



Termo de Referência

Processo nº 50607.001081/2023-17

1. **OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para, sob demanda do setor requisitante, prestação dos serviços de fornecimento de alimentos, incluindo todos os utensílios necessários (pratos, talheres, copos, guardanapos, rechauds, etc.), além do preparo, do fornecimento e da manipulação de alimentos, tarefas que, por sua especialização, dependem, necessariamente, do assessoramento profissional de empresa especializada na prestação desse tipo de serviço.

1.2. Com objetivo de proporcionar uma agenda de atividades com conteúdos importantes na qualificação de servidor, no desenvolvimento da socialização, colaboração e ludicidade entre os servidores do DNIT, objetiva-se promover capacitação, experiências, saúde e atividades de qualidade de vida no trabalho. Assim o DNIT/RJ, por meio do Serviço de Gestão de Pessoas, oferecerá dois eventos em sua Sede, que será necessário uma contratação de empresa para fornecimento de Coffee break.

1º evento:

-**Período:** de 16 a 20 de outubro de 2023 (5 dias).

-**Objetivo:** Ocorrerá o evento de capacitação **PRÁTICAS E ROTINAS DO SERVIÇO DE GESTÃO DE PESSOAS**, o qual destina-se aos servidores da área de Gestão de Pessoas do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT, tanto da SRERJ quanto de outras Superintendências, e seu principal objetivo é realizar análises, compartilhamento de informações e experiências das principais práticas e rotinas do Serviço de Gestão de Pessoas do DNIT. O evento será na modalidade presencial e ocorrerá nas dependências do edifício SEDE.

-**Turnos:** manhã e tarde

- **Número de participantes:** 25 (vinte e cinco) Servidores.

- **Processo:** 50607.000908/2023-67

2º evento:

-**Período:** 25 e 26 de outubro de 2023 (2 dias).

-**Objetivo:** Na Semana do servidor público o DNIT/RJ irá oferecer atividades propostas que enquadram-se nas ações de Qualidade de Vida no Trabalho - QVT, promovendo um ambiente de motivação, inovação e valorização dos servidores durante o desempenho de suas atividades. O evento será na modalidade presencial e ocorrerá nas dependências do edifício SEDE.

- **Turnos:** manhã e tarde

- **Número de participantes:** 70 (setenta) Servidores.

- **Processo:** 50607.000979/2023-60

1.3. Trata-se de objeto único, não se aplicando o agrupamento

1.4. O regime de execução é o de Empreitada por preço global.

1.5.

Tabela I - Evento 1 - Cálculo do Quantitativo de Prestação dos Serviços de Coffee Breaks

Pessoas/Coffee Break	Coffee Breaks/dia	Dias de Evento	Total Coffe Breaks	Total de pessoas atendidas no período
25	2	5	2	125

Tabela II - Evento 2 - Cálculo do Quantitativo de Prestação dos Serviços de Coffee Breaks

Pessoas/Coffee Break	Coffee Breaks/dia	Dias de Evento	Total Coffe Breaks	Total de pessoas atendidas no período
35	2	2	2	70

1.6. Nos dois eventos o Coffee Break deverá ser servido em dois turnos: um de manhã e outro a tarde.

1.7. O quantitativo de eventos é estimativo, podendo a Administração alterar a quantidade de eventos, bem como o quantitativo dos serviços por evento, respeitada a quantidade mínima de participantes por evento, de modo que, ao final da contratação resulte em, no máximo, 195 refeições (*coffee breaks*) servidas e limitadas ao valor máximo da contratação.

2. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

2.1. A contratação em tela está prevista no Plano Anual de Contratações do Órgão, além de estar alinhada com o Planejamento Estratégico e o Plano de Logística Sustentável.

2.2. Certamente eventos importantes como estes trarão benefícios para a Superintendência, pois busca-se a capacitação, qualificação e bem estar de seus servidores.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Atualmente, a sociedade espera das instituições públicas uma melhor prestação de serviço, com respostas rápidas, eficientes, transparentes e uma gestão administrativa com qualidade atrelada aos resultados.

