



CENTRO REGIONAL DE CIÊNCIAS NUCLEARES DO NORDESTE
Avenida Professor Luiz Freire, 200, - Bairro Cidade Universitária, Recife/PE, CEP 50740-545
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://www.crcn.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 01351.000203/2026-26

1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de buffet, sob demanda, a ser executado com regime sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela a seguir, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (por pessoa)	VALOR TOTAL
1	<p><u>BUFFET TIPO 1 – COQUETEL</u> <u>*A ser escolhido entre as opções</u></p> <p><u>SALGADOS ASSADOS = 02 tipos* (20 a 30gr/unidade)</u> Empadinha de camarão/palmito/bacalhau; Esfiha aberta ou fechada de carne/queijo Pastel de forno de carne/queijo/presunto</p> <p><u>SALGADOS FRITOS = 02 tipos* (15 a 20 gr/unidade)</u> Coxinha de frango Risole de calabresa/queijo/carne Mini pastel de camarão/carne/frango/queijo</p> <p><u>PANELINHAS = 01 tipo* (80gr/unidade)</u> A ser escolhido entre as opções: Charque com macaxeira ou nata</p>	Pessoa	400	R\$ 53,25	R\$ 21.300,00

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (por pessoa)	VALOR TOTAL
	Carne de sol com feijão verde ou queijo coalho Creme de frango com milho SANDUICHES = 01 tipo * (50gr/unidade) Mini hot dog, Mini hamburguer DOCES DE COLHER = 02 tipos* (40gr/unidade) Pannacota com calda de fruta Mousse de maracujá ou limão Brigadeiro Doce de leite com paçoca Arroz doce, Munguzá BOLOS = 02 tipos* (100gr/unidade) Bolo de rolo Chocolate Cenoura Milho Macaxeira Souza Leão FRUTAS = 150ml Mini salada de frutas BEBIDAS = 3 tipos (200ml/unidade = 02 por pessoa) sucos de frutas, refrigerantes, refrigerantes diet/light				
2	BUFFET TIPO 2 – COFFEE-BREAK A *A ser escolhido entre as opções SALGADOS ASSADOS = 02 tipos* (20 a 30gr/unidade) A ser escolhido entre as opções: Empadinha de frango; Esfiha aberta ou fechada de carne/queijo Pastel de forno de queijo/presunto SALGADOS FRITOS = 02 tipos* (15 a 20 gr/unidade) A ser escolhido entre as opções: Coxinha de frango Risole de calabresa/queijo/carne	Pessoa	600	R\$ 38,50	R\$ 23.100,00

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (por pessoa)	VALOR TOTAL
	Mini pastel de carne/ frango/queijo DOCES = 02 tipos* (30gr/unidade) A ser escolhido entre as opções Brigadeiro Beijinho Surpresa de uva Tartelete de doce de leite Casadinho BOLOS = 02 tipos* (100gr/unidade) Formigueiro Cenoura Milho FRUTAS = 150ml/150gr Mini salada de frutas Mix de frutas cortadas BEBIDAS = 5 tipos* (200ml/unidade = 02 por pessoa) sucos de frutas, refrigerantes, refrigerantes diet/light leite, achocolatado, chá, café				
3	<u>BUFFET TIPO 3 – COFFEE- BREAK B:</u> SALGADOS ASSADOS = 02 tipos* (20 a 30gr/unidade) Mini pão pizza, Mini hamburguer Mini Croissant de frango/queijo/presunto Pastel de forno Carne/Calabresa/Presunto Empada frango/Carne MINI-SANDUICHES = 02 tipos* (15 a 20 gr/unidade) Brioche com recheio de frios ou pasta de atum, pasta de frango, presunto e queijo Pão de forma com recheio de frios ou pasta de atum, pasta de frango, presunto e queijo BOLOS = 02 tipos* (100gr/unidade) A ser escolhido entre as opções Formigueiro, Cenoura, Laranja, Chocolate	Pessoa	400	R\$ 35,90	R\$ 14.360,00

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (por pessoa)	VALOR TOTAL
	FRUTAS = 01 tipo* (150ml/150gr/unidade) Mini salada de frutas Mix de frutas cortadas BEBIDAS = 2 tipos (200ml/unidade = 02 por pessoa) refrigerantes, refrigerantes diet/light achocolatado, chá, café				
	TOTAL				R\$ 58.760,00

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Duração do Contrato:

1.3. O prazo de vigência do contrato será de **01 (um) ano, contados da data da sua assinatura**, podendo ser prorrogado sucessivamente, no interesse da administração, por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que os eventos que necessitam dos serviços de buffet ocorrem anualmente sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando todas as informações trazidas no Estudo Técnico Preliminar. A **prestação dos serviço é sob demanda**, sendo a contratação mínima por evento de 20 pessoas.

