá apresentar:

- a) Portfólio de serviços com eventos similares já realizados.
- b) Cardápio detalhado, com a descrição dos pratos e ingredientes.
- c) Comprovação de capacidade técnica e operacional para a prestação dos serviços.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A contratação deve atender os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Local e horário da prestação dos serviços

5.1. O evento acontecerá na Sede da Superintendência da Polícia Rodoviária Federal no Ceará, dia 06 de outubro de 2025, às 10 h no endereço: BR-116, 2100 - Cajazeiras, Fortaleza - CE, 60864-012.

5.2. O serviço completo de buffet deverá estar pronto para o consumo 1 (hora) horas antes do horário agendado para realização da reunião.

5.3. A empresa deverá comparecer no local do evento com antecedência de pelo menos 60 minutos do seu início, a fim de possibilitar a montagem da estrutura na qual ficarão acondicionados os alimentos e bebidas.

5.4. O fiscal do contrato, representante desta Administração, ficará responsável por dirimir eventuais dúvidas acerca da operacionalização do evento, inclusive quanto a localização da mesa para acondicionamento do buffet.

5.5. Nos termos do art. 74, I, da Lei nº 8.666/93, será dispensada a lavratura de termo circunstanciado para efeito de recebimento provisório.

5.6. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, devendo ser substituídos imediatamente, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.7. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de até 02 (dois) dias, a contar do dia imediatamente subsequente à data de prestação dos serviços, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.8. 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.

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

5.10. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato (nota de empenho com anexo) 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 de sua inexecução total ou parcial.

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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.6. 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 ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.7. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

6.8. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Projeto Básico e da proposta apresentada pela Contratada, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.9. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

6.11. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;

6.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.13. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.14. Efetuar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste instrumento, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, prazo de garantia ou validade;

6.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.16. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o termo de atesto emitido pela área técnica após finalização da prestação do serviço.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.1.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.1.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.1.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2. *Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.*

7.3. *Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:*

7.3.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.6. 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.

Liquidação

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

7.18. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será na empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de

improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.16. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.17. 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;

8.18. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.21. *Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.*

8.22. *Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.*

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.23. *Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;*

8.24. *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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.*

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

8.26. *Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição*

8.27. *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 1943;*

8.28. *Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;*

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

8.30. *Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal ou Erelacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.*

8.31. *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.*

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 3.536,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. *O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.536,00 (três mil quinhentos e trinta e seis reais), conforme custos unitários apostos no item 1 deste termo de referência e orçamento SEI 68650194 e mapa de preços SEI 68650265 .*

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.2. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.*

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 200112

II) Fonte de Recursos: 1020000059

III) Programa de Trabalho: 06122003220000001

IV) Elemento de Despesa: 339039

V) Plano Interno: RF99ON91EVT

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

FORTALEZA-CE, 30 de setembro de 2025

10. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ROGER LIMA DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 30/09/2025 às 15:26:23.