3.2. Com esse foco, o DNIT promove, além de cursos de contínuo aperfeiçoamento técnico, mas também outros tipos de evento como o de gerar qualidade de vida no trabalho do servidor público, tanto para o público interno como ao externo.

3.3. Isto posto, verificou-se que seria conveniente ofertar lanche (*coffee break*) durante o evento, contendo gêneros alimentícios prontos, industrializados e bebidas, com a devida mão-de obra. Ainda, será necessária a disponibilização de utensílios como pratos, talheres, copos, guardanapos, etc.

3.4. Soma-se a isso o fato de um *coffee break* além de ser uma pausa necessária, ser um momento relevante de interação entre os participantes e certamente quando se tiram muitas dúvidas e servem por vezes com complemento às atividades educacionais.

3.5. Consideradas as informações e, ainda, o fato de que o DNIT não possui contrato próprio para oferecer tais serviços, faz-se necessária a contratação de serviços de alimentação para, sob demanda do setor requisitante, contratar o fornecimento de alimentos, incluindo todos os utensílios necessários (pratos, talheres, copos, guardanapos, rechauds, etc.), além do preparo, do fornecimento e da manipulação de alimentos, tarefas que, por sua especialização, dependem, necessariamente, do assessoramento profissional de empresa especializada na prestação desse tipo de serviço.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. Trata-se de prestação de serviços de Alimentação tipo *coffee break*, compreendidos de gêneros alimentícios prontos, industrializados, bebidas e contemplando mão de obra e todos os utensílios necessários (pratos, talheres, copos, guardanapos etc.), totalizando 195 servidores nos sete dias de evento.

4.2. Da prestação dos serviços

4.2.1. Cabe à CONTRATADA observar a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais e municipais.

4.2.2. A empresa contratada deverá fornecer lanches e bebidas em quantidades suficientes para atender plenamente ao número de pessoas informado na Ordem de Serviço, contendo, no mínimo, os quantitativos previstos nos documentos convocatórios - Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

4.2.3. Os serviços serão solicitados à CONTRATADA com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

4.2.4. O pedido de fornecimento das refeições será feito via ofício, *e-mail* ou *Whatsapp* e deverá ser confirmado, por telefone, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, anteriores à data da efetiva prestação do serviço, devendo constar do pedido o quantitativo a ser servido.

4.2.5. A CONTRATADA deverá se apresentar no local determinado com toda a infraestrutura necessária para execução do trabalho a que foi contratada, com antecedência mínima de 2 horas antes do início do horário marcado para servir o *Coffee Break* e permanecer até o final do evento, que terá duração total de 7 (sete) horas.

4.2.6. A empresa contratada deverá estar apta a servir com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência do início da prestação do serviço de alimentação.

4.2.7. O serviço de *coffee break* será efetuado de acordo com a demanda, conforme solicitação do CONTRATANTE, que especificará, nas ordens de serviço, o quantitativo a ser entregue, devendo o prestador de serviço obedecer aos prazos, aos locais e aos horários especificados.

4.2.8. A empresa CONTRATADA deverá prezar pela qualidade e variedade dos alimentos, cuidando para que estejam frescos e próprios para o consumo e que se observe a variedade necessária para possíveis restrições alimentares, sem perder de vista a disposição e apresentação dos alimentos servidos.

4.2.9. Deve-se optar, sempre que possível, pela oferta de produtos locais, sazonais e orgânicos.

- 4.2.10. A CONTRATADA disponibilizará todas as informações necessárias ao bom cumprimento dos serviços.
- 4.2.11. O CONTRATANTE reserva-se o direito de devolver, no todo ou em parte, as refeições fornecidas fora das especificações constantes neste documento.
- 4.2.12. A CONTRATADA deverá obedecer, rigorosamente, aos prazos estabelecidos e às condições de fornecimento.
- 4.2.13. O material deverá ser disponibilizado em quantidade suficiente para reposição, sempre que o local de realização não dispuser de copa com pia para higienização dos utensílios.