1.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de **12 (doze) meses, contados da sua assinatura**, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. **A vigência do contrato não se confunde com a vigência da ata de registro de preços**, de modo que, após o final da vigência da ata e da sua prorrogação, o contrato poderá continuar a ser prorrogado, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. Utilização do Sistema de Registro de Preços - Decreto 11.462/2023.

1.7.1. A utilização do **Sistema de Registro de Preços** a ser adotada é conveniente para a Administração, conforme o inciso I do art. 3º do Decreto Federal nº 11.462/2023, devido à necessidade de contratações frequentes, com execução de acordo com as quantidades previstas durante a validade da Ata de Registro de Preços, sendo as notas de empenhos emitidas conforme Ordem de Serviço.

1.7.2. Considerando a característica do serviço a ser prestado, **sob demanda**, para os eventos no decorrer do ano, a contratação por meio do Sistema de Registro de Preços se justifica para o presente objeto.

1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

3.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

3.1.1. Materiais – **preferencialmente** material reciclado, biodegradável, atóxico, com madeira proveniente de reflorestamento devidamente certificada. Na inviabilidade desse atendimento, material descartável.

3.1.2. Modo de produção - sem utilização de trabalho escravo ou infantil, com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais ou com menor uso de água e energia;

3.1.3. Embalagens compactas e recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, preferência por indústria ou produtor local para assegurar menores distâncias e uso de modal de transporte mais eficiente;

3.1.4. Produtos que economizam água e energia, produtos educativos que levam à conscientização ambiental, produtos que geram menos resíduos ou que produzam resíduos recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, produtos passíveis de manutenção/conserto, remanufatura, troca ou reaproveitamento de peças de modo a assegurar uma vida útil mais longa e a redução do descarte.

Subcontratação

3.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

3.2.1. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

3.2.2. 4.2.2 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a **responsabilidade integral da Contratada** pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

3.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

3.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

3.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

4.1. **O objeto será executado conforme demanda da CONTRATANTE**, ao longo da vigência do Contrato, conforme condições e quantidades a serem definidas pela área demandante.

4.2. Os serviços serão requisitados mediante a emissão de solicitação, expedida pelos servidores designados pela CONTRATANTE, via e-mail, com antecedência de, pelo menos, 10 (dez) dias do início de cada evento, contendo a descrição dos serviços a serem prestados, data e horário, assim como as recomendações necessárias.

4.3. A CONTRATADA deverá encaminhar uma notificação prévia de cardápio a ser entregue, de acordo com as escolhas requisitadas na solicitação, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis ao evento, para análise e aprovação pela CONTRATANTE.

4.4. As solicitações de serviço serão encaminhadas via e-mail, cujo endereço deverá ser fornecido quando da assinatura da Ata de Registro de Preços.

- 4.5. A CONTRATADA deverá confirmar o recebimento do e-mail de solicitação do serviço no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, prestando as informações necessárias quanto ao agendamento dos serviços.
- 4.6. Os serviços de montagem serão executados em locais a serem definidos pela CONTRATANTE.
- 4.7. A empresa vencedora deverá arcar com todos os custos relativos ao frete, impostos, taxas, permissões e autorizações legais pertinentes ao local de montagem, limpeza do local (antes, durante e após os eventos), além dos custos de desmontagem; deverá, portanto, arcar com todos e quaisquer custos relativos ao objeto desta licitação.
- 4.8. A contratada deve 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). Caso a aquisição seja rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratadas, devem ser descartados no mesmo dia, a contar do momento da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.9. Todos os serviços serão executados conforme as solicitações requisitadas/empenhadas, e será definido entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, o nível de exigência para a qualidade do serviço, bem como o objetivo, tempo de duração, demandas necessárias e outras informações necessárias à prestação do serviço.
- 4.10. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes do Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda:
- 4.10.1. Deverá ser empregado material de boa qualidade, visando oferecer segurança e conforto para os convidados dos eventos institucionais, objeto do processo licitatório em tela;
- 4.10.2. Quando solicitado, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata correção de eventuais deficiências e/ou irregularidades apontadas;
- 4.11. A CONTRATADA deverá:
- 4.11.1. Arcar com as despesas de transporte e alimentação dos seus funcionários;
- 4.11.2. Fornecer todo o material e equipamentos necessários à execução do serviço,
- 4.11.3. Manter o local e suas proximidades limpos, após o término de cada jornada de trabalho;
- 4.11.4. Manter, durante todo o período de execução dos serviços, no mínimo, um profissional habilitado, responsável por tomar decisões e prestar todas as informações que lhe forem solicitadas, referente à execução dos serviços;
- 4.11.5. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da entrega, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a respectiva comprovação;
- 4.11.6. As faltas e descumprimentos de serviços serão notificadas à Contratada, pelo servidor designado como fiscal, a fim de que a Contratada seja sancionada e/ou penalizada, conforme pressupostos legais;
- 4.11.7. Adotar medidas para a prestação de serviços solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas pela CONTRATANTE;
- 4.11.8. Comunicar ao Fiscal, com a maior brevidade possível, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço;
- 4.11.9. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;
- 4.11.10. Manter limpo o local em que foram utilizados os serviços de instalação de qualquer dos itens contratados, sem ônus extra para a CONTRATANTE, além dos que já estiverem previstos no contrato;

