



## TERMO DE REFERÊNCIA

### PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021

*Processo Administrativo de Licitação N.º 00000000005/2026*

#### 1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada no **fornecimento de gêneros alimentícios (lanches e bebidas)**, de forma parcelada e sob demanda, para atender ao calendário de eventos institucionais, reuniões e plenárias do CRESS/GO durante o exercício de 2026, com previsão de entrega na sede e em eventos itinerantes na região metropolitana e no interior do Estado de Goiás.

1.1.1. O fornecimento será realizado sob demanda, adotando-se como critério de julgamento o Menor Preço Global do Lote, tendo como referência o valor unitário por Pessoa/Kit de Referência, conforme tabela constante neste Termo de Referência e no Modelo de Proposta (Anexo I).

1.2. Embora a proposta seja formulada com base no valor unitário por pessoa (kit de referência), a execução dos eventos realizados na Sede deverá ocorrer no formato de Mesa de Buffet (Coffee Break), compreendendo montagem, organização, reposição e manutenção dos alimentos durante o período do intervalo, não se limitando à simples entrega dos itens.

1.3. A CONTRATADA será responsável, se demandada especificamente e antecipadamente, por:

- a) Montagem da mesa com toalhas limpas e adequadas;
- b) Organização e disposição harmônica dos alimentos e bebidas;
- c) Disponibilização de todos os insumos necessários (copos descartáveis de boa qualidade, guardanapos, pratos e talheres descartáveis, quando necessário);
- d) Reposição contínua dos itens durante todo o intervalo do evento;
- e) Manutenção das condições adequadas de higiene e apresentação.

1.4. Para eventos realizados fora da sede, a critério do CRESS/GO e mediante acordo prévio, o fornecimento poderá ser adaptado para o formato de kits acondicionados individualmente,



---

visando facilitar a logística, sem alteração do valor unitário licitado.

1.4.1. Para eventos realizados no interior do Estado, a CONTRATADA poderá valer-se de subcontratação parcial de fornecedores locais, permanecendo, contudo, como única responsável perante o CRESS/GO pela qualidade dos produtos, cumprimento dos prazos e observância das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do Decreto nº 10.818/2021.

1.6. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.7. O contrato ou instrumento equivalente detalhará as regras específicas relativas à vigência e à execução contratual.

1.8. Em caso de divergência entre as especificações constantes no sistema Compras.gov.br e aquelas descritas neste Termo de Referência, prevalecerão as disposições deste instrumento.

1.9. Todos os itens deverão estar adequados para consumo humano no momento da entrega. Os salgados deverão ser entregues quentes (fritos ou assados em intervalo máximo de 30 minutos antes do horário previsto para início do evento) e as bebidas deverão ser entregues geladas, em temperatura compatível com o consumo.

1.10. O serviço será considerado devidamente executado mediante a entrega, montagem, organização e disponibilização dos itens nas datas e horários previamente acordados, observadas as condições de qualidade, apresentação e reposição estabelecidas neste Termo de Referência.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para contratação de serviços e compras de pequeno valor, observados os limites legais vigentes.

2.2. O objeto da contratação consiste no fornecimento de gêneros alimentícios (lanches e bebidas), sob demanda, destinados ao atendimento de eventos institucionais, reuniões, plenárias, capacitações, atividades político-pedagógicas e demais ações promovidas pelo



---

Conselho Regional de Serviço Social – CRESS/GO, durante o exercício de 2026.

2.3. A necessidade da contratação decorre da previsão de realização de atividades institucionais constantes no planejamento anual do Conselho, as quais demandam apoio logístico para recepção adequada de participantes, conselheiros(as), servidores(as), colaboradores(as) e convidados(as).

2.4. O fornecimento de lanches e bebidas configura-se como medida de suporte às atividades finalísticas do CRESS/GO, contribuindo para:

- a) favorecer a participação e o engajamento nos eventos institucionais, proporcionando ambiente adequado ao desenvolvimento das atividades formativas e deliberativas, estimulando a interação entre os participantes, o fortalecimento do convívio institucional e a melhoria do clima organizacional, com reflexos positivos na assimilação dos conteúdos e na produtividade das reuniões;
- b) garantir condições adequadas para realização de reuniões e eventos institucionais;
- c) assegurar organização e eficiência administrativa;
- d) evitar aquisições pontuais e fragmentadas;
- e) proporcionar melhor controle da despesa pública.