4.3. **Dos funcionários**

- 4.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal suficiente para entrega, organização, reposição de comidas, bebidas e materiais e posterior recolhimento.
- 4.3.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, garçons em número suficiente para servir aos convidados na execução do *coffee break*.
- 4.3.3. Os funcionários deverão apresentar-se devidamente uniformizados e asseados.
- 4.3.4. Havendo necessidade, é de responsabilidade da CONTRATADA a substituição imediata dos profissionais atuantes no serviço de *coffee break*.

4.4. **Do manuseio e preparo dos alimentos**

- 4.4.1. Os alimentos e bebidas deverão ser transportados em local apropriado e de acordo com as normas da ANVISA;
- 4.4.2. Todos os alimentos e bebidas devem estar dentro do prazo de validade e mantidos em ambiente que os preservem frescos e saudáveis.

4.5. **Dos alimentos e bebidas**

- 4.5.1. Os alimentos deverão ser servidos no quantitativo correspondente ao número de participantes, devendo os serviços contemplarem, **como exemplo**, os seguintes itens que compõem a “Porção Individual” em quantidade e variedade:

- a) 04 opções de salgados assados
- b) 04 opções de salgados fritos;
- c) pão ou biscoito de queijo;
- d) 02 tipos de bolo;
- e) 02 tipos de folheados;
- f) salada de frutas;
- g) 03 tipos de *petit four*;
- h) chá em sachê;
- i) café;
- j) 02 tipos de sucos de fruta;
- k) chocolate quente;
- l) água mineral;
- m) refrigerante normal e sem açúcar.

- 4.5.2. Os lanches e as bebidas deverão estar frescos e em condições perfeitas de conservação até o momento de serem consumidos, devendo ser rigorosamente observadas às normas legais, higiênicas e sanitárias que regem a matéria, tanto para os alimentos e bebidas quanto para os utensílios a serem manuseados.

- 4.5.3. Todos os gêneros alimentícios, condimentos ou quaisquer outros componentes utilizados na elaboração dos lanches deverão ser, obrigatoriamente, de primeira qualidade, estar no prazo de validade e em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação.

4.6. **Da organização das mesas**

- 4.6.1. Na arrumação das mesas, **que serão disponibilizadas pelo DNIT**, e nas quais será servido o *Coffee Break* deverão ser utilizadas toalhas limpas na cor branca ou bege, devendo serem mantidas impecavelmente dispostas durante o período do serviço.

4.7. **Itens do cardápio, utensílios e materiais - sugestões de cardápio**

4.7.1. **Salgados**

- 4.7.1.1. Folhados: Provolone com milho; ou Frango; ou Tomate seco com ricota;

- 4.7.1.2. Pão de queijo;
- 4.7.1.3. Quiche: Frango; ou Peito de peru; ou Queijo.
- 4.7.1.4. Trouxinha: Frango ou queijo ou presunto e queijo ou palmito ou ricota com tomate seco;
- 4.7.1.5. Mini esfiha (aberta ou fechada): Queijo; ou Carne; ou Frango; ou Tomate seco com queijo.
- 4.7.1.6. *Croissants*: Queijo ou frango.
- 4.7.2. **Mini Sanduíche**
 - 4.7.2.1. Preparado com um dos seguintes pães: Francês; Francês com gergelim; Bisnaguinha.
 - 4.7.2.2. Com um dos seguintes recheios: Atum, com maionese e alface; Frango desfiado com requeijão e alface; *Blanquet* de peru com alface, tomate e requeijão; Queijo branco.
- 4.7.3. **Doces**
 - 4.7.3.1. Bolo: De cenoura com cobertura de chocolate; ou De laranja; ou De chocolate; ou De abacaxi.
- 4.7.4. **Bebidas**
 - 4.7.4.1. Sucos Naturais - *In Natura*;
 - 4.7.4.2. Refrigerantes com opções normal, zero açúcar/diet e light;
 - 4.7.4.3. Referência: coca-cola, guaraná antártica.
- 4.7.5. **Utensílios e materiais**
 - 4.7.5.1. Os talheres de mesa e de serviço, bandejas, travessas, açucareiros, dentre outros, deverão ser, preferencialmente, em material “inox” ou cerâmica, modelo liso, sem ornamentos excessivos.
 - 4.7.5.2. O café deverá ser servido, preferencialmente, em garrafas térmicas e as bebidas mistas ou a base de soja preferencialmente em jarras de vidro, transparente e liso;
 - 4.7.5.3. Os copos de mesa deverão ser, preferencialmente, em vidro fino, incolor e liso, sem ornamentos excessivos;
 - 4.7.5.4. As louças, tais como: pratos, xícaras, pires e outros, deverão ser em porcelana branca;
 - 4.7.5.5. Os guardanapos deverão ser em papel branco e de boa qualidade.

