

PREGÃO ELETRÔNICO

90188/2026-00

DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES (393003)

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS (FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK), VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT/SEDE, NOS TERMOS DA TABELA ABAIXO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 403.920,00 (QUATROCENTOS E TRÊS MIL, NOVECENTOS E VINTE REAIS)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 16/06/2026 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA:

ABERTO E FECHADO

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

Sumário



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	8
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES..	7
6. DA FASE DE JULGAMENTO	13
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	16
8. DO TERMO DE CONTRATO.....	18
9. DOS RECURSOS	19
10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	20
11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	23
12. DOS CONSÓRCIOS	23
13. DA INTEGRIDADE DOS CONTRATANTES	24
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	24

DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES**PREGÃO ELETRÔNICO Nº90188/2026-00**

(Processo Administrativo nº50600.002392/2025-17)

Torna-se público que o Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT), por meio da Coordenação-Geral de Cadastro e Licitações), sediado no Setor de Autarquias Norte | Quadra 03 Lote A. Ed. Núcleo dos Transportes | Brasília/DF | CEP:70040902, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é contratação pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, de serviços continuados de buffet (tipo coffee break), compreendidos pelo fornecimento de gêneros alimentícios prontos e industrializados, bebidas, mão de obra especializada e todos os utensílios necessários, cuja demanda é frequente nos diversos eventos realizados no âmbito da sede do departamento nacional de infraestrutura de transportes-DNIT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.6.3. *sociedades cooperativas;*

2.6.4. *empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;*

2.6.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar

conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.2.2. 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](#);

3.2.3. não possui, não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.4. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

- 3.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 3.6.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 3.6.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 3.6.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 3.6.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 3.6.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 3.6.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 3.6.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 3.6.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 3.6.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 3.6.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 2.4 ou 2.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.2. valor unitário e total do item.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.7. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

4.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.13. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário e total do item.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **com intervalo mínimo de diferença de percentual de 1% entre os lances**.

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.3. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

5.11.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.11.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.17. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei 14133/21.

5.17.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.

5.17.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.18.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto n.º 8538, de 2015).

5.18.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

5.18.3. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18.6. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.19.2.2. empresas brasileiras;

5.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.20. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

5.20.1. O sorteio será gravado e anexado aos autos do processo licitatório;

5.20.2. A comissão de licitação será responsável por elaborar ata do sorteio, submetendo à assinatura dos presentes, sendo a mesma posteriormente divulgada e anexada aos autos do processo.

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

5.21.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.21.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.21.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

5.21.5. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **4 (quatro) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.21.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome e no CNPJ da empresa licitante.

6.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

6.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.8.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.11. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

6.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.16. O pregoeiro de contratação realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

6.17. O pregoeiro de contratação concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.18. O pregoeiro de contratação deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e

Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 %, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por e-mail (cgcl.esclarecimentos@dnit.gov.br).

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **4 (quatro) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.13. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 7.11.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 4(quatro) horas para:

- 7.13.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- 7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.13.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
- 7.13.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

7.14. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8. DO TERMO DE CONTRATO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **5 (cinco)** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **5 (cinco)** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **5 (cinco)** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

8.4. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

8.5. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.6. Os prazos dos itens 8.2 e 8.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.7. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

8.8. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8.9. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico cgcl.esclarecimentos@dnit.gov.br.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5. fraudar a licitação

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

10.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 e 14.1.4 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da

Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

10.16. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, cgcl.esclarecimentos@dnit.gov.br

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DOS CONSÓRCIOS

12.1. Poderão disputar essa licitação pessoas jurídicas reunidas em consórcio, desde que atendam as todas as condições previstas no artigo 15 da Lei nº 14.133, de 2021, e no artigo 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

12.2. O ato de constituição do consórcio deverá:

12.2.1. estabelecer a responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato; e

12.2.2. indicar a empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.

12.3. Deverão ser apresentados os documentos exigidos no instrumento convocatório quanto a cada consorciado, admitindo-se, para efeito de habilitação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado.

12.4. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 %, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais

12.5. Fica vedada a participação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente.

12.6. As pessoas jurídicas integrantes do consórcio deverão assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e, ainda, pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.

12.7. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo DNIT e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

12.8. A empresa líder deverá apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I, do artigo 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DA INTEGRIDADE DOS CONTRATANTES

13.1. O DNIT, por intermédio da Instrução Normativa nº 77 de 14 de dezembro de 2021, instituiu a Política Antifraude e Anticorrupção, que traz um conjunto de conceitos, princípios, responsabilidades, vedações e regras destinadas a orientar a prevenção de ocorrência de fraudes e atos de corrupção nas atividades conduzidas diretamente ou por meio de concessão.

13.2. No caso de serviços e fornecimentos de grande vulto, conforme art. 6º, inciso XXII, c/c art. 25, § 4º da Lei nº 14.133, de 2021, c/c art. 17, inciso V da Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, a contratada deverá implantar programa de integridade, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, nos termos da legislação vigente e das orientações dos órgãos de controle.

13.3. A contratada deverá observar o disposto na Lei nº 12.846, de 1 de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), e no Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, bem como aceder ao Termo de Adesão Voluntária à Política Antifraude e Anticorrupção do DNIT – ANEXO III.

13.4. O DNIT, com amparo no artigo 57, inciso XIII, alíneas “a” e “b”, do Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, poderá conduzir diligências antes da contratação, visando a prevenção, redução e mitigação de riscos à corrupção e à fraude.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico disponíveis <https://www.gov.br/dnit/pt-br/assuntos/licitacoes/sede/editaisdelicitacoes>.

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência (SEI nº2413338)

14.11.2. Anexo II- Estudo Técnico Preliminar Digital (SEI nº22966598)

14.11.2.1. Anexo III – Minuta de Termo de Contrato (SEI nº23692160)

14.11.3. ANEXO IV – Termo de Compromisso Ético (SEI nº23692062)

14.11.4. Anexo V– Termo de Adesão Voluntária à Política Antifraude e Anticorrupção (SEI nº23692108)

....., de de 20.....

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

DEPARTAMENTO NACIONAL INFRAEST.DE TRANSPORTES

Termo de Referência 66/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
66/2026	393003-DEPARTAMENTO NACIONAL INFRAEST.DE TRANSPORTES	RICARDO DOS SANTOS BRAGGIO	16/03/2026 09:59 (v 0.4)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	279/2026	50600.002392/2025-17

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Trata-se da prestação de serviços terceirizados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de caráter continuado, para o fornecimento, **sob demanda**, de serviço de alimentação para eventos institucionais (fornecimento de *Coffee Break*), visando atender às demandas do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT/SEDE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Quaisquer diferenças entre as especificações constantes do Estudo Técnico Preliminar e este Termo de Referência, prevalecerão, sempre, as deste artefato.

1.3. Em caso de divergência, as definições da tabela abaixo deverão prevalecer sobre as informações vinculadas ao código CATSER 12807.

Tabela 1 - Especificação dos Serviços

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE 12 MESES (estimado)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)	QUANTIDADE 24 MESES - TOTAL (estimado)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Contratação de empresa especializada para o fornecimento, sob demanda, de lanches, tipo <i>Coffee Break</i> , compreendendo gêneros alimentícios prontos, industrializados e bebidas, incluindo a mão de obra e todos	12807	Participante	4.000	R\$ 50,49	R\$ 201.960,00	8.000	R\$ 403.920,00

os utensílios necessários.							
Atendimento mínimo por evento: 20 participantes							

1.4. A unidade de fornecimento deve ser considerada por pessoa (participante de evento institucional).

1.5. O valor de referência, atinente ao campo valor unitário, deverá ser considerado por pessoa.

1.6. Considerando a forma de fornecimento (**sob demanda**), as quantidades e valores constituem mera estimativa, não constituindo, em hipótese alguma, compromissos futuros para o DNIT/SEDE, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

1.7. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

1.8. Esta licitação está sendo conduzida sob os ditames da Lei nº 14.133/21, que inova ao permitir que a Administração celebre contratos com prazo inicial de até 5 (cinco) anos. Os serviços serão contratados mediante a celebração de instrumento específico, com vigência de 2 (dois) anos, admitidas prorrogações por períodos sucessivos, respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos.

1.9. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.10. Justifica-se a contratação desses serviços de forma continuada, haja vista que a Portaria/DAF nº 8172/2019 - (Doc. SEI 4675382), em seu item 20, define o fornecimento, sob demanda, de alimentação (tipo *coffee break*), como sendo serviço continuado.

1.11. Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

1.11.1. A exclusividade de participação de microempresas e empresas de pequeno porte não se aplica, haja vista o valor total da contratação. Não obstante, os critérios de preferência aplicados a estas empresas serão utilizados respeitando o art. 5º do Decreto nº 8.538/2015.

1.12. Empresas Estrangeiras

1.12.1. Empresas estrangeiras poderão participar desde que atendidas as exigências do artigo 41 do Decreto 10.024/2019 e Parágrafo Único do art. 70 da Lei 14.133/2021.

1.13. Entidades sem Fins Lucrativos

1.13.1. Nos termos do Acórdão 6.671/2023-TCU-Primeira Câmara, é possível a participação de entidades sem fins lucrativos em licitações públicas, desde que seja comprovado, mediante documentação idônea, que há nexo entre os serviços a serem prestados com os estatutos e objetivos sociais da entidade.

1.14. Empresas em Recuperação Judicial

1.14.1. Nos termos do Acórdão 1201/2020-TCU-Plenário, admite-se a participação, nesta licitação, de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

1.14.2. A licitante VENCEDORA deverá apresentar, ainda, junto com os documentos de habilitação, declaração de que mantém sede, filial ou escritório em Brasília, dispondo de capacidade operacional para executar o contrato ou de que providenciará até o momento da assinatura do contrato.

1.14.3. O local indicado pela licitante para o estabelecimento de sede, filial ou escritório em Brasília, será objeto de diligência pela administração, com vistas à verificar a conformidade com as exigências do edital.

1.15. Consórcios

1.15.1. Será admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, observadas as seguintes condições:

1.15.1.1. Cada consorciada deverá participar com, no mínimo, 30% (trinta por cento) da execução do objeto.

1.15.1.2. Todas as consorciadas responderão solidariamente pelas obrigações do contrato.

1.15.1.3. É vedada a participação de empresa consorciada, nesta licitação, de forma isolada e, simultaneamente, em mais de um consórcio, nos termos do Inciso IV do artigo 15 da Lei 14.133/2021.

1.15.1.4. A definição dos percentuais mínimos e máximos de participação foi fundamentada em análise técnica e administrativas, visando mitigar riscos contratuais, equilibrar responsabilidades, fomentar a competitividade e assegurar a efetiva capacidade das consorciadas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

2.3. Destaca-se ainda que, o alinhamento da contratação com o planejamento estratégico do órgão é vital ao alcance de resultados efetivos para a organização, assim como para a entrega de resultados à sociedade.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I - **ID PCA no PNCP:** 04892707000100-0-000013/2026

II - **Data de publicação no PNCP:** 30/04/2025

III - **Id do item no PCA:** 391

IV - **Classe/Grupo:** 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA

V - **Identificador da Futura Contratação:** 393003-279/2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

4.1.1. Fornecimento de alimentação em condições adequadas de higiene e limpeza e atendendo todas as normas da ANVISA que regem esse tipo de serviço.

4.1.2. Execução do objeto com materiais de ótima qualidade.

4.1.3. Preferência por insumos com menores quantidades de açúcar e sódio.

4.2. Local, condições de recebimento e aceitabilidade

4.2.1. Os eventos ocorrerão na Sede do DNIT em Brasília/DF, podendo, eventualmente, serem realizados em outros locais, dentro do Distrito Federal, cujos endereços serão indicados nas Ordens de Fornecimento.

4.2.2. **Tendo em vista que a contratação envolve o fornecimento de alimentos in natura e produzidos, no máximo, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas da data dos eventos, não há a possibilidade de atendimento fora do Distrito Federal.**

4.3. Da prestação dos serviços

4.3.1. 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 no Termo de Referência

4.3.2. Assegurar-se-á à futura contratada, o quantitativo mínimo de 20 (vinte) participantes, por evento.

4.3.3. A solicitação dos serviços à CONTRATADA será feita com, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

4.3.3.1. A CONTRATADA poderá recusar o atendimento do pedido caso esse seja feito com antecedência inferior a 72 (setenta e duas) horas, devendo, neste caso, comunicar o DNIT formalmente.