4.11.11. Indicar ao Fiscal do contrato o preposto da empresa, apresentando, por escrito, o nome da pessoa, que deverá pertencer ao quadro da contratada, com indicação do número do telefone e endereço de e-mail;

4.11.11.1. O preposto deverá ter poderes para receber documentos e adotar atos imprescindíveis à boa execução dos serviços contratados;

4.11.11.2. Os custos relativos à contratação do preposto não implicará em qualquer ônus extra para a Contratante;

4.11.11.3. O preposto designado ficará à disposição da Contratante, devendo comparecer aos eventos previstos, se necessário, ou a qualquer momento, mediante aviso prévio, acompanhando a sua execução presencialmente, sendo responsável pela realização do serviço contratado;

4.11.12. Responsabilizar-se pela reparação objetiva e subjetiva, ou indenização de quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, em virtude de culpa ou dolo, decorrentes da execução dos serviços sob sua responsabilidade ou de seus prepostos que acarretem prejuízo ao Contratante ou a terceiros, o que determinará desconto do valor correspondente no faturamento ou da garantia oferecida, a critério do Contratante, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis;

4.11.13. Fornecer profissionais qualificados e conforme a necessidade de pessoal, além de garantir a qualificação técnica e fornecimento de equipamento de proteção individual, conforme o caso.

Local da prestação dos serviços

4.12. Os serviços serão prestados no Centro Regional de Ciências Nucleares do Nordeste, CRCN-NE/CNEN. Também podem ser prestados em outros locais pré-determinados, desde que dentro da Região Metropolitana de Recife/PE, sendo comunicada previamente pela CONTRATANTE.

4.13. A fiscalização dos serviços será exercida por servidor indicado pela CONTRATANTE, que terá, entre outras atribuições, poderes para fiscalizar o contrato e atestar os documentos de cobrança, a ele cabendo a avaliação da qualidade dos serviços prestados.

Rotinas a serem cumpridas

4.13.1. O início da contagem do tempo de serviço deverá ser a partir do momento que o equipamento se encontrar montado e funcionando na área do evento.

4.13.2. A gestão dos horários de trabalho será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, porém, nos casos em que os horários de expediente administrativo da CONTRATANTE sejam ultrapassados, a primeira deverá informar, com antecedência, os dados pessoais de cada colaborador (nome completo, documento de identidade e filiação) que eventualmente necessite permanecer no local de trabalho.

4.13.3. A movimentação do pessoal designado à execução do serviço fica restrita aos locais determinados pelo Fiscal quando do agendamento do serviço.

Materiais a serem disponibilizados

4.14. Para a perfeita execução dos serviços, o rol dos serviços a serem contratados e as especificações relativas ao funcionamento dos recursos humanos, materiais, instalações e equipamentos, que poderão ser solicitados em conjunto ou isoladamente, estão consignados no item 1.1 deste Termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.15. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.15.1. COORDENAÇÃO DO EVENTO:

4.15.1.1. Na organização de qualquer evento, independentemente do porte, é essencial que as diversas atividades do processo de preparação e montagem estejam sob a coordenação e o controle de profissionais responsáveis, portanto, já na concepção do evento, deve ser fixada pelo seu organizador um(a) coordenador(a), com atribuições e responsabilidades bem definidas.

4.15.1.2. A Coordenação do evento tem sob sua responsabilidade a logística geral da organização, a distribuição de atribuições para os demais prestadores, a coordenação e a supervisão das atividades em todas as fases, a eventual elaboração de relatórios e avaliação final.