5. **DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO**

- 5.1. Os serviços a serem contratados possuem **natureza comum** pelo fato de sua escolha poder ser feita tão somente com base nos preços ofertados face as especificações usuais e não necessitam de avaliação minuciosa, pois são encontrados facilmente no mercado.
- 5.2. Nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520, de 2002: *“Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”*
- 5.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 5.4. Os serviços não têm natureza continuada.

6. **FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 6.1. Com fundamento no inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021, mediante contratação direta, valendo-se do Sistema de Dispensa Eletrônica do SIASG, será selecionada empresa que apresente o menor preço para a contratação objeto deste Termo de Referência.
- 6.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.

7. **CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 7.1. Pelo valor estimado, trata-se de aquisição destinada a microempresas e empresas de pequeno porte, o que favorece o desenvolvimento econômico, inclusive.
- 7.2. Serão preferencialmente contratadas empresas locais, o que também favorece ao desenvolvimento econômico e social.
- 7.3. Ainda, observando as prerrogativas elencadas nos diplomas legais: Lei nº 12.305/2010 (Plano Nacional de Resíduos Sólidos), Lei Nº 6266 DE 29/01/2019 - Estadual - Distrito Federal, Instrução Normativa nº 01/2010, SLTI/MPOG, na Portaria nº 8.678/2021 SEGES/ME e na IN nº 40/2021 DNIT/Sede (Política de Sustentabilidade do

DNIT), e nos instrumentos do Programa DNIT Sustentável, o contratado deverá observar os instrumentos de critérios de sustentabilidade, adotando as seguintes práticas na execução dos serviços, **quando couber**:

7.4. Orientar seus empregados sobre:

7.4.1. uso e consumo consciente e racional da energia elétrica e água;

7.4.2. minimização da geração de resíduos;

7.4.3. separação seletiva dos resíduos sólidos;

7.4.4. produção de resíduos sólidos observando ao disposto nas orientações e/ou normas do DNIT.

7.5. Caberá ao contratado proceder à separação seletiva dos resíduos produzidos, recolhimento e armazenamento em recipientes adequados até sua retirada, de acordo com o disposto na legislação distrital e, quando aplicável, a federal.

7.6. O contratado utilizará, às suas expensas, recipientes coloridos seguindo o padrão de cores definidos pela Resolução do CONAMA nº 275 de 25/04/2001.

8. DO LOCAL, ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. Os serviços de *coffee break* serão prestados SOB DEMANDA, por meio de Ordem de Serviço a ser enviada por ofício, e-mail ou whatsapp, podendo ainda ser confirmado por telefone.

8.2. As atividades serão acompanhadas pelo fiscal/equipe de fiscalização, formalmente designada, que verificará a execução dos serviços prestados com os descritos neste documento.

8.3. Do local da prestação dos serviços:

8.3.1. A prestação dos serviços ocorrerá nas dependências da Superintendência Regional do DNIT no Rio de Janeiro - SRE-RJ, na Avenida República do Chile, 230 - 3º andar - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20031-919, nas datas contidas no item 1.2 deste Termo e Referência, podendo ocorrer, eventualmente, em local distinto a ser definido pela Administração, desde que no município do Rio de Janeiro e a empresa seja comunicada previamente e que haja sua anuência.

8.4. Da entrega e aceitação:

8.4.1. Os gêneros alimentícios serão recebidos pela Administração, em horário estabelecido, devendo a Contratada chegar com antecedência para o preparo da alimentação e montagem do *coffee break*.