4.3.3.2. Na hipótese de a Administração entender ser necessário o cancelamento do evento ou seu adiamento, a comunicação à Contratada deverá ser feita com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da data agendada para o evento.

4.3.4. O pedido de fornecimento das refeições será feito via ofício e/ou e-mail e deverá ser confirmado formalmente pela Contratada, 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.

4.3.5. A CONTRATADA deverá se apresentar no local determinado com toda a infraestrutura necessária, incluindo a equipe de serviço, para execução do trabalho a que foi contratada, com antecedência mínima de uma (1h) hora do início do horário marcado para servir o Coffee Break e permanecer até o final do evento, que terá duração total de até 2 (duas) horas, aproximadamente.

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

4.3.7. 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 (intolerância a gluten, diabetes por exemplo), sem perder de vista a disposição e apresentação dos alimentos servidos. Deve-se optar, sempre que possível, pela oferta de produtos locais, sazonais e orgânicos.

4.3.8. A CONTRATADA disponibilizará todas as informações necessárias ao bom cumprimento das especificações contidas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

4.3.9. O CONTRATANTE reserva-se o direito de devolver, no todo ou em parte, as refeições fornecidas fora das especificações constantes contidas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

4.3.10. A CONTRATADA deverá obedecer, rigorosamente, aos prazos estabelecidos e às condições de fornecimento.

4.3.11. 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.

4.3.12. A Contrata será a responsável, exclusivamente, pela montagem e disponibilização da alimentação no local, dia e hora marcado.

4.3.13. A CONTRATADA, ao final do evento, adotará as providências necessárias (limpeza, remoção de resíduos, organização, etc.) para deixar o ambiente do evento nas mesmas condições anteriores.

4.4. Dos funcionários

4.4.1. Disponibilização de pessoal suficiente para entrega, organização, serventia (garçons ou garçonetes), reposição de comidas, bebidas e materiais, assim como o recolhimento posterior.

4.4.2. Os funcionários deverão apresentar-se uniformizados, asseados, com cabelo curto ou preso, com unhas aparadas e limpas e devidamente identificados.

4.4.3. Havendo necessidade, é de responsabilidade da CONTRATADA a substituição imediata dos profissionais atuantes no serviço de *Coffee Break*.

4.5. Do manuseio e preparo dos alimentos

4.5.1. Os alimentos e bebidas deverão ser transportados em local apropriado e de acordo com as normas da ANVISA.

4.5.2. Todos os alimentos e bebidas devem estar dentro do prazo de validade e mantidos em ambiente que os preservem frescos e saudáveis.

4.5.3. Os alimentos preparados pela CONTRATADA deverão ser produzidos no máximo em até 24 (vinte e quatro) horas do início da prestação do serviço.

4.6. Do mobiliário, talheres e louças

4.6.1. Todo o material deverá ser de porcelana, vidro, inox, de qualidade e em quantidade suficiente para atender o número de participantes do evento.

4.6.1.1. Mesas em número suficiente para acondicionamento de todos os itens, proporcional ao número de participantes;

4.6.1.2. Tolhas para todas as mesas disponibilizadas, confeccionadas em linho na cor branca ou bege;

4.6.1.3. Lixeiras com sacos plásticos;

4.6.1.4. Bandejas;

4.6.1.5. Jarras;

4.6.1.6. Pratos;

4.6.1.7. Copos;

4.6.1.8. Xícaras;

4.6.1.9. Chávenas;

4.6.1.10. Taças;

4.6.1.11. Refratários;

4.6.1.12. Cobre manchas;

4.6.1.13. Garrafas térmicas;

4.6.1.14. Gelo em cubos;

4.6.1.15. Mexedores;

4.6.1.16. Garfos, facas e colheres; e

4.6.1.17. Guardanapos descartáveis.

4.7. Dos alimentos e bebidas

4.7.1. Os alimentos deverão ser servidos no quantitativo correspondente ao número de participantes, devendo os serviços contemplarem, no mínimo, os seguintes itens em quantidade e variedade suficiente:

4.7.1.1. 05 opções de salgados assados (exemplo: esfiha de carne, mini pizza, pão de queijo, trouxinha de frango, quiche, empada de frango/palmito);

4.7.1.2. 05 opções de salgados fritos (exemplo: coxinha, pastel, quibe, rizole, bolina de queijo, croquete);

4.7.1.3. opções de salgados para alérgicos (intolerância à lactose, sem glúten, etc.);

4.7.1.4. presunto, peito de peru e queijo branco;

4.7.1.5. manteiga com sal e requeijão;

4.7.1.6. mini pães;

4.7.1.7. 02 tipos de bolo simples (exemplo: laranja, aipim, chocolate);

4.7.1.8. doces variados (exemplo: mini bomba de chocolate, mini sonho de doce de leite, mini cannoli de creme e avelã);

4.7.1.9. 02 tipos de folheados;

4.7.1.10. salada de frutas com no mínimo 5 frutas;

4.7.1.11. chá em sachê;

4.7.1.12. água quente para uso no chá;

4.7.1.13. café (com açúcar e sem açúcar);

4.7.1.14. leite integral;

4.7.1.15. 02 tipos de sucos da fruta naturais;

4.7.1.16. iogurte sabores diversos;

4.7.1.17. chocolate quente;

4.7.1.18. água mineral sem gás; e

4.7.1.19. 02 sabores de refrigerante normal e 02 sem açúcar.

4.8. O Coffee Break poderá ser servido nos turnos matutino, vespertino ou noturno, a ser definido na ocasião da solicitação.

4.9. 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:

4.9.1. A CONTRATADA observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, assim como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

4.9.2. A CONTRATADA observará a Resolução RDC ANVISA 182, de 2017, alterada pela RDC 331/2019 e Resolução RDC 173/2006 – tal como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

4.10. Identificação de alimentos e restrições alimentares

4.10.1. A CONTRATADA deverá assegurar que os alimentos disponibilizados nos eventos possuam identificação clara e visível, contendo, sempre que possível, informações básicas sobre os ingredientes utilizados e a presença de substâncias que possam ocasionar restrições alimentares.

4.10.2. Deverão ser indicadas, especialmente, informações relativas à presença de:

4.10.2.1. glúten;

4.10.2.2. lactose ou derivados do leite;

4.10.2.3. açúcar ou adoçantes;

4.10.2.4. ingredientes de origem animal.

4.10.3. Sempre que possível, a CONTRATADA deverá disponibilizar opções adequadas para participantes com restrições alimentares ou dietéticas, tais como alimentos sem glúten, sem lactose, com redução de açúcar ou opções vegetarianas e veganas, garantido a inclusão e o atendimento adequado aos participantes.

4.10.4. As informações deverão ser apresentadas por meio de etiquetas, placas identificadoras ou outro meio de comunicação visual, de forma legível e acessível aos participantes do evento.

4.11. Gestão de resíduos e desperdício

4.11.1. A CONTRATADA deverá adotar práticas voltadas à redução do desperdício de alimentos e à adequada gestão dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, observando princípios de sustentabilidade ambiental e uso racional de recursos.

4.11.2. A CONTRATADA deverá observar, sempre que aplicável, as diretrizes de sustentabilidade ambiental adotadas pela Administração, bem como as normas vigentes relacionadas à gestão de resíduos e boas práticas de manipulação de alimentos.

4.12. Plano de Contingência

4.12.1. A contratada deverá adotar medidas preventivas para garantir a continuidade do serviço, inclusive em situações imprevistas no caso de:

a) atraso na entrega;

b) falha logística;

c) indisponibilidade de alimentos;

d) problemas sanitários.

4.12.2. A contratada deverá providenciar substituição imediata dos itens ou reforço da equipe, sem qualquer custo adicional para a Administração.

4.12.3. Caso o problema comprometa a execução do evento, poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste Termo de Referência.

4.13. Subcontratação

4.13.1. A subcontratação é admitida nas seguintes condições:

4.13.1.1. **É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.**

4.13.1.2. A subcontratação fica limitada ao transporte dos insumos no trajeto Contratada – Evento e vice-versa.

4.14. Da previsão da não exigência de Garantia

4.14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

4.14.1.1. Não se trata de serviço de grande vulto, bem como não envolve alta complexidade técnica nem riscos financeiros consideráveis;

4.14.1.2. O contrato não importará em entrega de bens pela Administração, ou seja, o contratado não será depositário de bens da Administração;

4.14.1.3. Não se trata de contrato com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, não havendo riscos de a Administração ser responsabilizada subsidiariamente pelo inadimplemento de encargos trabalhistas e previdenciários; e

4.14.1.4. Não há previsão de realização de pagamento antecipado por parte da Administração.

4.15. Da vistoria para a Licitação

4.15.1. A avaliação prévia do local de execução não é considerada imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

4.16. Sustentabilidade

4.16.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, alterado pelo Decreto 9.178/2017, da Presidência da República, no que couber.

4.16.2. Os serviços prestados pela empresa CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, assim como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

4.16.3. A CONTRATADA deverá certificar que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), e éteres difenilpolibromados (PBDEs).

4.16.4. A CONTRATADA, se for o caso, deverá observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.16.5. Atender aos mandamentos do art. 93 da Lei nº 8.213/91 quanto a reserva legal de vagas para pessoas com deficiência - PCD.

4.16.6. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações advindas do Plano de Logística Sustentável do DNIT (PLS 2021-2023 e atualizações) voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

4.16.6.1. Economia de energia;

4.16.6.2. Economia de água; e

4.16.6.3. Descarte adequado de lixo, nas dependências do DNIT (separação do lixo conforme indicação do DNIT).

4.16.7. Também é requisito de sustentabilidade a execução do objeto com materiais de boa qualidade, preferindo-se aqueles cujos processos produtivos obedecem a padrões de sustentabilidade, tais como:

4.16.7.1. **Utilização de materiais recicláveis e biodegradáveis:** Todos os materiais descartáveis, se houverem, utilizados na execução do serviço (pratos, copos, talheres, guardanapos, embalagens, etc.) deverão ser confeccionados com materiais recicláveis, biodegradáveis ou compostáveis, se for o caso.

4.16.7.2. **Redução de resíduos:** Sempre que possível, evitar o uso de itens descartáveis, priorizando materiais reutilizáveis.

4.16.7.3. **Origem sustentável dos alimentos:** Preferir alimentos oriundos de produção sustentável, tais como produtos certificados como orgânicos ou que apresentem selos reconhecidos de sustentabilidade ambiental.

4.16.7.4. **Logística sustentável:** Sempre que possível, priorizar fornecedores locais, a fim de reduzir a emissão de gases de efeito estufa decorrentes do transporte dos produtos.

4.16.7.5. **Treinamento e conscientização:** Os funcionários da contratada que atuarem na execução do objeto deverão ser orientados quanto às práticas de sustentabilidade adotadas.

4.16.8. Ademais, tendo em vista a previsão acima, de uso de materiais recicláveis, as empresas contratadas adotarão a seguinte prática de sustentabilidade na execução dos serviços, nos termos do art. 6º, inciso VI, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010: realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

5. REQUISITOS NECESSÁRIOS

5.1. Encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Solicitação dos serviços à Diretoria de Administração e Finanças - DAF:

6.1.1. Os serviços deverão ser formalmente solicitados à Diretoria de Administração e Finanças - DAF, considerando sempre as orientações do TCU elencadas no Estudo Técnico Preliminar, mediante a autuação de processo eletrônico SEI!, somente de um desses 2 tipos:

a) COMUNICAÇÃO: EVENTO INSTITUCIONAL PÚBLICO INTERNO ou

b) COMUNICAÇÃO: EVENTO INSTITUCIONAL PÚBLICO EXTERNO.

6.1.2. Em despacho assinado ou aprovado pelo Diretor (a) Setorial da área requisitante, deverão ser prestadas as seguintes informações:

6.1.2.1. Descrição do evento, sempre vinculado às finalidades e objetivos do DNIT.

6.1.2.2. Data da realização do evento.

6.1.2.3. Horário da realização do evento.

6.1.2.4. Local do evento.

6.1.2.5. Horário para o fornecimento dos serviços de coffee break;

6.1.2.6. Quantidade exata de pessoas a serem atendidas no evento.

6.1.2.7. Nome do Servidor responsável pelo gerenciamento do evento (ponto focal), matrícula SIAPE, e-mail e telefone de contato.