4.15.2. EXECUÇÃO:

4.15.2.1. Os itens constantes neste Termo de Referência especificam os recursos humanos, materiais, equipamentos e demais itens que poderão ser solicitados em conjunto ou isoladamente, dependendo da necessidade da Unidade Demandante com vistas à realização ou à complementação de realização de eventos, ocorrendo somente sob demanda.

4.15.2.2. Caberá ao servidor responsável, designado pela Unidade Demandante do evento, acompanhar a execução dos serviços, zelando pela racionalidade dos gastos públicos e pela excelência quanto ao conteúdo e qualidade técnica do evento.

4.15.3. COORDENAÇÃO, RECEPÇÃO E OUTROS RECURSOS HUMANOS

4.15.3.1. As qualificações exigidas neste item deverão ser comprovadas apenas quando da execução contratual, sendo que o fiscal designado para acompanhar o evento realizará a verificação do emprego de profissional capacitado, conforme os perfis de cada demanda.

4.15.3.2. Caberá à Contratada, sempre que demandada pela Contratante, assessorá-la no planejamento, dimensionamento, definição da programação geral e do roteiro, entre outras atividades antecedentes ao evento, cujo serviço será acompanhado pelo Coordenador do Evento previamente indicado pela empresa e com poder de decisão, desde que aceite pelo Contratante;

4.15.3.3. O preço da diária referente à jornada de trabalho dos profissionais alocados na realização dos eventos deverá incluir as despesas com uniforme, transporte, alimentação, etc;

4.15.3.4. É de responsabilidade da Contratada a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa, sem ônus para a Contratante;

4.15.3.5. A Contratada, por iniciativa própria ou por reclamação devidamente fundamentada do Contratante, deverá providenciar a substituição de profissionais que não estejam correspondendo às necessidades da organização do evento imediatamente após a notificação da Contratante.

4.15.4. ALIMENTAÇÃO

4.15.4.1. A Contratada deverá promover nos eventos a realização de *coffee break* ou *coquetel* para a alimentação dos participantes, sempre que for solicitado pelo Contratante;

4.15.4.2. Como consequência do subitem anterior, a Contratada deverá providenciar a custos próprios: maîtres, cozinheiras, auxiliares de cozinha etc., devidamente uniformizados, bem como disponibilizar o material necessário para a realização dos serviços de alimentação, tais como: réchauds, travessas, plats, pedestais, bandejas, espátulas, pegadores, pinças, louçaria e talheres, suqueiras, baldes de gelo, térmicas, toalhas de mesa, peças para decoração, pratos, copos, talheres, bandejas e potes recicláveis ou descartáveis, guardanapos descartáveis e outros que sejam necessários para a boa execução do serviço;

4.15.4.3. Contratada deverá disponibilizar material de serviço de limpeza, referente ao que for necessário à realização do evento, conforme definido pelo Contratante, estando os custos inclusos nos itens correspondentes;

4.15.4.4. Os preços devem incluir todos os tributos, como taxas de serviços e impostos;

4.15.4.5. Qualquer prejuízo ou dano ocorrido às louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas, etc, e equipes de funcionários (maîtres, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha) serão de responsabilidade da Contratada, não podendo repassá-los em nenhuma hipótese à Contratante;

4.15.4.6. Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas ou outros itens será de responsabilidade da Contratada;

4.15.4.7. A equipe de empregados usará traje apropriado e irá ornar/decorar as mesas de apoio, com material de qualidade compatível com o porte do evento.

- 4.16. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021). O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 4.17. Será solicitado 1 (um) bolo por ano, no mês de JUNHO, com a temática de aniversário do CRCN-NE. Cada bolo deve servir 100 pessoas. Nesta ocasião será acordado a exclusão do item doces do cardápio.
- 4.18. MATERIAL INCLUSO = DESCARTÁVEIS = pratos, copos, talheres guardanapos, INSUMOS = adoçante, açúcar;
- 4.19. PESSOAL/EQUIPE:
- 4.19.1. A empresa deverá prever os funcionários necessários (garçons/garçonetes, cozinheiros, copeiros e demais que se fizerem necessários), fazendo com que os mesmos compareçam ao evento com uniformes adequados às suas finalidades, limpos e bem apresentados e padronizados, nas quantidades necessárias ao número de convidados/participantes para cada evento.
- 4.19.2. Devendo ser previsto, no mínimo, 1 (um) garçom e 1 (um) ajudante de salão uniformizado para o serviço para o serviço de 20 a 50 (cinquenta) participantes, para montagem, manter o local limpo durante o evento, desmontagem e limpeza após o evento.
- 4.19.3. Solicitações de buffet para tipo coffee-break abaixo de 30 (trinta) pessoas, a empresa poderá realizar a montagem, entrega dos itens/produtos do buffet em bandejas descartáveis e desmontagem e limpeza após o evento.
- 4.19.4. Este tipo de serviço/entrega deve ser acordado previamente entre as partes para alinhar horários e especificidades da montagem.
- 4.20. O quantitativo mínimo a ser contratado será de :
- a) 01 data
 - b) 01 turno
 - c) 20 participantes

5. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 5.1. 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 de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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.
- 5.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 5.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto

contratado.

5.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

5.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

5.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

5.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

5.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.15. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

5.16. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

5.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

5.17.1. Verificação do horário de chegada da equipe em tempo hábil para montagem e organização do serviço;

5.17.2. Verificação da quantidade e qualidade dos alimentos servidos, se são proporcionais ao número de participantes/convidados;

5.17.3. Verificação da higiene dos equipamentos e materiais utilizados durante o serviço;

5.17.4. Verificação da educação e cortesia da equipe durante a prestação do serviço.

5.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

5.19. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por

força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

5.20. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.21. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

5.22. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

Gestor do Contrato

5.23. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.24. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.25. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.26. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

5.27. O gestor do contrato tomará providências para a 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 pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.28. 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 o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

5.29. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato ou pessoa por ele(s) designada para tal fim.

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

6.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

6.3. A avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a verificação da qualidade dos serviços prestados.

Do recebimento

6.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 1 (um) dia, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

6.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de faturamento:

6.9.4. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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)

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

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

6.17. 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).

6.18. 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;

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

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

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

6.19. 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.

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

6.21. 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

6.22. 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.

6.23. 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.

6.24. 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:

6.24.1. o prazo de validade;

6.24.2. a data da emissão;

6.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.24.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.24.5. o valor a pagar; e

6.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.25. 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;

6.26. 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.

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

6.28. 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.

6.29. 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.

6.30. 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.

6.31. 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

6.32. 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.

6.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

6.36.1. 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.

6.37. 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.

Reajuste

6.38. **Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em xxxxxx**

- 6.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA) , exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.40. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.41. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 6.42. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 6.43. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 6.44. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

- 6.46. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 6.47. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 6.48. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 6.49. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 6.50. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

- 7.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

7.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

7.4. **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;

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

7.6. **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>;

7.7. **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;

7.8. **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.

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

7.10. **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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.13. 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.

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

7.15. 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;

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

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

7.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados 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.

7.19. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

7.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

7.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

7.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

7.22.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

7.22.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

7.22.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.22.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.24. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

7.25. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

7.25.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

7.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.27. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

7.27.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

7.27.2. Realização de 5 ou mais eventos com público de 50 a 250 pessoas, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 3 (três) anos;

7.28. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

7.29. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à

contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

7.30. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor (R\$): R\$ 58.760,00 (cinquenta e oito mil setecentos e sessenta reais)

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 58.760,00 (cinquenta e oito mil setecentos e sessenta reais), para o período de 01 (um) ano, conforme custos unitários apostos em tabela específica no item 1 deste Termo de Referência.

8.1.1. O custo estimado total já considerada a validade do contrato total de 01 (ano), que corresponde também à validade da ata de 01 (um) ano somada à sua prorrogação por igual período, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.2. O custo estimado anual para a contratação é de R\$ 58.760,00 (cinquenta e oito mil setecentos e sessenta reais)

8.2. A presente contratação se dará por meio de licitação na modalidade PREGÃO para Sistema de Registro de Preços (SRP) e os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

8.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

8.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

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

9.2. Por se tratar de Pregão Eletrônico - Sistema de Registro de Preços, não é necessária a Declaração de Dotação Orçamentária em momento anterior à publicação do certame. A referida dotação se dará, obrigatoriamente, no momento anterior à assinatura do contrato.

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

10. RESPONSABILIDADES

10.1. Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Edlene Gomes Nascimento de Mello, Analista em Ciência e Tecnologia**, em 07/05/2026, às 12:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e no §1º do art. 7º da Portaria PR/CNEN nº 80, de 28 de dezembro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[http://sei.cnen.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.cnen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.cnen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **3601939** e o código CRC **C66A2223**.

Referência: Processo nº 01351.000203/2026-26

SEI nº 3601939