8.4.2. Os serviços de *coffee break*, no ato do recebimento e aceite, serão conferidos pelo Gestor do Contrato.

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

8.4.4. Caso o objeto seja entregue fora das especificações, a contratada terá um prazo de até 1h30 para substituir.

8.4.5. Contato do responsável: qualquer esclarecimento poderá ser prestado pela Coordenação de Administração e Finanças da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Rio de Janeiro, por meio do telefone (21) 3225-4706 e do correio eletrônico selog.rj@dnit.gov.br.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. As mesas nas quais será servido o *Coffee Break*, serão disponibilizadas pelo DNIT.

9.2. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste Termo de Referência;

9.3. Permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do DNIT, para a prestação dos serviços;

9.4. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços que esteja em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada;

9.5. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

9.6. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, por meio de servidores especialmente designados, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021 e do Estudo Técnico Preliminar Digital;

9.7. Comunicar à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no curso da prestação dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização.

9.8. Emitir ordem de serviço, pareceres (ou documentos equivalentes) em todos os atos relativos à execução dos serviços, em especial no tocante à eventual aplicação de sanções;

9.9. Atestar a Nota Fiscal/Fatura correspondente, por intermédio de servidor designado para esse fim;

9.10. Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

9.11. Informar ao setor competente para aplicar as penalidades cabíveis caso haja erros ou vícios na execução dos serviços, inclusive suspensão dos direitos de participar de futuras licitações, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

9.12. Informar à CONTRATADA qualquer alteração de data e horário do evento previsto e com antecedência mínima de 24 horas.

9.13. A execução deste Termo de Referência não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre entes que caracteriza pessoalidade e subordinação direta.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Prestar os serviços de acordo com as especificações, prazos e condições estipuladas neste Termo de Referência;

10.2. Atender prontamente às solicitações da fiscalização do DNIT, referente à prestação de informações ou outras demandas administrativas quando solicitadas.

10.3. Ser responsável pelo fornecimento de todos os materiais, peças e acessórios, assumindo inteira responsabilidade pela execução de sua entrega.

10.4. Tomar todas as providências necessárias, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto contratado, disponibilizando todos os materiais/utensílios necessários;

10.5. Substituir em até 1h30 o objeto entregue fora das especificações deste Termo de Referência.

10.6. Promover a prestação dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observados, especialmente, a composição dos itens do *coffee break*, no endereço, no dia e horário fixados neste Termo de Referência;

10.7. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço que se encontrar em desacordo com o contratado, 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.

10.8. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

10.9. Providenciar que seus empregados portem crachá de identificação quando da prestação dos serviços ao CONTRATANTE;

10.10. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

10.11. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

10.12. A Contratada não poderá transferir a terceiros as obrigações assumidas na contratação.

10.13. Responder pelas despesas relativas a material, taxas, tributos, encargos fiscais, comerciais, transportes, fretes e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita aquisição dos bens objeto deste Termo de Referência.

10.14. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao DNIT ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou do seu representante na execução da avença, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

10.15. Comunicar de imediato ao DNIT, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço ou do fornecimento dos bens ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão apreciadas pelo DNIT.

10.16. Manter, durante toda a execução da avença, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.17. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do DNIT.

10.18. Fornecer um correio eletrônico (*e-mail*), *whatsapp* e/ou outro meio de comunicação.

10.19. Emitir nota fiscal/fatura ou instrumento fiscal em consonância com os dispositivos legais, relativa à execução dos fornecimentos solicitados pelo DNIT.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, dada sua unicidade e por se tratar de bem comum, com variado número de fornecedores possíveis.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração.

13. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA

13.1. A nota fiscal, e/ou fatura, deverá se emitida em nome do Órgão Contratante e será precedida do recebimento definitivo dos materiais, conforme este Termo de Referência.

13.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura Eletrônica e dos demais documentos necessários ao atesto e pagamento deverão ocorrer sempre em conjunto e exclusivamente por meio de peticionamento eletrônico pela CONTRATADA no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da CONTRATANTE, utilizando a funcionalidade de Peticionamento de Processo Novo e o tipo de processo "Gestão de Contrato: Processo de Pagamento".