6.1.2.7.1. O servidor designado será o responsável pelo recebimento, acompanhamento e gerenciamento dos serviços do evento em questão, e deverá emitir o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme modelo (SEI nº 23993566), e será o responsável pelo ateste dos serviços na nota fiscal emitida para o evento.

6.1.2.7.2. Tendo em vista a impossibilidade de subcontratação do objeto, bem como tratar-se do fornecimento de alimentos in natura e para consumo imediato, não é possível o atendimento dos serviços contratados para eventos fora do Distrito Federal.

6.1.2.7.3. Se o evento for realizado em local fora das dependências do DNIT/Sede, deverá ser informado o endereço completo do local, incluindo o CEP, e deverá ser, exclusivamente, em região dentro do Distrito Federal.

6.1.2.8. Deverá ser autuado um processo para cada atendimento, vedada a utilização do mesmo processo para diversos atendimentos, objetivando o controle eficaz das demandas e dos atendimentos.

6.1.2.9. Os processos eletrônicos citados no item 6.1.1 deverão conter apenas as informações necessárias para o atendimento dos serviços de coffee break, podendo ser vinculados, se for o caso, a outros processos, conforme entendimento da área demandante.

6.1.2.9.1. A Ordem de Fornecimento expedida contemplará apenas a quantidade de pessoas informada pela área demandante, não sendo possível acréscimos durante o evento.

6.1.2.9.2. O quantitativo de participantes indicado na Ordem de Fornecimento constitui o limite máximo para fins de execução e pagamentos dos serviços.

6.1.2.9.3. A CONTRATADA deverá dimensionar o fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios e equipe considerando exclusivamente o quantitativo de participantes informado na Ordem de Fornecimento emitida pela Administração.

6.1.2.9.4. Caso a Contratada decida fornecer quantidade de itens superior àquela estabelecida na Ordem de Fornecimento, isso não implicará ônus ao DNIT, tratando-se de liberalidade da Contratada.

6.1.2.9.5. Para fins de faturamento e pagamento, será considerado apenas o quantitativo de participantes constante da Ordem de Fornecimento emitida pela Administração, independente de eventual atendimento em quantitativo superior.

6.1.2.10. Os autos do processo deverão ser encaminhados à Diretoria de Administração e Finanças, **com, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis de antecedência da data da realização do evento**, que fará checagem do atendimento dos requisitos e a viabilidade de atendimento ao pedido e, se for o caso, encaminhará à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos com a autorização para a expedição da Ordem de Fornecimento à CONTRATADA.

6.1.2.11. Caso o processo não contenha todas as informações elencadas ou não esteja aprovado pela Diretoria demandante, a DAF retornará os autos para o devido saneamento.

6.1.2.12. Na eventualidade de cancelamento de evento já solicitado, ou alteração da sua data de realização, a Diretoria demandante deverá comunicar, formalmente, a Diretoria de Administração e Finanças sobre essa eventualidade com, **no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da data aprazada** para que haja tempo hábil de efetuar-se o cancelamento ou reagendamento junto à CONTRATADA.

6.1.2.13. O não atendimento do prazo aqui estipulado poderá implicar em ressarcimento à CONTRATADA pelas despesas havidas com a consequente apuração de responsabilidade de quem deu causa ao fato.

6.2. Solicitação dos serviços à CONTRATADA:

6.2.1. A Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, após o recebimento dos autos, emitirá Ordem de Fornecimento, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data da realização do evento, à CONTRATADA, prestando as informações necessárias ao atendimento e anexará a Ordem de Fornecimento nos autos do referido processo.

6.2.2. Poderá ocorrer de a CONTRATADA ser acionada para realizar eventos distintos no mesmo dia e horário, em locais coincidentes ou não.

6.2.3. Via de regra, a prestação dos serviços ocorrerá em dias úteis, com expediente na repartição, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e anexadas ao processo de acompanhamento da execução contratual.

6.2.4. A CONTRATADA submete-se à fiscalização, a cada evento realizado, referente aos aspectos de sanitização e higiene, bem como a execução dos serviços como um todo.

6.2.5. A quantidade de alimentos fornecidos deverá ser compatível com a quantidade de participantes do evento, norteando-se a CONTRATADA pelo não desperdício de alimentos e insumos.

6.2.6. Os eventos poderão ser cancelados, sem ônus para a Administração, desde que o aviso formal de cancelamento ocorra em até 24 (vinte e quatro) horas que antecedem o evento.

6.2.7. Será permitida a subcontratação do transporte dos insumos no trajeto Contratada – Evento e vice-versa.

7. DEFINIÇÃO DAS QUANTIDADES

7.1. A Diretoria de Administração e Finanças, após reavaliação (SEI 23652771) dos quantitativos propostos no Estudo Técnico Preliminar, entendeu pela necessidade de adequação daqueles, definindo o quadro a seguir:

DIRETORIA	QTE.ESTIMADA DE PESSOAS EM 12 MESES	QTE. ESTIMADA DE PESSOAS EM 24 MESES
DAF	500	1.000
DIR	500	1.000
DG	500	1.000
DIF	500	1.000
DIREX	500	1.000
DAQ	500	1.000
DPP	500	1.000

SUBTOTAIS	3.500	7.000
DEMANDAS IMPREVISTAS	500	1.000
TOTAIS	4.000	8.000

7.2. Diante da definição das quantidades de atendimentos determinada pela DAF, a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos efetuará o controle de atendimentos e saldos por área demandante.

7.3. Assim, a Diretoria de Administração e Finanças deliberará sobre as seguintes situações:

I - Atendimento às demandas oriundas de áreas não constantes do quadro acima;

II - Remanejamento de quantitativos, entre as áreas constantes do quadro acima, se for o caso.

7.4. O remanejamento citado no item anterior não necessitará da formalização de Termo Aditivo ou de Apostilamento, tratando-se de ação de controle e gestão.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. Preposto

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

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

8.7. Fiscalização

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

8.8. Fiscalização Setorial

8.8.1. O fiscal setorial será o servidor designado da área demandante do evento, responsável pelo acompanhamento da execução do contrato no âmbito da unidade requisitante, garantido que o serviço seja prestado conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.8.2. Compete ao fiscal setorial:

8.8.2.1. acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração - (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

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

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

8.8.2.4. informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso - (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.8.2.5. verificar a pontualidade da equipe contratada, bem como a adequada montagem da estrutura necessária para a realização do coffee break.

8.8.2.6. verificar a qualidade, apresentação e quantidade dos alimentos e bebidas disponibilizados, observando sua conformidade com as especificações estabelecidas.

8.8.2.7. verificar as condições de higiene, manipulação e acondicionamento dos alimentos, observando o cumprimento das normas sanitárias aplicáveis.

8.8.2.8. atestar a execução do serviços prestado, quando constatada a conformidade com as condições estabelecidas no contrato.

8.8.2.9. colaborar na avaliação da execução contratual, subsidiando a aplicação do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, quando aplicável.

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

8.8.4. A fiscalização de que trata este subtópico (Fiscalização Técnica do Evento) não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

8.9. Fiscalização Administrativa

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

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

8.10. Gestor do Contrato

8.10.1. Cabe ao gestor do contrato:

8.10.1.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.10.1.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

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

8.10.1.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.10.1.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

8.10.1.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

8.10.1.8.1. Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024; e

8.10.1.8.2. À notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

9.2. A CONTRATADA deverá cumprir o disposto no Instrumento de Medição de Resultado - IMR, o qual seguirá as condições definidas neste Termo de Referência e fará parte do Termo do Contrato como obrigação entre as partes.

9.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela CONTRATADA como um compromisso de qualidade que assumirá junto à CONTRATANTE. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

9.3.1. Os valores apurados em decorrência de descumprimento dos itens indicados no IMR serão objeto de glosa na nota fiscal/fatura da empresa.

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

9.3.2.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

9.4. O preposto ou o representante legal deverá assinar o documento, tomando ciência da avaliação realizada.

9.5. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9.6. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

9.6.1. Nº de inconformidades menor ou igual a 2 (dois): 100% da fatura;

9.6.2. Nº de inconformidades maior que 2 (dois) e menor ou igual a 4 (quatro): 95% da fatura;

9.6.3. Nº de inconformidades maior que 4 (quatro) e menor ou igual a 7 (sete): 90% da fatura;

9.6.4. Nº de inconformidades maior que 7 (sete) e menor ou igual a 10 (dez): 85% da fatura; e

9.6.5. Nº de inconformidades maior que 10 (dez): 50%.

9.6.5.1. Neste caso a Administração irá autuar Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, objetivando a rescisão contratual.

9.7. Recebimento

9.7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

9.7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.7.6. 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 seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.7.7. O prazo para a solução, pelo CONTRATADO, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.8. Liquidação

9.8.1. 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.

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

9.8.3. 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.

9.8.4. 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.

9.8.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

9.8.6. 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.

9.8.7. 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.

9.8.8. 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.

9.8.9. 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.

9.9. Prazo de pagamento

9.9.1. 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.

9.9.2. 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 Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA.

9.10. Forma de pagamento

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

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

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

9.10.4. 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.

9.10.5. 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.

9.11. Cessão de crédito

9.11.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

9.11.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

9.11.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.11.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.11.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

9.11.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do CONTRATADO.

9.12. Reajuste

9.12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta da licitante vencedora aceita pela Administração.

9.12.2. Após esse interregno, a CONTRATADA poderá solicitar o reajuste dos preços contratados, mediante a aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.12.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.12.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.12.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será (ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

10.2. Modo de Disputa

10.2.1. O modo de disputa será ABERTO e FECHADO, sem intervalo de lances.

10.3. Regime de execução

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

10.4. Forma de fornecimento

10.4.1. O fornecimento do objeto será parcelado.

10.5. Exigências de habilitação

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

10.5.1.1. Habilitação Jurídica

10.5.1.2. **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.

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

10.5.1.4. **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>.

10.5.1.5. **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.

10.5.1.6. **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.

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

10.5.1.8. **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.

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

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

10.6. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

10.6.2. 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.

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

10.6.4. 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.

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

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

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

10.8. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

10.13. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.14. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

10.14.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

10.14.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

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

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

10.17. Qualificação Técnica

10.17.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

10.17.2.1. Comprovação que já executou contrato(s) de prestação de serviços de alimentação para eventos com um mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) do número estimado de participantes de eventos por ano desta contratação, ou seja, 1.950 participantes.

10.17.2.2. Para essa comprovação, será aceita a soma de até 03 (três) atestados com prazos concomitantes ou não.

10.17.2.3. A licitante deverá fornecer todos os dados necessários para que o DNIT possa comprovar a veracidade dos atestados (endereço, nome, telefone, e-mail etc.).

10.17.2.4. Licença Sanitária expedida por órgão da Vigilância Sanitária do domicílio ou sede do licitante.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Estima-se a contratação, para um período de 24 (vinte e quatro) meses, em **R\$ 403.920,00 (quatrocentos e três mil novecentos e vinte reais)**, conforme Planilha anexa ao processo - (E-mail DAF - Redução de quantitativos - Doc. SEI Nº 23652771).

11.1.1. Valor unitário por participante: **R\$ 50,49** (cinquenta reais e quarenta e nove centavos);

11.1.2. Valor estimado mensal: **R\$ 16.830,00** (dezesesseis mil oitocentos e trinta reais); e

11.1.3. Valor estimado em 12 (doze) meses: **R\$ 201.960,00** (duzentos e um mil novecentos e sessenta reais).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) **Gestão/Unidade:** 393003

b) **Fonte de Recurso:** 1000000000

c) **Programa de Trabalho:** 26.122.0032.2000.0001

d) **Elemento de Despesa:** 33.90.39.41 - Serviço de fornecimento de refeições tipo Coffee Break

e) **Plano Interno:** DAF00004

f) **Nota de empenho:** a definir

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

13. DA PROPOSTA

13.1. A proposta, que compreende a descrição dos produtos ofertados pelo licitante, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos, bem com atender as seguintes exigências:

- 13.1.1. Prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- 13.1.2. Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, tributos e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto do Edital, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.
- 13.1.3. A razão social, o CNPJ, colocando o número do edital, data e hora de abertura, endereço completo, o número do telefone, e-mail; bem como o número da conta corrente, o nome do Banco e Agência onde deseja receber seus créditos.
- 13.1.4. O(s) licitante(s) poderá(ão) apresentar quaisquer outras informações que julgar necessárias.
- 13.1.5. Não serão aceitas propostas cujas planilhas de composição de preços contenham valores unitários acima dos valores estimados pelo DNIT, em atendimento ao Acórdão nº 3473/2014 - Plenário, do Tribunal de Contas da União.
- 13.1.6. Anexo à proposta, deverá ser apresentada a GFIP mais recente da licitante, DCTF da licitante e demais documentos necessários para comprovação das informações dispostas na planilha de custos de formação de preços.
- 13.1.7. Modelo de proposta com a(s) especificações/descrição(s) e quantitativos para formação de valores.