2.5. O Estudo Técnico Preliminar elaborado no Processo Administrativo nº 000000000005/2026 concluiu pela viabilidade técnica, econômica e orçamentária da contratação, demonstrando tratar-se de objeto comum, amplamente ofertado no mercado, com ampla competitividade, inclusive entre microempresas e empresas de pequeno porte .

2.6. A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2026 e possui compatibilidade com a dotação orçamentária consignada para a rubrica de lanches e refeições.

2.7. O modelo de fornecimento sob demanda, com valor global máximo estimado, mostra-se o mais adequado à natureza variável das atividades institucionais, garantindo flexibilidade operacional e observância aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e desenvolvimento nacional sustentável, previstos na Lei nº 14.133/2021.

### **3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de gêneros alimentícios (lanches e bebidas), sob demanda, destinados ao atendimento de eventos institucionais, reuniões, plenárias, capacitações, atividades político-pedagógicas e demais ações



promovidas pelo CRESS/GO durante o exercício de 2026, conforme detalhamento constante no Estudo Técnico Preliminar – ETP, parte integrante do presente processo administrativo.

3.2. O fornecimento abrangerá lanches doces e salgados, bem como bebidas quentes e frias, preparados para consumo imediato, observadas as condições de qualidade, higiene, apresentação e segurança alimentar previstas na legislação sanitária vigente.

3.3. Para fins de padronização da proposta e julgamento, o fornecimento será estimado com base em Kit de Referência por Pessoa, cuja composição mínima será descrita neste Termo de Referência, servindo como parâmetro para formação de preços e julgamento da proposta, sem prejuízo de adequações pontuais conforme a necessidade específica de cada evento, desde que mantido o valor unitário contratado.

3.4. A execução do objeto observará o ciclo de vida da contratação, compreendendo:

- a) planejamento da demanda, mediante requisição formal para cada evento;
- b) preparação, manipulação e acondicionamento adequado dos alimentos;
- c) transporte até o local do evento, seja na sede do CRESS/GO, na região metropolitana ou no interior do Estado;
- d) montagem e organização da mesa no formato coffee break, quando aplicável;
- e) disponibilização dos insumos necessários ao consumo;
- f) reposição dos itens durante o período do evento, quando exigido;
- g) destinação ambientalmente adequada das embalagens e resíduos gerados, observadas as diretrizes de sustentabilidade previstas neste Termo de Referência.

3.5. Os produtos deverão:

- I – estar próprios para consumo no momento da entrega;
- II – observar as normas de higiene e manipulação de alimentos;
- III – ser entregues em condições adequadas de conservação;
- IV – apresentar temperatura compatível com o consumo (alimentos quentes devidamente aquecidos e bebidas frias devidamente refrigeradas);
- V – possuir apresentação adequada e compatível com eventos institucionais.

3.6. A solução adotada privilegia o fornecimento sob demanda, com valor global máximo estimado, permitindo flexibilidade operacional, adequação às variações de público e localidade dos eventos, e maior controle da despesa pública, em consonância com os princípios do planejamento, da economicidade, da eficiência e do desenvolvimento nacional sustentável, previstos na Lei nº 14.133/2021.

#### **4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**



4.1. A futura CONTRATADA deverá possuir qualificação técnica compatível com o objeto, comprovada por meio de:

- a) Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de fornecimento de lanches, coffee break, buffet ou serviços similares, em características compatíveis com o objeto desta contratação;
- b) Comprovação de que exerce atividade econômica compatível com o objeto, mediante verificação do CNAE constante no cadastro da empresa.

4.2. A CONTRATADA deverá observar integralmente as legislações e normas técnicas aplicáveis à manipulação e fornecimento de alimentos, especialmente:

- a) Normas da Vigilância Sanitária;
- b) Boas Práticas de Manipulação de Alimentos;
- c) Demais normas sanitárias federais, estaduais e municipais aplicáveis.

4.3. Os produtos deverão ser entregues no local, dia e horário previamente informados pelo CRESS/GO, em condições adequadas de conservação, higiene e temperatura, conforme especificações deste Termo de Referência.