13.3. Para que o peticionamento eletrônico seja possível é impreterível que o representante da CONTRATADA possua cadastro como Usuário Externo no SEI da CONTRATANTE liberado, sendo de sua responsabilidade realizar o referido cadastro, conforme suas normas próprias, na página de Acesso Externo do SEI

13.4. 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. 62 da Lei nº 14.133/2021

13.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

13.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

13.9. É vedado o pagamento, a qualquer título, pelo fornecimento de bens, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

13.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias contados da data prevista para o pagamento até a do efetivo pagamento, inclusive;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------	--

14. REAJUSTE

14.1. Os preços são fixos e irreajustáveis.

15. GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Em razão do baixo valor de custo do objeto, não será exigida garantia contratual.

16. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)**

16.1. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos Arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

16.1.1. pelo atraso na entrega do material em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do material não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do material;

16.1.2. pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do material, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do material;

16.1.3. pela demora em substituir o material rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do material recusado, por dia decorrido;

16.1.4. pela recusa expressa da Contratada em substituir o material rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos dez dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material rejeitado;

16.1.5. pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

16.2. As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

16.3. As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

16.4. O Órgão Contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente desta Dispensa de Licitação, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

16.5. Ainda, a Contratada que não cumprir integralmente as obrigações assumidas ou o licitante, nos casos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa.

16.6. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

16.6.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.6.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.6.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.6.4. comportar-se de modo inidôneo;

16.6.5. cometer fraude fiscal;

16.7. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.7.1. advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.7.2. multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor do contrato, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;

16.7.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor do contrato, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante;

16.7.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

16.7.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.7.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

16.7.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 17.7 deste Termo de Referência.

16.7.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.8. As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.9. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

16.9.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.9.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.9.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.11. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.14. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

16.15. A apuração de possíveis irregularidades que ensejem a aplicação das sanções elencadas neste tópico seguirá os procedimentos regulamentados pela Instrução Normativa DNIT nº 06/2019.

16.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

17.1. O valor estimado como sendo o orçamento da licitação é de R\$ **R\$ 18.105,50** (dezoito oito cento e cinco reais e cinquenta centavos). conforme apresentado na Planilha propostas (15875005).

17.2. Será realizada pesquisa junto a fornecedores, de acordo com a Instrução Normativa nº 73/2020-ME, que trata do procedimento administrativo de pesquisa de preços, para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

17.3. Por se tratar de aquisição direta, serão utilizados os menores valores apresentados.

18. **DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I - UGR: 393019/39252;

II - Fonte de Recursos: 01000000;

III - CATSERV 12807;

IV - Natureza da despesa: 33.90.39.41 - fornecimento de alimentação;

V - Plano Interno: DAF - 003; e

VI - Valor total: **R\$ 18.105,50 (dezoito mil, cento e cinco reais e cinquenta centavos)**

19. **DA PROPOSTA**

19.1. Para concretizar a contratação, deverá ser solicitada apresentação de proposta de preços de fornecedores, **com exclusividade para as microempresas e empresas de pequeno porte.**

19.2. A Proposta, que compreende a descrição do material ofertado pelo fornecedor, deverá conter o preço unitário e preço total, e deverá ser compatível com as especificações constantes deste Termo de Referência, bem como atender às seguintes exigências:

19.3. Descrição do material, observadas as mesmas especificações constantes deste Termo de Referência, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características do material ofertado, bem como preços unitários e total detalhados em planilhas, incluindo especificação de marca, procedência e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as características do material.

19.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

19.5. Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídos todas as despesas, tributos e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto do Projeto, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

19.6. Composição de preços expressa em algarismos e por extenso, conforme especificações e condições do Termo de Referência.

19.7. A razão social, o CNPJ, colocando o objeto, data e hora de abertura, endereço completo, o número do telefone, e *e-mail*; bem como número de conta corrente, o nome do Banco e Agência onde deseja receber seus créditos.

19.8. Declaração expressa de que os bens e serviços terão garantia não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data do ateste definitivo de recebimento.