Tabela 2 - Apresentação de Proposta

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE 12 MESES (estimado)	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR ANUAL (R\$)	QUANTIDADE 24 MESES - TOTAL (estimado)	VALOR TOTAL R\$ (estimado)
01	Contratação de empresa especializada para o fornecimento, sob demanda, de lanches, tipo Coffee Break, compreendendo gêneros alimentícios prontos, industrializados e bebidas, incluindo a mão de obra e todos os utensílios necessários. Atendimento mínimo por evento: 20 participantes	Participantes	4.000	R\$ xxx	R\$ xxx	8.000	R\$ xxxxxx

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.2.4. Multa:

- a) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto; e
- c) compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

14.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

14.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

14.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 14.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 14.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 14.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 14.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.11. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.12. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.14. Os débitos do CONTRATADO para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

15. DO COMPROMISSO ÉTICO

15.1. Torna-se importante evidenciar a Mensagem da Diretoria de Administração e Finanças do DNIT:

(...)

" Trata-se da instituição do Termo de Compromisso Ético nas contratações realizadas por esta Autarquia, o qual será instrumento acessório destinado à prevenção contra fraudes e corrupção nos processos licitatórios e contribuirá na promoção da integridade do DNIT.

A proposta resulta de iniciativa da Comissão de Ética, por meio do projeto "Licitação Ética", a qual afirma que a inserção de elementos e valores éticos aceitos por esta Autarquia devem estar devidamente registrados e reafirmados nos seus processos estratégicos, em especial naqueles de grande importância e relevância.

Nesse aspecto, sugere-se a inserção, no corpo do edital, de um novo item (tópico), denominado "Do Compromisso Ético", que acresce redação específica sobre ética, constando breve e sucinta considerações a respeito do tema. Além disso, convida, de forma livre e autônoma, o eventual futuro contratado a firmar um "Termo de Compromisso Ético", de caráter voluntário (pois ainda não há legislação que o obrigue compulsoriamente a assinar o instrumento), somando e aliando-se ao esforço do DNIT em alcançar superiores patamares de integridade.

Desse modo, em razão do papel estratégico do DNIT junto à sociedade brasileira e da missão institucional desta Diretoria na formalização de contratos de grande porte para o cumprimento de suas competências regimentais, solicito que seja aplicado o Termo de Compromisso Ético nos contratos futuros desta DAF, observando os casos nos quais as contratantes dispensem a assinatura desse instrumento, por ser facultativa.

Informo, que a presente sugestão faz parte de uma proposta de inovação nos procedimentos licitatórios associada à Gestão da Integridade, instrumento de Compliance, denominada "PROJETO LICITAÇÃO ÉTICA".

15.2. Portanto, o Termo de Compromisso Ético (Doc. SEI Nº 23692062), juntado aos autos, tem como objetivo convidar o licitante vencedor a aderir voluntariamente ao mesmo.

16. POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

16.1. Conceito Geral

16.1.1. A Política Antifraude e Anticorrupção do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT) é conjunto de conceitos, princípios, responsabilidades, vedações e regras destinado a orientar a prevenção de ocorrências de fraudes e atos de corrupção nas atividades conduzidas diretamente ou por intermédio de concessão.

16.1.2. Esse expediente contribui, ao lado de outras ações de integridade, para o cumprimento da missão do DNIT de implementar a política de infraestrutura de transportes, visando o desenvolvimento sustentável do País. Além disso, coopera para o atingimento da visão de futuro do Departamento, isto é, de ser reconhecido pela gestão da infraestrutura de transportes com padrões de excelência na América Latina.

16.2. Finalidade

16.2.1. A finalidade da Política Antifraude e Anticorrupção é fortalecer a integridade do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT), comunicando, com transparência, aos integrantes do Órgão e à sociedade, os princípios basilares, as condutas e os comportamentos vedados, as responsabilidades e as ações proativas e preventivas para coibir atitudes fraudulentas e de corrupção.

16.3. Objetivos

16.3.1. Definir responsabilidades, regras e procedimentos para o enfrentamento proativo e preventivo à fraude e à corrupção no DNIT.

16.3.2. Fortalecer a cultura da ética e da integridade no DNIT.

16.3.3. Comunicar à sociedade as condutas e os procedimentos inaceitáveis no âmbito do DNIT, de forma que o controle social coopere no fortalecimento da ética e integridade do Departamento.

16.3.4. Proteger a imagem do DNIT, afastando as hipóteses de eventuais constrangimentos veiculados na mídia, processos judiciais ou outros litígios, gerados por conflitos de interesses, reais ou alegados, além de práticas antiéticas que atentem contra a integridade do DNIT e maculem sua reputação no seio da sociedade.

16.4. Dessa forma, o Termo de Adesão à Política Antifraude e Anticorrupção (Doc. SEI Nº 23692108), foi juntado aos autos, com o intuito de convidar o licitante vencedor a voluntariamente aderir a essa política.

17. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DNIT

17.1. A CONTRATADA deverá atender integralmente as normas acerca da Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC), estabelecidas na Portaria nº 1745, de 29 de março de 2021, bem como atender todas as normas e procedimentos específicos vigente quanto ao tema.

17.2. A CONTRATADA se compromete a divulgar a Portaria nº 1745, de 29 de março de 2021 e suas normas complementares aos seus empregados e prepostos envolvidos em atividades no DNIT.

18. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

18.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

18.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

18.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

18.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

18.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

18.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

18.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

18.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

18.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

18.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

18.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

18.12. O contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

18.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

19. ANEXOS

19.1. Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

19.1.1. ANEXO I - Termo de Compromisso Ético - (Doc. SEI nº 23692062);

19.1.2. ANEXO II - Termo de Adesão Antifraude e Anticorrupção - (Doc. SEI nº 23692108);

19.1.3. ANEXO III - Minuta de Contrato - (Doc. SEI nº 23692160);

19.1.4. ANEXO IV - Check List de Fase Interna - IN 09/2023 (Doc. SEI nº 23692198); e

19.1.5. ANEXO V - Instrumento de Medição de Resultado - IMR (Doc. SEI 23993566).

20. Responsáveis

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

RICARDO DOS SANTOS BRAGGIO

Coordenador de Contratos e Aquisições



Assinou eletronicamente em 16/03/2026 às 09:59:31.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - SEI_DNIT - 23692062 - Termo de Compromisso Etico.pdf (242.01 KB)
- Anexo II - SEI_DNIT - 23692108 - Termo de Adesao Antifraude e Anticorruptcao.pdf (170.67 KB)
- Anexo III - SEI_DNIT - 23692160 - Minuta de Contrato.pdf (346.15 KB)
- Anexo IV - SEI_DNIT - 23692198 - Check List de Fase Interna - IN 09_2023.pdf (507.1 KB)
- Anexo V - IMR - INSTRUMENTO DE MEDICAO DE RESULTADO.pdf (1006.33 KB)

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 50600.002392/2025-17

1. **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**
- 1.1. Trata-se da prestação de serviços terceirizados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de caráter continuado, para o fornecimento, **sob demanda**, de serviço de alimentação para eventos institucionais (fornecimento de *Coffee Break*), visando atender às demandas do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT/SEDE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. **Quaisquer diferenças entre as especificações constantes do Estudo Técnico Preliminar e este Termo de Referência, prevalecerão, sempre, as deste artefato.**
- 1.3. **Em caso de divergência, as definições da tabela abaixo deverão prevalecer sobre as informações vinculadas ao código CATSER 12807.**

Tabela 1 - Especificação dos Serviços

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE 12 MESES (estimado)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)	QUANTIDADE 24 MESES - TOTAL (estimado)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Contratação de empresa especializada para o fornecimento, sob demanda, de lanches, tipo <i>Coffee Break</i> , compreendendo gêneros alimentícios prontos, industrializados e bebidas, incluindo a mão de obra e todos os utensílios necessários. Atendimento mínimo por evento: 20 participantes	12807	participante	4.000	R\$ 50,49	R\$ 201.960,00	8.000	R\$ 403.920,00

- 1.4. A unidade de fornecimento deve ser considerada **por pessoa (participante de evento institucional)**.
- 1.5. O valor de referência, atinente ao campo valor unitário, deverá ser considerado por pessoa.
- 1.6. Considerando a forma de fornecimento (**sob demanda**), as quantidades e valores constituem mera estimativa, não constituindo, em hipótese alguma, compromissos futuros para o DNIT/SEDE, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.
- 1.7. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.
- 1.8. Esta licitação está sendo conduzida sob os ditames da Lei nº 14.133/21, que inova ao permitir que a Administração celebre contratos com prazo inicial de até 5 (cinco) anos. Os serviços serão contratados mediante a celebração de instrumento específico, com vigência de 2 (dois) anos, admitidas prorrogações por períodos sucessivos, respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos.
- 1.9. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.10. Justifica-se a contratação desses serviços de forma continuada, haja vista que a Portaria/DAF nº 8172/2019 - (Doc. SEI 4675382), em seu item 20, define o fornecimento, sob demanda, de alimentação (tipo *coffee break*), como sendo serviço continuado.
- 1.11. **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**

1.11.1. A exclusividade de participação de microempresas e empresas de pequeno porte não se aplica, haja vista o valor total da contratação. Não obstante, os critérios de preferência aplicados a estas empresas serão utilizados respeitando o art. 5º do Decreto nº 8.538/2015.
- 1.12. **Empresas Estrangeiras**

1.12.1. Empresas estrangeiras poderão participar desde que atendidas as exigências do artigo 41 do Decreto 10.024/2019 e Parágrafo Único do art. 70 da Lei 14.133/2021.
- 1.13. **Entidades sem Fins Lucrativos**

1.13.1. Nos termos do Acórdão 6.671/2023-TCU-Primeira Câmara, é possível a participação de entidades sem fins lucrativos em licitações públicas, desde que seja comprovado, mediante documentação idônea, que há nexo entre os serviços a serem prestados com os estatutos e objetivos sociais da entidade.
- 1.14. **Empresas em Recuperação Judicial**

1.14.1. Nos termos do Acórdão 1201/2020-TCU-Plenário, admite-se a participação, nesta licitação, de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

1.14.2. A licitante VENCEDORA deverá apresentar, ainda, junto com os documentos de habilitação, declaração de que mantém sede, filial ou escritório em Brasília, dispondo de capacidade operacional para executar o contrato ou de que providenciará até o momento da assinatura do contrato.

1.14.3. O local indicado pela licitante para o estabelecimento de sede, filial ou escritório em Brasília, será objeto de diligência pela administração, com vistas à verificar a conformidade com as exigências do edital.
- 1.15. **Consórcios**

1.15.1. Será admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, observadas as seguintes condições:

1.15.1.1. Cada consorciada deverá participar com, no mínimo, 30% (trinta por cento) da execução do objeto.

1.15.1.2. Todas as consorciadas responderão solidariamente pelas obrigações do contrato.

1.15.1.3. É vedada a participação de empresa consorciada, nesta licitação, de forma isolada e, simultaneamente, em mais de um consórcio, nos termos do Inciso IV do artigo 15 da Lei 14.133/2021.

1.15.1.4. A definição dos percentuais mínimos e máximos de participação foi fundamentada em análise técnica e administrativas, visando mitigar riscos contratuais, equilibrar responsabilidades, fomentar a competitividade e assegura a efetiva capacidade das consorciadas.
2. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**
- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. A contratação em questão está prevista no Plano de Contratações Anual do Órgão, além de estar alinhada com o Planejamento Estratégico e o Plano de Logística Sustentável.
- 2.3. Destaca-se ainda que, o alinhamento da contratação com o planejamento estratégico do órgão é vital ao alcance de resultados efetivos para a organização, assim como para a entrega de resultados à sociedade.
- 2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I - **ID PCA no PNCP:** 04892707000100-0-000013/2026

II - **Data de publicação no PNCP:** 30/04/2025

III - **Id do item no PCA:** 391

IV - **Classe/Grupo:** 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA

V - **Identificador da Futura Contratação:** 393003-279/2026
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 em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
4. **DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
- 4.1. **Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:**

4.1.1. Fornecedor de alimentação em condições adequadas de higiene e limpeza e atendendo todas as normas da ANVISA que regem esse tipo de serviço.

