



TERMO DE REFERÊNCIA
LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

(Processo Administrativo nº 10388.000119/2025-03)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para o fornecimento de coffee break a fim de atender à necessidade da Superintendência Regional de Administração no Estado do Maranhão – SRA/MA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DETALHAMENTO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada no fornecimento de coffee break, visando atender às necessidades da Superintendência Regional de Administração do Maranhão – SRA/MA no evento institucional denominado “Prêmio de Reconhecimento Profissional do ColaboraGov 2025”, que ocorrerá em 22 de outubro de 2025, no período da tarde.	CARDÁPIO a) Bebidas: 1. Refrigerante (2 tipos): coca zero e guaraná Jesus 2. Sucos (3 tipos): abacaxi com hortelã natural, goiaba, e laranja Obs: Maior quantidade de suco e menos de refrigerantes. b) Salgados: - Mini sanduíches - Pastelzinho húngaro - Pastelzinho de carne - Empadinha de frango - Empadinha de camarão - Risóles Frango, Carne, Camarão, Queijo - Coxinha de Frango - Bolinha de queijo - Canudinhos de Frango - Canudinhos de camarão - Quibe c) Doces: - Bolo: cenoura, laranja e chocolate - Saladinha de frutas - Tortelete de Leite Condensado Itens floricultura: 1 arranjo de centro de mesa, com flores artificiais 2 arranjos de chão, com flores artificiais	Serviço	150 (cinquenta) pessoas	R\$	R\$
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO						R\$

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns).

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuos ou contratados por escopo. É um serviço de natureza eventual com escopo delimitado e execução pontual, pois a contratação é limitada ao prazo necessário para a realização do evento.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação será até a efetiva execução do objeto e realização do evento discriminado na tabela acima e neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no decorrer deste Termo de Referência.

2.2. A Superintendência Regional de Administração no Estado do Maranhão – SRA/MA, em atendimento às suas diretrizes institucionais de **valorização do corpo funcional e fortalecimento da integração com seus órgãos clientes**, promoverá em **22 de outubro de 2025** a cerimônia do **Prêmio de Reconhecimento Profissional do ColaboraGov 2025**, como parte das comemorações alusivas ao **Dia do Servidor Público**.

2.3. O evento reunirá servidores e profissionais da Administração Pública com o objetivo de reconhecer práticas inovadoras e de gestão, estimular a motivação e reforçar o espírito de pertencimento.

2.4. Com isso, faz-se necessária a contratação do serviço de fornecimento de coffee break durante a cerimônia, tendo em vista que não haveria tempo hábil para deslocamento dos participantes até estabelecimentos comerciais, o que poderia gerar atrasos e comprometer a programação definida, prejudicando os resultados esperados. Além disso, o coffee break contribui para promover a integração entre os participantes, estimular a troca de experiências e proporcionar bem-estar aos envolvidos, fortalecendo o engajamento institucional.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada a seguir:

3.1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de coffee break e serviços de apoio, destinados a suprir as necessidades do evento institucional Prêmio de Reconhecimento Profissional do ColaboraGov 2025, que será realizado em 22 de outubro de 2025, no período da tarde, em SÃO LUÍS/MA, com fornecimento de mão de obra especializada, insumos necessários e os produtos constantes do **cardápio acordado com a Contratada e aprovado pelo Gabinete**, conforme estabelecido no item.

3.1.2. O serviço deverá compreender o fornecimento de todos os insumos necessários, incluindo alimentos, bebidas, utensílios descartáveis de qualidade, bem como logística de transporte, montagem, reposição e retirada dos materiais após o término da cerimônia.

3.2. A programação do evento será da seguinte maneira:

Data e Horário	Período	Ação
22/10/2025 (14h às 17h)	Tarde	Prêmio de Reconhecimento Profissional do ColaboraGov 2025 Abertura: 14h Coffee break às 15h30 (Estimativa 150 pessoas)

3.3. A programação do evento prevê a entrega do prêmio como parte das comemorações do Dia do Servidor Público, reunindo servidores e convidados de diversos órgãos da Administração Pública. O coffee break deverá estar disponível no intervalo da cerimônia, garantindo praticidade, acolhimento e integração entre os participantes.

3.4. A solução contempla o ciclo de vida do objeto, desde o fornecimento e transporte dos produtos, a execução do serviço no local do evento, até a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados, em consonância com os princípios de sustentabilidade da Administração Pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. 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:

4.1.1. A contratada deverá atender, no que couber, os critérios e práticas de sustentabilidade nas obrigações com a contratante, observando os fundamentos legais constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, bem como o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis e demais legislações em vigor, baseando-se na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental.

4.2. A contratada deverá adotar as seguintes práticas na execução do contrato:

4.2.1. Uso racional da água utilizada nos processos de produção, estimulando, quando for o caso, sua reutilização, e realizar o lançamento de efluentes em corpos de água nos parâmetros da Resolução CONAMA 430/2011;

4.2.2. Segregação de resíduos sólidos - originados nos processos de produção ou obtidos na prestação do serviço - com base em sua constituição ou composição, conforme parâmetros da Resolução CONAMA Nº 275/2001, para tornar viável a coleta seletiva;

4.2.3. Isto posto, a presente contratação adotará os critérios de sustentabilidade previstos na Instrução Normativa n. 01/2010 art. 6º, II e IV da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento e Guia de Licitações Sustentáveis da AGU, quais sejam: a) adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003 e b) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência da característica do objeto desta contratação.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O serviço deverá ser prestado pelo período da **TARDE** no dia: 22 de outubro de 2025.