4.4. Será admitida a subcontratação parcial exclusivamente para atendimento de eventos realizados no interior do Estado, permanecendo a CONTRATADA como única responsável perante o CRESS/GO pela qualidade dos produtos, cumprimento dos prazos e demais obrigações contratuais.

4.5. Garantia da contratação

4.5.1. Não será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando:

- a) o baixo valor da contratação;
- b) a natureza comum e de baixa complexidade do objeto;
- c) a execução sob demanda, com pagamento condicionado à efetiva prestação do serviço;
- d) a inexistência de riscos relevantes que justifiquem a exigência de garantia.

4.6. Sustentabilidade



4.6.1. O fornecimento deverá observar, no que couber, critérios e práticas de sustentabilidade, em conformidade com a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 e demais normativos aplicáveis às contratações públicas sustentáveis.

4.6.2. A CONTRATADA deverá adotar práticas voltadas à redução de impactos ambientais, especialmente:

- a) utilização preferencial de embalagens recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis;
- b) redução do uso de materiais plásticos descartáveis, sempre que possível;
- c) acondicionamento adequado dos alimentos, de modo a evitar desperdícios.

4.6.3. A CONTRATADA deverá observar a legislação ambiental vigente, especialmente a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e o Decreto nº 10.936/2022, adotando práticas adequadas de gerenciamento e destinação final de resíduos eventualmente gerados durante a execução do objeto.

4.6.4. Caberá à CONTRATADA realizar a destinação ambientalmente adequada das embalagens e demais resíduos sob sua responsabilidade, quando gerados em decorrência direta da execução contratual.

4.6.5. A CONTRATADA deverá declarar, no ato da contratação, que cumpre as exigências de sustentabilidade previstas na legislação aplicável e neste Termo de Referência.

4.6.6. Poderão ser apresentadas, pela CONTRATADA, práticas adicionais de sustentabilidade que contribuam para a melhoria da execução contratual, desde que não impliquem custos adicionais ao CRESS/GO.

## **5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1.1. A contratação será formalizada por meio da emissão de Nota de Empenho, que conterà a dotação orçamentária, a descrição do objeto, os valores unitários contratados e o valor global máximo.

5.1.2. A Nota de Empenho será encaminhada ao endereço eletrônico indicado pela CONTRATADA em sua proposta comercial, passando a produzir efeitos a partir do seu recebimento.

5.1.3. A CONTRATADA deverá acusar o recebimento da Nota de Empenho no prazo máximo de 01 (um) dia útil.

5.1.4. O fornecimento ocorrerá sob demanda, mediante solicitação formal do CRESS/GO, que



---

informará:

- a) data do evento;
- b) horário de entrega;
- c) local de realização;
- d) quantitativo estimado de participantes;
- e) formato do fornecimento (buffet ou kit individual, quando aplicável).

5.1.5. As solicitações deverão ser encaminhadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para o evento, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

5.1.6. Na ocorrência de irregularidades durante a execução do objeto, poderão ser aplicadas as sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021.

## **5.2. Condições de Entrega**

5.2.1. Todos os itens deverão estar adequados para consumo humano no momento da entrega, observando-se:

- a) salgados entregues quentes, preparados em intervalo máximo de 30 (trinta) minutos antes do horário estipulado para o evento;
- b) bebidas frias (refrigerantes e sucos), quentes ( cafés/chás) entregues devidamente acondicionadas, com data de validade compatível ao evento;
- c) adequada apresentação e acondicionamento dos produtos.

5.2.2. O transporte até o local do evento deverá ser realizado em condições adequadas de higiene, conservação e segurança alimentar, conforme normas sanitárias vigentes.

5.2.3. A entrega correrá integralmente às expensas da CONTRATADA, incluindo transporte, pessoal, montagem, descarga e organização dos itens no local indicado pelo servidor responsável.

5.2.4. O local padrão de entrega será a sede do CRESS/GO, situada à Rua 215, nº 150, Setor Coimbra, CEP 74.530-130, Goiânia/GO, podendo ocorrer em outros locais previamente informados pela Administração, inclusive no interior do Estado.