4.1.2. Execução do objeto com materiais de ótima qualidade.

4.1.3. Preferência por insumos com menores quantidades de açúcar e sódio.
- 4.2. **Local, condições de recebimento e aceitabilidade**

4.2.1. Os eventos ocorrerão na Sede do DNIT em Brasília/DF, podendo, eventualmente, serem realizados em outros locais, dentro do Distrito Federal, cujos endereços serão indicados nas Ordens de Fornecimento.

4.2.2. **Tendo em vista que a contratação envolve o fornecimento de alimentos *in natura* e produzidos, no máximo, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas da data dos eventos, não há a possibilidade de atendimento fora do Distrito Federal.**
- 4.3. **Da prestação dos serviços**

4.3.1. 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 no Termo de Referência.

4.3.2. Assegurar-se-á à futura contratada, o quantitativo mínimo de 20 (vinte) participantes, por evento.

4.3.3. **A solicitação dos serviços à CONTRATADA será feita com, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas de antecedência.**

4.3.3.1. **A CONTRATADA poderá recusar o atendimento do pedido caso esse seja feito com antecedência inferior a 72 (setenta e duas) horas, devendo, neste caso, comunicar o DNIT formalmente.**

4.3.3.2. **Na hipótese de a Administração entender ser necessário o cancelamento do evento ou seu adiamento, a comunicação à Contratada deverá ser feita com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da data agendada para o evento.**

4.3.4. O pedido de fornecimento das refeições será feito via ofício e/ou *e-mail* e deverá ser confirmado formalmente pela Contratada, 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.

4.3.5. A CONTRATADA deverá se apresentar no local determinado com toda a infraestrutura necessária, incluindo a equipe de serviço, para execução do trabalho a que foi contratada, com antecedência mínima de uma (1h) hora do início do horário marcado para servir o *Coffee Break* e permanecer até o final do evento, que terá duração total de até 2 (duas) horas, aproximadamente.

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

- 4.3.7.

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 (intolerância a gluten, diabetes por exemplo), sem perder de vista a disposição e apresentação dos alimentos servidos. Deve-se optar, sempre que possível, pela oferta de produtos locais, sazonais e orgânicos.
- 4.3.8.

A CONTRATADA disponibilizará todas as informações necessárias ao bom cumprimento das especificações contidas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.
- 4.3.9.

O CONTRATANTE reserva-se o direito de devolver, no todo ou em parte, as refeições fornecidas fora das especificações constantes contidas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.
- 4.3.10.

A CONTRATADA deverá obedecer, rigorosamente, aos prazos estabelecidos e às condições de fornecimento.
- 4.3.11.

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.
- 4.3.12.

A Contrata será a responsável, exclusivamente, pela montagem e disponibilização da alimentação no local, dia e hora marcado.
- 4.3.13.

A CONTRATADA, ao final do evento, adotará as providências necessárias (limpeza, remoção de resíduos, organização, etc.) para deixar o ambiente do evento nas mesmas condições anteriores.
- 4.4.

Dos funcionários

4.4.1.

Disponibilização de pessoal suficiente para entrega, organização, serventia (garçons ou garçonetes), reposição de comidas, bebidas e materiais, assim como o recolhimento posterior.

4.4.2.

Os funcionários deverão apresentar-se uniformizados, asseados, com cabelo curto ou preso, com unhas aparadas e limpas e devidamente identificados.

4.4.3.

Havendo necessidade, é de responsabilidade da CONTRATADA a substituição imediata dos profissionais atuantes no serviço de *Coffee Break*.
- 4.5.

Do manuseio e preparo dos alimentos

4.5.1.

Os alimentos e bebidas deverão ser transportados em local apropriado e de acordo com as normas da ANVISA.

4.5.2.

Todos os alimentos e bebidas devem estar dentro do prazo de validade e mantidos em ambiente que os preservem frescos e saudáveis.

4.5.3.

Os alimentos preparados pela CONTRATADA deverão ser produzidos no máximo em até 24 (vinte e quatro) horas do início da prestação do serviço.
- 4.6.

Do mobiliário, talheres e louças

4.6.1.

Todo o material deverá ser de porcelana, vidro, inox, de qualidade e em quantidade suficiente para atender o número de participantes do evento.

4.6.1.1.

Mesas em número suficiente para acondicionamento de todos os itens, proporcional ao número de participantes;

4.6.1.2.

Tolhas para todas as mesas disponibilizadas, confeccionadas em linho na cor branca ou bege;

4.6.1.3.

Lixeiras com sacos plásticos;

4.6.1.4.

Bandejas;

4.6.1.5.

Jarras;

4.6.1.6.

Pratos;

4.6.1.7.

Copos;

4.6.1.8.

Xícaras;

4.6.1.9.

Chávenas;

4.6.1.10.

Taças;

4.6.1.11.

Refratários;

4.6.1.12.

Cobre manchas;

4.6.1.13.

Garrafas térmicas;

4.6.1.14.

Gelo em cubos;

4.6.1.15.

Mexedores;

4.6.1.16.

Garfos, facas e colheres; e

4.6.1.17.

Guardanapos descartáveis.
- 4.7.

Dos alimentos e bebidas

4.7.1.

Os alimentos deverão ser servidos no quantitativo correspondente ao número de participantes, devendo os serviços contemplarem, **no mínimo**, os seguintes itens em quantidade e variedade suficiente:

4.7.1.1.

05 opções de salgados assados (exemplo: esfiha de carne, mini pizza, pão de queijo, trouxinha de frango, quiche, empada de frango/palmito);

4.7.1.2.

05 opções de salgados fritos (exemplo: coxinha, pastel, quibe, rizole, bolina de queijo, croquete);

4.7.1.3.

opções de salgados para alérgicos (intolerância à lactose, sem glúten, etc.);

4.7.1.4.

presunto, peito de peru e queijo branco;

4.7.1.5.

manteiga com sal e requeijão;

4.7.1.6.

mini pães;

4.7.1.7.

02 tipos de bolo simples (exemplo: laranja, aipim, chocolate);

4.7.1.8.

doces variados (exemplo: mini bomba de chocolate, mini sonho de doce de leite, mini cannoli de creme e avelã);

4.7.1.9.

02 tipos de folheados;

4.7.1.10.

salada de frutas com no mínimo 5 frutas;

4.7.1.11.

chá em sachê;

4.7.1.12.

água quente para uso no chá;

4.7.1.13.

café (com açúcar e sem açúcar);

4.7.1.14.

leite integral;

4.7.1.15.

02 tipos de sucos da fruta naturais;

4.7.1.16.

iogurte sabores diversos;

4.7.1.17.

chocolate quente;

4.7.1.18.

água mineral sem gás; e

4.7.1.19.

02 sabores de refrigerante normal e 02 sem açúcar.

4.8.

O *Coffee Break* poderá ser servido nos turnos matutino, vespertino ou noturno, a ser definido na ocasião da solicitação.

4.9.

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:

4.9.1.

A CONTRATADA observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, assim como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

4.9.2.

A CONTRATADA observará a Resolução RDC ANVISA 182, de 2017, alterada pela RDC 331/2019 e Resolução RDC 173/2006 – tal como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

4.10.

Identificação de alimentos e restrições alimentares

4.10.1.

A CONTRATADA deverá assegurar que os alimentos disponibilizados nos eventos possuam **identificação clara e visível**, contendo, sempre que possível, informações básicas sobre os ingredientes utilizados e a presença de substâncias que possam ocasionar restrições alimentares.

4.10.2.

Deverão ser indicadas, especialmente, informações relativas à presença de:

4.10.2.1.

glúten;

4.10.2.2.

lactose ou derivados do leite;

4.10.2.3.

açúcar ou adoçantes;

4.10.2.4.

ingredientes de origem animal.

4.10.3.

Sempre que possível, a CONTRATADA deverá disponibilizar opções adequadas para participantes com restrições alimentares ou dietéticas, tais como alimentos sem glúten, sem lactose, com redução de açúcar ou opções vegetarianas e veganas, garantido a inclusão e o atendimento adequado aos participantes.

4.10.4.

As informações deverão ser apresentadas por meio de etiquetas, placas identificadoras ou outro meio de comunicação visual, de forma legível e acessível aos participantes do evento.

4.11.

Gestão de resíduos e desperdício

4.11.1.

A CONTRATADA deverá adotar práticas voltadas à redução do desperdício de alimentos e à adequada gestão dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, observando princípios de sustentabilidade ambiental e uso racional de recursos.

4.11.2.

A CONTRATADA deverá observar, sempre que aplicável, as diretrizes de sustentabilidade ambiental adotadas pela Administração, bem como as normas vigentes relacionadas à gestão de resíduos e boas práticas de manipulação de alimentos.

4.12.

Plano de Contingência

4.12.1.

A contratada deverá adotar medidas preventivas para garantir a continuidade do serviço, inclusive em situações imprevistas no caso de:

a)

atraso na entrega;

b)

falha logística;

c)

indisponibilidade de alimentos;

d)

problemas sanitários;

4.12.2.

A contratada deverá providenciar substituição imediata dos itens ou reforço da equipe, sem qualquer custo adicional para a Administração.

4.12.3.

Caso o problema comprometa a execução do evento, poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste Termo de Referência.

4.13.

Subcontratação

- 4.13.1.

A subcontratação é admitida nas seguintes condições:
- 4.13.1.1.

É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.
- 4.13.1.2.

A subcontratação fica limitada ao transporte dos insumos no trajeto Contratada – Evento e vice-versa.
- 4.14.

Da previsão da não exigência de Garantia
- 4.14.1.

Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:
- 4.14.1.1.

Não se trata de serviço de grande vulto, bem como não envolve alta complexidade técnica nem riscos financeiros consideráveis;
- 4.14.1.2.

O contrato não importará em entrega de bens pela Administração, ou seja, o contratado não será depositário de bens da Administração;
- 4.14.1.3.

Não se trata de contrato com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, não havendo riscos de a Administração ser responsabilizada subsidiariamente pelo inadimplemento de encargos trabalhistas e previdenciários; e
- 4.14.1.4.

Não há previsão de realização de pagamento antecipado por parte da Administração.
- 4.15.

Da vistoria para a Licitação
- 4.15.1.

A avaliação prévia do local de execução não é considerada imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.
- 4.16.

Sustentabilidade
- 4.16.1.

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, alterado pelo Decreto 9.178/2017, da Presidência da República, no que couber.
- 4.16.2.

Os serviços prestados pela empresa CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, assim como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.
- 4.16.3.

A CONTRATADA deverá certificar que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of CertainHazardousSubstances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), e éteres difenilpolibromados (PBDEs).
- 4.16.4.

A CONTRATADA, se for o caso, deverá observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.
- 4.16.5.

Atender aos mandamentos do art. 93 da Lei nº 8.213/91 quanto a reserva legal de vagas para pessoas com deficiência - PCD.
- 4.16.6.

Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações advindas do Plano de Logística Sustentável do DNIT (PLS 2021-2023 e atualizações) voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:
- 4.16.6.1.

Economia de energia;
- 4.16.6.2.

Economia de água; e
- 4.16.6.3.

Descarte adequado de lixo, nas dependências do DNIT (separação do lixo conforme indicação do DNIT).
- 4.16.7.

Também é requisito de sustentabilidade a execução do objeto com materiais de boa qualidade, preferindo-se aqueles cujos processos produtivos obedecem a padrões de sustentabilidade, tais como:
- 4.16.7.1.

Utilização de materiais recicláveis e biodegradáveis: Todos os materiais descartáveis, se houverem, utilizados na execução do serviço (pratos, copos, talheres, guardanapos, embalagens, etc.) deverão ser confeccionados com materiais recicláveis, biodegradáveis ou compostáveis, se for o caso.
- 4.16.7.2.

Redução de resíduos: Sempre que possível, evitar o uso de itens descartáveis, priorizando materiais reutilizáveis.
- 4.16.7.3.

Origem sustentável dos alimentos: Preferir alimentos oriundos de produção sustentável, tais como produtos certificados como orgânicos ou que apresentem selos reconhecidos de sustentabilidade ambiental.
- 4.16.7.4.