5.2. O prazo de entrega dos serviços é imediato, mediante apresentação de empenho, em remessa única, na data acordada, no seguinte endereço:

5.2.1. No auditório do Edifício Sede dos Órgãos Fazendários - Rua Osvaldo Cruz, Canto da Fabril Centro. São Luís-MA. CEP: 65020-902.

5.3. A duração do Coffee Break será de acordo com o cronograma do respectivo evento, ficando pré-determinada a duração mínima de 15 (quinze) minutos, a contar do momento que as pessoas começarem a se servir;

5.4. A CONTRATADA obrigar-se-á a entregar os alimentos, no local indicado pela CONTRATANTE, rigorosamente no dia definido na Ordem de Serviço, com a antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para o evento, garantindo que tudo esteja pronto para consumo conforme programado pelo contratante;

5.5. A entrega, a organização no local do evento e a retirada dos produtos, inclusive do lixo proveniente do serviço, ocorrerão por conta da CONTRATADA, que arcará com todas as despesas provenientes deste serviço;

5.6. Compete à CONTRATADA a montagem do salão para fornecimento do Coffee Break, contendo mesas forradas, louças, talheres e pessoal de apoio.

5.7. Todos os produtos a serem utilizados pela CONTRATADA deverão ser novos e/ou estarem em bom estado de conservação/uso, sem que estejam sujos, trincados, quebrados ou com rachaduras.

5.8. Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas, ou demais itens disponibilizados pela CONTRATADA será de sua própria responsabilidade.

5.9. A CONTRATADA é responsável pela conservação, refrigeração e preparação dos alimentos, bem como pela refrigeração das bebidas.

5.10. No horário previamente determinado pela CONTRATANTE para o Coffee Break, considerando o cronograma do evento, o Coffee Break deve estar organizado e montado e as bebidas e os alimentos devem estar servidos.

5.11. A CONTRATADA deverá substituir imediatamente qualquer alimento e/ou equipamento que não atendam ao disposto neste Termo de Referência sem direito a ressarcimento e sem ônus para a CONTRATANTE;

5.12. A CONTRATADA deverá cumprir fielmente as obrigações estabelecidas neste termo de referência de maneira que as prestações dos serviços sejam realizadas de forma regular e satisfatória, conforme as solicitações realizadas pela CONTRATANTE;

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.13. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades neste Termo de Referência e anexos, promovendo sua substituição quando necessário.

5.13.1. Louças, garrafas térmicas, jarras, mesas, toalhas de mesa, lenços, copos, talheres, cestas, sachês de açúcar, sachês de adoçante, saleiras, paliteiras, bandejas, guardanapos, material de copa e cozinha, dentre outros, limpos e em bom estado de conservação, bem como retirar do evento os mesmos quando autorizado pela CONTRATADA, cuja as quantidades deverão ser compatíveis com a quantidade de pessoas indicadas pela CONTRATANTE, em cada evento atendido, com reposição dos alimentos, devendo-se utilizar os utensílios apropriados para servir cada tipo de alimento/bebida.

5.14. TIPO DO SERVIÇO

5.14.1. Montado em mesa c/ atendentes para reposição e para servirem as bebidas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.15.1. Especificações constam nas tabelas dos subitens 1.1. e 3.2. deste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.16. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Do recebimento

6.1. Os gêneros alimentícios serão recebidos pela Administração, em horário estabelecido, devendo a Contratada chegar com no mínimo 1 hora de antecedência para preparo da alimentação e montagem do coffee break.

6.2. Os serviços de coffee break, no ato do recebimento e aceite, serão conferidos por representante da Administração.

6.3. O recebimento e a aceitação obedecerão ao disposto no artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, Inciso II, alínea “b” e seus parágrafos.

6.4. Caso o objeto seja entregue fora das especificações, a contratada terá o prazo de até 1 hora para substituí-lo.

6.5. Contato do responsável: qualquer esclarecimento poderá ser prestado pelo gabinete da Superintendência Regional de Administração no Estado do Maranhão, por meio do telefone (98) 32187-128/7133 e do correio eletrônico sra.ma.ssc@gestao.gov.br / mgi.sra-ma.seal@gestao.gov.br.

6.6. 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;

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

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

6.11. 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

6.12. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.13. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

6.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.14.1. o prazo de validade;

6.14.2. a data da emissão;

6.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.14.5. o valor a pagar; e

6.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.15. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

6.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

6.17. 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).

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. 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

6.22. O pagamento será efetuado no prazo 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.

6.23. 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

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

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

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

6.26.1. 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.

6.27. 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.

Antecipação de pagamento

6.28. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de execução

7.2. O regime de execução do contrato será imediato.

Exigências de habilitação

7.3. 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>)

7.4. 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.

7.5. 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.

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

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

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

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

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

7.11. 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.

7.12. 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.

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

Habilitação jurídica

7.14. **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;

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

7.16. **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>;

7.17. **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;

7.18. **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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

7.20. **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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.23. 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.

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

7.25. 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;

7.26. 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;

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

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

7.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual* ou *Municipal* 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.

7.30. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

7.31. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.32. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

7.34. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.35. 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$... (por extenso), conforme custos unitários apostos na [tabela acima] **OU** [em anexo].

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Gestão/Unidade: [...];

II - Fonte de Recursos: [...];

III - Programa de Trabalho: [...];

IV - Elemento de Despesa: [...];

V - Plano Interno: [...];

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. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

São Luís, 07 de outubro de 2025.

Documento assinado eletronicamente

KEILA DANIELLE DE MELO DA COSTA

Chefe de Serviço de Administração e Logística

Superintendência Regional de Administração no Maranhão - SRA/MA/MGI

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC - Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: SET/2025



Documento assinado eletronicamente por **Keila Danielle de Melo da Costa**, Integrante Administrativo, em 10/10/2025, às 14:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://colaboragov.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **54624029** e o código CRC **77040971**.