5.2.5. Os produtos poderão ser recusados, no todo ou em parte, quando apresentarem irregularidades quanto à qualidade, validade, temperatura, aparência, odor, sabor, peso ou acondicionamento, devendo a CONTRATADA providenciar a substituição no prazo máximo de 02 (duas) horas, sem ônus adicional.

5.2.6. O serviço será considerado executado após a entrega, montagem (quando aplicável) e disponibilização adequada dos itens, nas datas e horários previamente estabelecidos.



5.2.7. Todas as despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos trabalhistas, transporte e demais custos diretos e indiretos, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

### **5.3. Condições Específicas para Eventos no Interior do Estado**

5.3.1. Para eventos realizados em municípios do interior do Estado de Goiás, o fornecimento observará as mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

5.3.2. O valor unitário por pessoa (Kit de Referência) será o mesmo praticado para eventos realizados na capital e região metropolitana, considerando-se que os custos logísticos deverão estar incluídos na proposta apresentada.

5.3.3. As solicitações para eventos no interior deverão ser encaminhadas com antecedência mínima de 07 (sete) dias da data prevista para o evento.

5.3.4. A CONTRATADA poderá valer-se de subcontratação parcial de fornecedores locais, permanecendo como única responsável perante o CRESS/GO pela qualidade dos produtos, cumprimento dos horários e demais obrigações contratuais.

5.3.5. A eventual impossibilidade técnica de atendimento deverá ser formalmente justificada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação.

## **6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado como Fiscal do Contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e Portaria CRESS 19ª/ GO nº 05, de 11 de abril de 2025.

6.3. Compete ao Fiscal do Contrato:

- a) acompanhar a execução dos fornecimentos;
- b) verificar a conformidade dos produtos entregues com as especificações deste Termo de Referência;
- c) registrar ocorrências relacionadas à execução;
- d) atestar as notas fiscais após a verificação da regular execução.



6.4. O contrato contará ainda com Gestor do Contrato, designado pela Administração, na forma da Portaria CRESS 19ª/ GO nº 05, de 11 de abril de 2025 ao qual competirá:

- a) acompanhar o saldo contratual e a vigência;
- b) supervisionar as atividades do fiscal;
- c) adotar providências relativas a prorrogação, reequilíbrio, aplicação de sanções ou rescisão;
- d) encaminhar documentação para liquidação e pagamento;
- e) instaurar processo administrativo de responsabilização, quando necessário.

6.5. As comunicações entre o CRESS/GO e a CONTRATADA ocorrerão preferencialmente por meio eletrônico, sem prejuízo de outras formas formais admitidas, preferencialmente pelo e-mail: [compras@cressgoias.org.br](mailto:compras@cressgoias.org.br).

6.6. Identificada irregularidade na execução, a CONTRATADA será formalmente notificada para correção imediata, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

## **7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1 Do Recebimento**

7.1.1. O recebimento ocorrerá no ato da entrega e montagem (quando aplicável), mediante verificação da conformidade dos itens com as especificações deste Termo de Referência.

7.1.2. Os produtos poderão ser recusados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratadas, devendo ser substituídos no prazo máximo de 02 (duas) horas, às expensas da CONTRATADA.

7.1.2. Qualquer Representante do Regional, seja Conselheiro ou Trabalhador, poderá recusar/aceitar a entrega dos produtos, quando o Fiscal de Contratos não estiver presente, mediante justificativa motivada.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após a realização do evento, mediante atesto do fiscal do contrato.

7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade dos produtos fornecidos.

### **7.2 Da liquidação**

7.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.



7.2.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser 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.

7.2.2. 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:

- a) identificação do evento;
- b) quantitativo efetivamente fornecido;
- c) valor unitário contratado;
- d) valor total do evento;
- e) dados bancários;
- f) retenção dos impostos Federais, Estaduais e Municipais, quando necessários.

7.2.3. 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;

7.2.4 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.

7.2.5. 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).

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.



7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

### **7.3. Prazo de pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.4.2. 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/IBGE de correção monetária.

### **7.4. Forma de pagamento**

7.4.1. O pagamento será realizado preferencialmente por boleto bancário, ou por meio de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia útil final do prazo estabelecido pelo item 7.3.