Logística sustentável: Sempre que possível, priorizar fornecedores locais, a fim de reduzir a emissão de gases de efeito estufa decorrentes do transporte dos produtos.
- 4.16.7.5.

Treinamento e conscientização: Os funcionários da contratada que atuarem na execução do objeto deverão ser orientados quanto às práticas de sustentabilidade adotadas.
- 4.16.8.

Ademais, tendo em vista a previsão acima, de uso de materiais recicláveis, as empresas contratadas adotarão a seguinte prática de sustentabilidade na execução dos serviços, nos termos do art. 6º, inciso VI, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010: realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.
5.

REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE
- 5.1.

Encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
6.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
- 6.1.

Solicitação dos serviços à Diretoria de Administração e Finanças - DAF:
- 6.1.1.

Os serviços deverão ser formalmente solicitados à Diretoria de Administração e Finanças - DAF, considerando sempre as orientações do TCU elencadas no Estudo Técnico Preliminar, mediante a autuação de processo eletrônico SEI!, **somente** de um desses 2 tipos:
- a)

COMUNICAÇÃO: EVENTO INSTITUCIONAL PÚBLICO INTERNO ou
- b)

COMUNICAÇÃO: EVENTO INSTITUCIONAL PÚBLICO EXTERNO.
- 6.1.2.

Em despacho **assinado ou aprovado pelo Diretor (a) Setorial da área requisitante**, deverão ser prestadas as seguintes informações:
- 6.1.2.1.

Descrição do evento, sempre vinculado às finalidades e objetivos do DNIT.
- 6.1.2.2.

Data da realização do evento.
- 6.1.2.3.

Horário da realização do evento.
- 6.1.2.4.

Local do evento.
- 6.1.2.5.

Horário para o fornecimento dos serviços de coffee break;
- 6.1.2.6.

Quantidade **exata** de pessoas a serem atendidas no evento.
- 6.1.2.7.

Nome do Servidor responsável pelo gerenciamento do evento (ponto focal), matrícula SIAPE, e-mail e telefone de contato.
- 6.1.2.7.1.

O servidor designado será o responsável pelo recebimento, acompanhamento e gerenciamento dos serviços do evento em questão, **e deverá emitir o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme modelo (SEI nº 23993566), e será o responsável pelo ateste dos serviços na nota fiscal emitida para o evento.**
- 6.1.2.7.2.

Tendo em vista a impossibilidade de subcontratação do objeto, bem como tratar-se do fornecimento de alimentos *in natura* e para consumo imediato, não é possível o atendimento dos serviços contratados para eventos fora do Distrito Federal.
- 6.1.2.7.3.

Se o evento for realizado em local fora das dependências do DNIT/Sede, **deverá ser informado o endereço completo do local, incluindo o CEP, e deverá ser, exclusivamente, em região dentro do Distrito Federal.**
- 6.1.2.8.

Deverá ser autuado um processo para cada atendimento, vedada a utilização do mesmo processo para diversos atendimentos, objetivando o controle eficaz das demandas e dos atendimentos.
- 6.1.2.9.

Os processos eletrônicos citados no item 6.1.1 deverão conter apenas as informações necessárias para o atendimento dos serviços de coffee break, podendo ser vinculados, se for o caso, a outros processos, conforme entendimento da área demandante.
- 6.1.2.9.1.

A Ordem de Fornecimento expedida contemplará **apenas** a quantidade de pessoas informada pela área demandante, não sendo possível acréscimos durante o evento.
- 6.1.2.9.2.

O quantitativo de participantes indicado na Ordem de Fornecimento constitui o limite máximo para fins de execução e pagamentos dos serviços.
- 6.1.2.9.3.

A CONTRATADA deverá dimensionar o fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios e equipe considerando exclusivamente o quantitativo de participantes informado na Ordem de Fornecimento emitida pela Administração.
- 6.1.2.9.4.

Caso a Contratada decida fornecer quantidade de itens superior àquela estabelecida na Ordem de Fornecimento, isso não implicará ônus ao DNIT, tratando-se de liberalidade da Contratada.
- 6.1.2.9.5.

Para fins de faturamento e pagamento, será considerado apenas o quantitativo de participantes constante da Ordem de Fornecimento emitida pela Administração, independente de eventual atendimento em quantitativo superior.
- 6.1.2.10.

Os autos do processo deverão ser encaminhados à Diretoria de Administração e Finanças, **com, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis de antecedência da data da realização do evento**, que fará checagem do atendimento dos requisitos e a viabilidade de atendimento ao pedido e, se for o caso, encaminhará à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos com a autorização para a expedição da Ordem de Fornecimento à CONTRATADA.
- 6.1.2.11.

Caso o processo não contenha todas as informações elencadas ou não esteja aprovado pela Diretoria demandante, a DAF retornará os autos para o devido saneamento.
- 6.1.2.12.

Na eventualidade de cancelamento de evento já solicitado, ou alteração da sua data de realização, a Diretoria demandante deverá comunicar, formalmente, a Diretoria de Administração e Finanças sobre essa eventualidade com **, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da data aprazada** para que haja tempo hábil de efetuar-se o cancelamento ou reagendamento junto à CONTRATADA.
- 6.1.2.13.

O não atendimento do prazo aqui estipulado poderá implicar em ressarcimento à CONTRATADA pelas despesas havidas com a consequente apuração de responsabilidade de quem deu causa ao fato.
- 6.2.

Solicitação dos serviços à CONTRATADA:
- 6.2.1.

A Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, após o recebimento dos autos, emitirá Ordem de Fornecimento, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data da realização do evento, à CONTRATADA, prestando as informações necessárias ao atendimento e anexará a Ordem de Fornecimento nos autos do referido processo.
- 6.2.2.

Poderá ocorrer de a CONTRATADA ser acionada para realizar eventos distintos no mesmo dia e horário, em locais coincidentes ou não.
- 6.2.3.

Via de regra, a prestação dos serviços ocorrerá em dias úteis, com expediente na repartição, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e anexadas ao processo de acompanhamento da execução contratual.
- 6.2.4.

A CONTRATADA submete-se à fiscalização, a cada evento realizado, referente aos aspectos de sanitização e higiene, bem como a execução dos serviços como um todo.
- 6.2.5.

A quantidade de alimentos fornecidos deverá ser compatível com a quantidade de participantes do evento, norteando-se a CONTRATADA pelo não desperdício de alimentos e insumos.
- 6.2.6.

Os eventos poderão ser cancelados, sem ônus para a Administração, desde que o aviso formal de cancelamento ocorra em até 24 (vinte e quatro) horas que antecedem o evento.
- 6.2.7.

Será permitida a subcontratação do transporte dos insumos no trajeto Contratada – Evento e vice-versa.
7.

DEFINIÇÃO DAS QUANTIDADES PARA ATENDIMENTO
- 7.1.

A Diretoria de Administração e Finanças, após reavaliação (SEI 23652771) dos quantitativos propostos no Estudo Técnico Preliminar, entendeu pela necessidade de adequação daqueles, definindo o quadro a seguir:

DIRETORIA	QTE.ESTIMADA DE PESSOAS EM 12 MESES	QTE. ESTIMADA DE PESSOAS EM 24 MESES
-----------	-------------------------------------	--------------------------------------

DAF	500	1.000
DIR	500	1.000
DG	500	1.000
DIF	500	1.000
DIREX	500	1.000
DAQ	500	1.000
DPP	500	1.000
SUBTTOTAIS	3.500	7.000
DEMANDAS IMPREVISTAS	500	1.000
TOTAIS	4.000	8.000

- 7.2. Diante da definição das quantidades de atendimentos determinada pela DAF, a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos efetuará o controle de atendimentos e saldos por área demandante.
- 7.3. Assim, a Diretoria de Administração e Finanças deliberará sobre as seguintes situações:

I - Atendimento às demandas oriundas de áreas não constantes do quadro acima;

II - Remanejamento de quantitativos, entre as áreas constantes do quadro acima, se for o caso.
- 7.4. O remanejamento citado no item anterior não necessitará da formalização de Termo Aditivo ou de Apostilamento, tratando-se de ação de controle e gestão.
8. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**
- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.6. **Preposto**

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

8.6.2. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 8.7. **Fiscalização**

8.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- 8.8. **Fiscalização Setorial**

8.8.1. O fiscal setorial será o servidor designado da área demandante do evento, responsável pelo acompanhamento da execução do contrato no âmbito da unidade requisitante, garantido que o serviço seja prestado conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.8.2. Compete ao fiscal setorial:

8.8.2.1. acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração - ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#)).

8.8.2.2. anotar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados - ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#)).

8.8.2.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do evento emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção - ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#)).

8.8.2.4. informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso - ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

8.8.2.5. verificar a pontualidade da equipe contratada, bem como a adequada montagem da estrutura necessária para a realização do coffee break.

8.8.2.6. verificar a qualidade, apresentação e quantidade dos alimentos e bebidas disponibilizados, observando sua conformidade com as especificações estabelecidas;

8.8.2.7. verificar as condições de higiene, manipulação e acondicionamento dos alimentos, observando o cumprimento das normas sanitárias aplicáveis;

8.8.2.8. atestar a execução do serviços prestado, quando constatada a conformidade com as condições estabelecidas no contrato;

8.8.2.9. colaborar na avaliação da execução contratual, subsidiando a aplicação do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, quando aplicável.

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

8.8.4. A fiscalização de que trata este subtópico (Fiscalização Técnica do Evento) não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 8.9. **Fiscalização Administrativa**

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

8.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência - ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 8.10. **Gestor do Contrato**

8.10.1. Cabe ao gestor do contrato:

8.10.1.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

8.10.1.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

8.10.1.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

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

8.10.1.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

8.10.1.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#));

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

8.10.1.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

8.10.1.8.1. Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024; e

8.10.1.8.2. À notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

9. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

9.2. A CONTRATADA deverá cumprir o disposto no Instrumento de Medição de Resultado - IMR, o qual seguirá as condições definidas neste Termo de Referência e fará parte do Termo do Contrato como obrigação entre às parte.

9.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela CONTRATADA como um compromisso de qualidade que assumirá junto à CONTRATANTE. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

9.3.1. Os valores apurados em decorrência de descumprimento dos itens indicados no IMR serão objeto de glosa na nota fiscal/fatura da empresa.

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

9.3.2.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

9.4. O preposto ou o representante legal deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

9.5. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9.6. **A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:**

- 9.6.1. Nº de inconformidades menor ou igual a 2 (dois): 100% da fatura;
- 9.6.2. Nº de inconformidades maior que 2 (dois) e menor ou igual a 4 (quatro): 95% da fatura;
- 9.6.3. Nº de inconformidades maior que 4 (quatro) e menor ou igual a 7 (sete): 90% da fatura;
- 9.6.4. Nº de inconformidades maior que 7 (sete) e menor ou igual a 10 (dez): 85% da fatura; e
- 9.6.5. Nº de inconformidades maior que 10 (dez): 50%.
- 9.6.5.1. Neste caso a Administração irá autuar Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, objetivando a rescisão contratual.
- 9.7. **Recebimento**
- 9.7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 9.7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.7.3. O CONTRATADO fica obrigado a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 9.7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 9.7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 9.7.6. 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 seja pertinente à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.7.7. O prazo para a solução, pelo CONTRATADO, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 9.7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 9.8. **Liquidação**
- 9.8.1. 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.
- 9.8.2. 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) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.8.3. 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.
- 9.8.4. 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](#).
- 9.8.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; e
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 9.8.6. 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.
- 9.8.7. 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.
- 9.8.8. 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.
- 9.8.9. 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.
- 9.9. **Prazo de pagamento**
- 9.9.1. 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](#).
- 9.9.2. 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 Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA.
- 9.10. **Forma de pagamento**
- 9.10.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.10.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.10.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.10.4. 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.
- 9.10.5. 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.
- 9.11. **Cessão de crédito**
- 9.11.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.
- 9.11.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 9.11.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 9.11.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).
- 9.11.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).
- 9.11.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do CONTRATADO.
- 9.12. **Reajuste**
- 9.12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da proposta da licitante vencedora aceita pela Administração.
- 9.12.2. Após esse interregno, a CONTRATADA poderá solicitar o reajuste dos preços contratados, mediante a aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 9.12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 9.12.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 9.12.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 9.12.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 9.12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 9.12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.
10. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:
- 10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.
- 10.2. **Modo de Disputa**
- 10.2.1. O modo de disputa será ABERTO e FECHADO, sem intervalo de lances.
- 10.3. **Regime de execução**
- 10.3.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.
- 10.4. **Forma de fornecimento**
- 10.4.1. O fornecimento do objeto será parcelado.
- 10.5. **Exigências de habilitação**
- 10.5.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- 10.5.1.1.