19.9. Declaração expressa de que a empresa concorda com todas as condições constantes deste Termo de Referência.

20. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

20.1. A contratação será acompanhada e fiscalizada pela Comissão de Fiscalização, que atuará como fiscal e gestora dos serviços;

20.2. A Fiscalização poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Termo de Referência;

20.3. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes aos serviços prestados, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para o DNIT.

20.4. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, caberá à Fiscalização:

20.4.1. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

20.4.2. receber e atestar a nota fiscal/fatura referente à aquisição dos serviços, encaminhando-a ao setor responsável para pagamento;

20.4.3. emitir pareceres (ou documentos equivalentes) em todos os atos relativos à execução dos serviços, em especial no tocante à eventual aplicação de sanções.

20.5. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes aos serviços prestados, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o DNIT.

20.6. A fiscalização de que trata este item não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

21. **DO CONTRATO**

21.1. Não será celebrado termo contratual entre o DNIT e a empresa CONTRATADA, tendo em vista que o valor da contratação em questão enquadra-se no Inciso II do Art. 75 da Lei 14.133/2021, além do que os serviços não resultam em obrigações futuras.

21.2. A Nota de Empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95, da Lei nº 14.133/2021.

22. **HABILITAÇÃO**

22.1. Deverá ser demonstrada por meio de consulta on-line ao **SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores**: a habilitação jurídica; a qualificação econômico-financeira (índices calculados: SG, LG e LC); a regularidade fiscal com a Fazenda Nacional (Receita Federal); o sistema da seguridade social (INSS) e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); a regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais e Municipais (Receita Estadual/Distrital e Receita Municipal);

22.2. No SICAF serão verificadas as punições aplicadas, todas Advertências e Multas com base nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021;

22.3. Além da regularidade da documentação já abrangida pelo **SICAF**, poderão ser visualizadas e impressas as declarações cadastradas no sistema COMPRASNET, a serem enviadas em momento oportuno ao licitante vencedor;

22.3.1. Os licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências;

22.4. Serão também verificadas as seguintes certidões:

22.4.1. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral junto à Receita Federal, com seu quadro de sócios.

22.4.1.1. Neste ponto será verificada a inexistência de sócios com vínculo como DNIT;

- 22.4.2. CADIN – Cadastro de Devedores e de Créditos Não quitados junto ao Governo Federal;
- 22.4.3. A Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 22.4.4. O Certificado de Regularidade do FGTS;
- 22.4.5. O fato de não constar da Lista de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- 22.4.6. Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- 22.4.7. O fato de não constar do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS); e
- 22.4.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 22.5. Poderão ainda ser solicitadas as declarações:
- 22.5.1. De Superveniência de Fatos Impeditivos; e
- 22.5.2. De que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação.

23.2. Declaro que sou responsável pela elaboração das planilhas orçamentárias a que se refere o Art. 18, Inciso IV da Lei nº 14.133/2021, bem como, sua compatibilidade com o presente Termo de Referência.

(assinado eletronicamente)
Gabriela de Albuquerque Maciel
Chefe do Sv. de Gestão de Pessoas- SGP/CAF/SRE-RJ

De acordo com o Termo de Referência.

(assinado eletronicamente)
José Luiz de Souza
Coordenador de Administração e Finanças - CAF/SRE-RJ

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

(assinado eletronicamente)
Fernando Luiz Correia
Superintendente Regional do DNIT no Estado do Rio de Janeiro

24. ANEXOS

Anexo - A - Planilha de Formação de preços - Planilha de Orçamentos Coffe Break (15875005)



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela de Albuquerque Maciel, Chefe do Serviço de Gestão de Pessoas**, em 13/10/2023, às 15:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **José Luiz de Souza, Coordenador de Administração e Finanças**, em 13/10/2023, às 18:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.dnit.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **15917954** e o código CRC **D901D788**.

Referência: Processo nº 50607.001081/2023-17

SEI nº 15917954



Rua Uruguaiana, nº 174 - 8º andar
CEP 20050-092
Rio de Janeiro/RJ |