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

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

7.5. Fica a encargo da CONTRATADA providenciar um contato direto com profissional responsável para tratar de pagamentos, ou outras questões financeiras.



## **8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento**

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço Global do Lote, considerando como parâmetro o valor unitário por Pessoa/Kit de Referência, conforme modelo de proposta constante neste Termo de Referência (ANEXO I).

### **8.2. Forma de fornecimento**

8.2.1. O fornecimento será executado de forma parcelada e sob demanda, mediante requisições formais do CRESS/GO, observados os quantitativos efetivamente solicitados para cada evento, respeitado o valor global máximo estimado da contratação.

### **8.3. Exigências de habilitação**

8.3.1 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](http://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. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.23. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.

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

8.25. 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;

8.26. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.28. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do



domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

8.30. 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.

### **Qualificação Técnica**

8.31. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.

## **9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O valor global máximo estimado da contratação é de **R\$ 17.000,00** (dezessete mil reais), conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, considerando o histórico de consumo dos exercícios anteriores, a projeção de ampliação das atividades institucionais para 2026 e os preços praticados no mercado.

9.2. O valor estimado possui caráter referencial e limitador, não constituindo obrigação de execução integral por parte da Administração, ficando a despesa efetiva condicionada às requisições realizadas e à disponibilidade orçamentária no momento da solicitação.

9.3. O julgamento das propostas será realizado com base no valor unitário por Pessoa/Kit de Referência, sendo o valor global resultante utilizado exclusivamente para fins de planejamento e enquadramento legal da contratação.

### **9.2. Justificativa do Valor Estimado**

9.2.1. A estimativa do valor unitário por pessoa foi apurada com base em pesquisa realizada no sistema Compras.gov.br, considerando contratações recentes de órgãos e autarquias de perfil semelhante ao CRESS/GO, especialmente Conselhos Profissionais, Justiça do Trabalho e órgãos federais, cujos valores para coffee break por pessoa variam entre R\$ 20,00 e R\$ 30,00.

9.2.2. Foram desconsideradas referências relativas a buffet completo, coquetel formal, eventos de grande porte ou serviços com equipe ampliada, por não guardarem compatibilidade com o



---

modelo simplificado de Kit de Referência por Pessoa adotado nesta contratação.

9.2.3 A média de mercado identificada situa-se entre R\$ 24,00 e R\$ 29,90 por pessoa, sendo adotado como parâmetro conservador o valor estimado de R\$ 28,00 por kit individual, considerado exequível e compatível com o padrão institucional do CRESS/GO.

### **9.3. Estimativa de Consumo Anual**

9.3.1. Considerando o valor global máximo estimado de R\$ 17.000,00 (dezesete mil reais), estima-se a possibilidade de fornecimento aproximado de **600 (seiscentos) kits por exercício**, a serem utilizados sob demanda, conforme calendário institucional de: Plenárias; Reuniões ampliadas; Capacitações; Eventos institucionais e itinerantes, dentre outros.

9.3.2. Ressalta-se que a contratação é por demanda, não havendo obrigação de consumo integral do valor estimado.

## **10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias previstas para o exercício de 2026, conforme Plano de Contratações Anual (PCA), bem como RESOLUÇÃO CFESS Nº 1.122, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2025 nas seguintes rubricas :

6.2.2.1.1.01.04.03.001.020 – Lanches e Refeições

6.2.2.1.1.01.04.03.001.023 – Lanches e Refeições

6.2.2.1.1.01.04.03.011.005 – Lanches e Refeições

10.2. A contratação está compatível com o planejamento orçamentário do CRESS/GO para o exercício de 2026, observados os limites da dotação consignada e as disposições da Lei nº 14.133/2021.



---

## 11 - RESPONSÁVEIS

Goiânia, data da assinatura eletrônica.

**LUCAS MHATTEUS BARBOSA DE LIMA**  
Membro da Comissão Permanente de Licitação  
CRESS 19ª REGIÃO GOIÁS

### **DESPACHO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

Aprovo o presente Termo de Referência por constatar que sua elaboração observou os critérios que norteiam a Administração Pública, pois constam justificadas a necessidade da contratação, a delimitação de seu objeto, os aspectos técnicos fundamentais, as obrigações das partes envolvidas bem como a estimativa de custos da contratação, desta forma confirmo a concordância com os termos do presente documento, sendo tecnicamente viável a formação do processo.