Habilitação Jurídica
- 10.5.1.2.

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.
- 10.5.1.3.

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 10.5.1.4.

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>.
- 10.5.1.5.

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.
- 10.5.1.6.

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](#).
- 10.5.1.7.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 10.5.1.8.

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.
- 10.5.1.9.

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 10.5.1.10.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 10.6.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista
- 10.6.1.

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 10.6.2.

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.
- 10.6.3.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 10.6.4.

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](#).
- 10.6.5.

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 10.6.6.

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 10.7.

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.8.

Qualificação Econômico-Financeira
- 10.8.1.

certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples.
- 10.8.2.

certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)).
- 10.8.3.

balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 10.8.3.1.

índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- 10.9.

capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação.
- 10.10.

patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- 10.11.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 10.12.

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 10.13.

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 10.14.

Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:
- 10.14.1.

a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 10.14.2.

caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 10.15.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 10.16.

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 10.17.

Qualificação Técnica
- 10.17.1.

Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 10.17.2.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 10.17.2.1.

Comprovação que já executou contrato(s) de prestação de serviços de alimentação para eventos com um mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) do número estimado de participantes de eventos por ano desta contratação, ou seja, 1.950 participantes.
- 10.17.2.2.

Para essa comprovação, será aceita a soma de até 03 (três) atestados com prazos concomitantes ou não.
- 10.17.2.3.

A licitante deverá fornecer todos os dados necessários para que o DNIT possa comprovar a veracidade dos atestados (endereço, nome, telefone, e-mail etc.).
- 10.17.2.4.

Licença Sanitária expedida por órgão da Vigilância Sanitária do domicílio ou sede do licitante.
11.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
- 11.1.

Estima-se a contratação, para um período de 24 (vinte e quatro) meses, em **R\$ 403.920,00 (quatrocentos e três mil novecentos e vinte reais)**, conforme Planilha anexa ao processo - (E-mail DAF - Redução de quantitativos - Doc. SEI Nº 23652771).
- 11.1.1.

Valor unitário por participante: **R\$ 50,49** (cinquenta reais e quarenta e nove centavos);
- 11.1.2.

Valor estimado mensal: **R\$ 16.830,00** (dezesseis mil oitocentos e trinta reais); e
- 11.1.3.

Valor estimado em 12 (doze) meses: **R\$ 201.960,00** (duzentos e um mil novecentos e sessenta reais).
12.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 12.1.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 12.2.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- a)

Gestão/Unidade: 393003
- b)

Fonte de Recurso: 1000000000
- c)

Programa de Trabalho: 26.122.0032.2000.0001
- d)

Elemento de Despesa: 33.90.39.41 - Serviço de fornecimento de refeições tipo *Coffee Break*
- e)

Plano Interno: DAF00004
- f)

Nota de empenho: a definir
- 12.3.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.
13.

DA PROPOSTA
- 13.1.

A proposta, que compreende a descrição dos produtos ofertados pelo licitante, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos, bem com atender as seguintes exigências:
- 13.1.1.

Prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- 13.1.2.

Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, tributos e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto do Edital, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.
- 13.1.3.

A razão social, o CNPJ, colocando o número do edital, data e hora de abertura, endereço completo, o número do telefone, e-mail; bem como o número da conta corrente, o nome do Banco e Agência onde deseja receber seus créditos.
- 13.1.4.

O(s) licitante(s) poderá(ão) apresentar quaisquer outras informações que julgar necessárias.
- 13.1.5.

Não serão aceitas propostas cujas planilhas de composição de preços contenham valores unitários acima dos valores estimados pelo DNIT, em atendimento ao Acórdão nº 3473/2014 - Plenário, do Tribunal de Contas da União.
- 13.1.6.

Anexo à proposta, deverá ser apresentada a GFIP mais recente da licitante, DCTF da licitante e demais documentos necessários para comprovação das informações dispostas na planilha de custos de formação de preços.
- 13.1.7.

Modelo de proposta com a(s) especificações/descrição(s) e quantitativos para formação de valores.

Tabela 2 - Apresentação de Proposta

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE 12 MESES (estimado)	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR ANUAL (R\$)	QUANTIDADE 24 MESES - TOTAL (estimado)	VALOR TOTAL R\$ (estimado)
01	Contratação de empresa especializada para o fornecimento, sob demanda, de lanches, tipo <i>Coffee Break</i> , compreendendo gêneros	Participantes	4.000	R\$ xxx	R\$ xxxxx	8.000	R\$ xxxxxx

	alimentícios prontos, industrializados e bebidas, incluindo a mão de obra e todos os utensílios necessários.						
	Atendimento mínimo por evento: 20 participantes						

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 14.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 14.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 14.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 14.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 14.2.4. **Multa**:
- a) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - b) compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto; e
 - c) compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 14.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 14.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 14.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 14.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 14.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 14.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 14.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 14.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 14.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 14.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 14.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 14.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - 14.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.10. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).
- 14.11. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 14.12. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 14.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 14.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).
- 14.14. Os débitos do CONTRATADO para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

15. DO COMPROMISSO ÉTICO

- 15.1. Torna-se importante evidenciar a Mensagem da Diretoria de Administração e Finanças do DNIT:
- (...)
- Trata-se da instituição do Termo de Compromisso Ético nas contratações realizadas por esta Autarquia, o qual será instrumento acessório destinado à prevenção contra fraudes e corrupção nos processos licitatórios e contribuirá na promoção da integridade do DNIT.*
- A proposta resulta de iniciativa da Comissão de Ética, por meio do projeto "Licitação Ética", a qual afirma que a inserção de elementos e valores éticos aceitos por esta Autarquia devem estar devidamente registrados e reafirmados nos seus processos estratégicos, em especial naqueles de grande importância e relevância.*
- Nesse aspecto, sugere-se a inserção, no corpo do edital, de um novo item (tópico), denominado “Do Compromisso Ético”, que acresce redação específica sobre ética, constando breve e sucinta considerações a respeito do tema. Além disso, convida, de forma livre a autônoma, o eventual futuro contratado a firmar um “Termo de Compromisso Ético”, de caráter voluntário (pois ainda não há legislação que o obrigue compulsoriamente a assinar o instrumento), somando e aliando-se ao esforço do DNIT em alcançar superiores patamares de integridade.*
- Desse modo, em razão do papel estratégico do DNIT junto à sociedade brasileira e da missão institucional desta Diretoria na formalização de contratos de grande porte para o cumprimento de suas competências regimentais, solicito que seja aplicado o Termo de Compromisso Ético nos contratos futuros desta DAF, observando os casos nos quais as contratantes dispensem a assinatura desse instrumento, por ser facultativa.*
- Informo, que a presente sugestão faz parte de uma proposta de inovação nos procedimentos licitatórios associada à Gestão da Integridade, instrumento de Compliance, denominada “PROJETO LICITAÇÃO ÉTICA”.*
- 15.2. Portanto, o Termo de Compromisso Ético (Doc. SEI Nº 23692062), juntado aos autos, tem como objetivo convidar o licitante vencedor a aderir voluntariamente ao mesmo.
16. POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO
- 16.1. Conceito Geral
- 16.1.1. A Política Antifraude e Anticorrupção do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT) é conjunto de conceitos, princípios, responsabilidades, vedações e regras destinado a orientar a prevenção de ocorrências de fraudes e atos de corrupção nas atividades conduzidas diretamente ou por intermédio de concessão.
- 16.1.2. Esse expediente contribui, ao lado de outras ações de integridade, para o cumprimento da missão do DNIT de implementar a política de infraestrutura de transportes, visando o desenvolvimento sustentável do País. Além disso, coopera para o atingimento da visão de futuro do Departamento, isto é, de ser reconhecido pela gestão da infraestrutura de transportes com padrões de excelência na América Latina.

- 16.2. Finalidade
- 16.2.1. A finalidade da Política Antifraude e Anticorrupção é fortalecer a integridade do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT), comunicando, com transparência, aos integrantes do Órgão e à sociedade, os princípios basilares, as condutas e os comportamentos vedados, as responsabilidades e as ações proativas e preventivas para coibir atitudes fraudulentas e de corrupção.
- 16.3. Objetivos
- 16.3.1. Definir responsabilidades, regras e procedimentos para o enfrentamento proativo e preventivo à fraude e à corrupção no DNIT.
- 16.3.2. Fortalecer a cultura da ética e da integridade no DNIT.
- 16.3.3. Comunicar à sociedade as condutas e os procedimentos inaceitáveis no âmbito do DNIT, de forma que o controle social coopere no fortalecimento da ética e integridade do Departamento.
- 16.3.4. Proteger a imagem do DNIT, afastando as hipóteses de eventuais constrangimentos veiculados na mídia, processos judiciais ou outros litígios, gerados por conflitos de interesses, reais ou alegados, além de práticas antiéticas que atentem contra a integridade do DNIT e maculem sua reputação no seio da sociedade.
- 16.4. Dessa forma, o Termo de Adesão à Política Antifraude e Anticorrupção (Doc. SEI Nº 23692108), foi juntado aos autos, com o intuito de convidar o licitante vencedor a voluntariamente aderir a essa política.
17. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (POSIC) DO DNIT
- 17.1. A CONTRATADA deverá atender integralmente as normas acerca da Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC), estabelecidas na [Portaria nº 1745, de 29 de março de 2021](#), bem como atender todas as normas e procedimentos específicos vigente quanto ao tema.
- 17.2. A CONTRATADA se compromete a divulgar a [Portaria nº 1745, de 29 de março de 2021](#) e suas normas complementares aos seus empregados e prepostos envolvidos em atividades no DNIT.
18. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD
- 18.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 18.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
- 18.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

- 18.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 18.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 18.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 18.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 18.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 18.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 18.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 18.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 18.12. O contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 18.13. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

19. **ANEXOS**

- 19.1. Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 19.1.1. ANEXO I - Termo de Compromisso Ético - (Doc. SEI nº 23692062);
- 19.1.2. ANEXO II - Termo de Adesão Antifraude e Anticorrupção - (Doc. SEI nº 23692108);
- 19.1.3. ANEXO III - Minuta de Contrato - (Doc. SEI nº 23692160);
- 19.1.4. ANEXO IV - Check List de Fase Interna - IN 09/2023 (Doc. SEI nº 23692198); e
- 19.1.5. ANEXO V - Instrumento de Medição de Resultado - IMR (Doc. SEI 23993566).

20. **ASSINATURAS**

- 20.1. O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no [Inciso II do Artigo 18 da Lei 14.133/2021](#) e [IN nº 05/2017-SLTI/MPOG](#), cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão.

RICARDO DOS SANTOS BRAGGIO
Coordenador de Contratos e Aquisições
CCAQ/CGLOG/DAF

De acordo com o presente Termo de Referência. Encaminha-se à DAF para aprovação.

LOURENÇO HENRIQUE NEVES GUIMARÃES
Coordenador-Geral de Recursos Logísticos
CGLOG/DAF

Ciente da necessidade da contratação em tela e das informações prestadas, **APROVO** este Termo de Referência.

FERNANDA GIMENEZ MACHADO FAÉ
Diretora de Administração e Finanças - Substituta
DAF/DNIT



Documento assinado eletronicamente por **Laurenço Henrique Neves Guimarães, Coordenador-Geral de Recursos Logísticos**, em 11/03/2026, às 11:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo dos Santos Braggio, Coordenador de Contratos e Aquisições**, em 11/03/2026, às 12:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Gimenez Machado Fae, Diretora de Administração e Finanças-Substituta**, em 13/03/2026, às 16:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



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 **23678419** e o código CRC **AC85B331**.

DEPARTAMENTO NACIONAL INFRAEST.DE TRANSPORTES

Estudo Técnico Preliminar 280/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 50600.002392/2025-17

2. Objeto da Contratação

2.1. O presente Estudo tem como objetivo apresentar a proposta para a contratação de serviços de fornecimento de *Coffee Break*, incluindo gêneros alimentícios prontos e industrializados, bebidas, mão de obra especializada e todos os utensílios necessários, visando atender às demandas do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT/SEDE.