**SUELI ALMEIDA NEVES SOUSA**  
Conselheira Presidenta  
CRESS 19ª Região - Goiás



## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000000000005/2026

Dispensa de Licitação – Art. 75, II – Lei nº 14.133/2021

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

#### 2. OBJETO

Proposta para fornecimento de gêneros alimentícios (lanches e bebidas), sob demanda, destinados aos eventos institucionais do CRESS/GO, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

#### 3. VALOR UNITÁRIO – KIT DE REFERÊNCIA POR PESSOA

##### 3.1 Composição mínima do Kit de Referência por Pessoa

O Kit Coffee Break por Pessoa deverá contemplar, no mínimo, as seguintes categorias, cabendo à empresa especificar, na proposta, os itens que pretende fornecer.

O Kit Coffee Break por Pessoa deverá conter, no mínimo:		
CATEGORIA	DESCRIÇÃO MÍNIMA EXIGIDA E EXEMPLOS (NÃO EXAUSTIVOS)	ESPECIFICAR O QUE SERÁ OFERTADO
Item Salgado / Panificados / Quitandas	<b><u>Mínimo de 06 (seis) unidades por pessoa.</u></b> <i>(coxinha, quibe, esfiha, empada, pastel, pão de queijo, enroladinho, mini sanduíche, torta salgada, croissant salgado, pão caseiro, biscoito salgado, quitandas tradicionais, chipa, broa salgada, sanduíche natural, entre outros similares)</i>	

O Kit Coffee Break por Pessoa deverá conter, no mínimo:		
CATEGORIA	DESCRIÇÃO MÍNIMA EXIGIDA E EXEMPLOS (NÃO EXAUSTIVOS)	ESPECIFICAR O QUE SERÁ OFERTADO
Item Doce	<p><b>Mínimo 01 unidade ou porção equivalente a 80g a 100g por pessoa</b></p> <p><i>(Bolo simples, mini bolo, pão doce, sonho, rosquinha, broa doce, biscoito caseiro, mini torta doce, mousse, pudim, salada de frutas, quitandas doces, rocambolé, entre outros similares)</i></p>	
Bebidas	<p><b>Mínimo 300 ml por pessoa</b></p> <p><i>(Refrigerante normal e/ou zero, suco natural ou industrializado, café, chá, entre outros compatíveis com coffee break institucional)</i></p>	
Insumos (quando formato buffet)	<p>Inclusos no valor e quando solicitados.</p> <p><i>(Copos descartáveis de boa qualidade, guardanapos, pratos descartáveis, talheres descartáveis, toalhas para mesa, quando aplicável)</i></p>	

### 3.2 Atendimento a Restrições Alimentares

A empresa deverá declarar sua capacidade de fornecimento de opções destinadas a participantes com restrições alimentares, tais como:

- Produtos sem açúcar (diet ou zero);
- Produtos sem lactose;
- Produtos sem glúten;
- Produtos integrais;
- Outras restrições eventualmente informadas pela Administração com antecedência mínima.

A disponibilização dessas opções ocorrerá mediante solicitação prévia do CRESS/GO, observada a proporcionalidade em relação ao quantitativo do evento. **Descrever as opções que a empresa possui para atendimento de restrições alimentares:**



#### 4. VALOR PROPOSTO

Item	CATSER	Descrição	Unidade	Valor Unitário (R\$)
01	12807	Kit Coffee Break por Pessoa (conforme composição mínima acima)	Pessoa	ESPECIFICAR VALOR DA PROPOSTA

#### 5. DECLARAÇÕES

**Declaramos que:**

- ✓ O valor unitário inclui todos os custos diretos e indiretos, tais como transporte, montagem, insumos, tributos, encargos trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto;
- ✓ O valor unitário será mantido para eventos realizados na capital, região metropolitana e interior do Estado;
- ✓ Os produtos serão entregues em conformidade com as normas sanitárias vigentes;
- ✓ Cumpriremos as exigências de sustentabilidade previstas no Termo de Referência;
- ✓ O prazo de validade da proposta é de \_\_\_\_ dias.

**Local e Data**

**Assinatura do Representante Legal**