3. Descrição da necessidade

3.1. Trata-se da contratação dos serviços de fornecimento de insumos alimentares e os serviços de serventia (garçons e garçonetes), cuja demanda é frequente nos diversos eventos realizados no âmbito da Sede do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT. A oferta de alimentação aos participantes é essencial para otimizar o tempo destinado ao intervalo, contribuindo para um melhor desempenho e maior concentração durante o restante das atividades do evento.

3.2. Conforme determinado pelo Senhor Diretor de Administração e Finanças (SEI Nº 20047432), a pretensa contratação visa: *"6. Por fim, ressalto a importância de que o estudo englobe todas as setoriais/DNIT Sede e em especial, a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas /CGGP, de modo a garantir o planejamento adequado e garantir o fornecimento dos serviços as áreas demandantes."*

3.3. Dito isso, observa-se que as Diretorias do DNIT/SEDE constantemente organizam palestras, seminários, treinamentos, encontros institucionais, workshops e reuniões com autoridades públicas, tanto internas quanto externas, como o Ministro dos Transportes, Diretores, Parlamentares, entre outros. Essas cerimônias são de grande relevância para o aprimoramento dos fluxos rotineiros e dos processos de trabalho das diversas áreas da instituição, promovendo maior integração, alinhamento estratégico e eficiência operacional.

3.4. Para a efetiva contratação dos quantitativos previstos neste Estudo, a Administração do DNIT há de sempre considerar as orientações e a jurisprudência do Tribunal de Contas da União em relação a esse tema:

Acórdão 473/2009-Plenário 9.3. determinar à ELETRONORTE que: 9.3.10. *abstenha-se de efetuar despesas com solenidad*

3.5. Assim, as Diretorias do DNIT deverão sempre levar em conta as orientações da Corte de Contas quando planejarem os seus eventos e definirem as quantidades de participantes que serão atendidos com os serviços de *coffee break*.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Administração e Finanças - DAF	MARCOS DE BRITO CAMPOS JUNIOR

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade

5.1.1. Fornecimento de alimentação em condições adequadas de higiene e limpeza e atendendo todas as normas da ANVISA que regem esse tipo de serviço.

5.1.2. Execução do objeto com materiais de ótima qualidade.

5.1.3. Preferência por insumos com menores quantidades de açúcar e sódio.

5.2. Local, condições de recebimento e aceitabilidade

5.2.1. Os eventos ocorrerão na Sede do DNIT em Brasília/DF, podendo, eventualmente, serem realizados em outros locais, dentro do Distrito Federal, cujos endereços serão indicados nas Ordens de Fornecimento.

5.2.2. Tendo em vista que a contratação envolve o fornecimento de alimentos *in natura* e produzidos, no máximo, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas da data dos eventos, não há a possibilidade de atendimento fora do Distrito Federal.

5.3. Da prestação dos serviços

5.3.1. 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 no Termo de Referência.

5.3.2. Assegurar-se-á à futura contratada, o quantitativo mínimo de 20 (vinte) participantes, por evento.

5.3.3. A solicitação dos serviços à CONTRATADA será feita com, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

5.3.4. O pedido de fornecimento das refeições será feito via ofício ou *e-mail* e deverá ser confirmado formalmente pela CONTRATADA, 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.

5.3.5. A CONTRATADA deverá se apresentar no local determinado com toda a infraestrutura necessária, incluindo a equipe de serviço, para execução do trabalho a que foi contratada, com antecedência mínima de uma hora do início do horário marcado para servir o *Coffee Break* e permanecer até o final do evento, que terá duração total de até 2 (duas) horas, aproximadamente.

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

5.3.7. 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 (intolerância a gluten, diabetes por exemplo), sem perder de vista a disposição e apresentação dos alimentos servidos. Deve-se optar, sempre que possível, pela oferta de produtos locais, sazonais e orgânicos.

5.3.8. A CONTRATADA disponibilizará todas as informações necessárias ao bom cumprimento das especificações contidas neste Estudo.

5.3.9. O CONTRATANTE reserva-se o direito de devolver, no todo ou em parte, as refeições fornecidas fora das especificações constantes contidas neste Estudo.

5.3.10. A CONTRATADA deverá obedecer, rigorosamente, aos prazos estabelecidos e às condições de fornecimento.

5.3.11. 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.

5.4. Dos funcionários

5.4.1. Disponibilização de pessoal suficiente para entrega, organização, serventia (garçons ou garçonetes), reposição de comidas, bebidas e materiais, assim como o recolhimento posterior.

5.4.2. Os funcionários deverão apresentar-se uniformizados, asseados, com cabelo curto ou preso, com unhas aparadas e limpas e devidamente identificados.

5.4.3. Havendo necessidade, é de responsabilidade da CONTRATADA a substituição imediata dos profissionais atuantes no serviço de *Coffee Break*.

5.5. Do manuseio e preparo dos alimentos

5.5.1. Os alimentos e bebidas deverão ser transportados em local apropriado e de acordo com as normas da ANVISA.

5.5.2. Todos os alimentos e bebidas devem estar dentro do prazo de validade e mantidos em ambiente que os preservem frescos e saudáveis.

5.5.3. Os alimentos preparados pela CONTRATADA deverão ser produzidos no máximo em até 24 (vinte e quatro) horas do início da prestação do serviço.

5.6. Do mobiliário, talheres e louças 5.6.1. Todo o material deverá ser de porcelana, vidro, inox, de qualidade e em quantidade suficiente |

5.6.1.1. Mesas em número suficiente para acondicionamento de todos os itens, proporcional ao número de participantes;

5.6.1.2. Tolhas para todas as mesas disponibilizadas, confeccionadas em linho na cor branca ou bege;

5.6.1.3. Lixeiras com sacos plásticos;

5.6.1.4. Bandejas;

5.6.1.5. Jarras;

5.6.1.6. Pratos;

5.6.1.7. Copos;

5.6.1.8. Xícaras;

5.6.1.9. Chávenas;

5.6.1.10. Taças;

5.6.1.11. Refratários;

5.6.1.12. Cobre manchas;

5.6.1.13. Garrafas térmicas;

5.6.1.14. Gelo em cubos;

5.6.1.15. Mexedores;

5.6.1.16. Garfos, facas e colheres; e

5.6.1.17. Guardanapos descartáveis.

5.7. Dos alimentos e bebidas 5.7.1. Os alimentos deverão ser servidos no quantitativo correspondente ao número de participantes, dever

5.7.1.1. 05 opções de salgados assados (exemplo: esfiha de carne, mini pizza, pão de queijo, trouxinha de frango, quiche, empada de frango/palmito);

5.7.1.2. 05 opções de salgados fritos (exemplo: coxinha, pastel, quibe, rizole, bolina de queijo, croquete);

5.7.1.3. opções de salgados para alérgicos (intolerância à lactose, sem glúten, etc.);

5.7.1.4. presunto, peito de peru e queijo branco;

5.7.1.5. manteiga com sal e requeijão;

5.7.1.6. mini paes;

5.7.1.7. 02 tipos de bolo simples (exemplo: laranja, aipim, chocolate);

5.7.1.8. doces variados (exemplo: mini bomba de chocolate, mini sonho de doce de leite, mini cannoli de creme e avelã);

5.7.1.9. 02 tipos de folheados;

5.7.1.10. salada de frutas com no mínimo 5 frutas;

5.7.1.11. chá em sachê;

5.7.1.12. água quente para uso no chá;

5.7.1.13. café (com açúcar e sem açúcar);

5.7.1.14. leite integral;

5.7.1.15. 02 tipos de sucos da fruta naturais;

5.7.1.16. iogurte sabores diversos;

5.7.1.17. chocolate quente;

5.7.1.18. água mineral sem gás; e

5.7.1.19. 02 sabores de refrigerante normal e 02 sem açúcar.

5.8. O *Coffee Break* poderá ser servido nos turnos matutino, vespertino ou noturno, a ser definido na ocasião da solicitação.

5.9. 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:

5.9.1. A CONTRATADA observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e /ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

5.9.2. A CONTRATADA observará a Resolução RDC ANVISA 182, de 2017, alterada pela RDC 331/2019 e Resolução RDC 173 /2006 – assim como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

6. Levantamento de Mercado

6.1. Nesta análise verificou-se que, diante do tipo de serviço, as contratações ocorrerem de maneira similar em outros órgãos da administração pública, com solicitações de acordo com a estimativa de público presente no evento, sendo a unidade de fornecimento por pessoa participante.

6.2. A outra solução poderia ser adquirir apenas os itens alimentícios, porém o serviço embutido e demais itens de organização são fundamentais. A aquisição /contratação separada dos itens materiais e do serviço não são eficientes, pois gera um trabalho que esta administração não consegue absorver com o número de servidores muito aquém do necessário.

6.3. A seguir apresentamos as hipóteses de solução e suas análises.

6.4. Solução 01: Aquisição Através de Licitação mediante Sistema de Registro de Preços

6.4.1. De modo geral, na aquisição de produtos para a alimentação de maneira isolada, acredita-se no ganho econômico na compra em escala, uma vez que os licitantes tendem a ofertar melhores preços e diminuir suas margens de lucro, a depender do quantitativo a ser registrado pela Administração.

6.4.2. Porém, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços irá viabilizar a participação de outros órgãos interessados em aderir na origem, através da Intenção de Registro de Preços e a Administração do DNIT não possui efetivo de servidores suficiente para o gerenciamento de ata de registro de preços em nível nacional.

6.4.3. Além disso, considerando que os serviços prevem o fornecimento de alimentos in natura e outros produzidos em até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do evento, esse fato limita a possibilidade de contratação de empresa que esteja sediada em outra unidade da Federação que não seja o Distrito Federal.

6.4.4. Outro aspecto negativo nessa solicitação é o prazo de atendimento, haja vista que os eventos, em geral, ocorrem em prazo de poucos dias, incompatível com os prazos de pedido de disponibilidade orçamentária e emissão de empenhos, que necessariamente, demandam alguns dias, o que pode inviabilizar o atendimento nas datas determinadas.

6.5. Solução 02: Aquisição por meio de Adesão à Ata de Registro de Preços

6.5.1. Por intermédio da Lei nº 14.133, de 2021, que regulamenta a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, estabelece-se a possibilidade de a proposta mais vantajosa numa licitação ser aproveitada por outros órgãos e entidades, os quais não participaram na origem da licitação.

6.5.2. Destarte, o atendimento às solicitações de "carona" pelos órgãos não participantes fica condicionado à: Aceitação, pelo fornecedor da contratação pretendida, condicionada esta à não gerar prejuízo aos compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços, Consulta e anuência do órgão gerenciador da ata.

6.5.3. Embora a norma seja silente a respeito, deverão ser mantidas as mesmas condições do registro, ressalvadas apenas as renegociações promovidas pelo órgão gerenciador, que se fizerem necessárias.

6.5.4. A Lei nº 14.133, de 2021, trouxe novas barreiras às adesões a ata de registro de preços. De largada, os limites para as adesões foram reduzidos. Na redação original do Decreto Federal nº 7.892/2013, cada aderente podia contratar 100% do registrado na ata e o conjunto das adesões estava limitado a cinco vezes o registrado na ata. Agora, com o Decreto Federal nº 9.488/2018, cada aderente somente pode contratar 50% do registrado na ata e a soma de todas as adesões não pode ultrapassar o dobro do registrado na ata.

6.5.5. Além, conforme descrito no Art. 86, da Lei nº 14.133, de 2021, inciso II, § 3º A faculdade conferida pelo § 2º deste artigo estará limitada a órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que, na condição de não participantes, desejarem aderir à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital, ou seja, não autorizando mais adesões a órgãos municipais.

6.5.6. De qualquer forma, a adesão a uma ata de registro de preços impacta nos mesmos pontos indicados nos itens 6.4.3 e 6.4.4 acima.

6.6. Solução 03: Aquisição através de Dispensa de Licitação

6.6.1. Conforme dispõe o artigo 75 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos n.º 14.133/2021, a dispensa de licitação pode ser utilizada para obras e serviços de engenharia com valores de até R\$ 125.451,15 (cento e vinte e cinco mil quatrocentos e cinquenta e um reais e quinze centavos) e para compras de bens de até R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

6.6.2. Diante do exposto, este deve ser utilizado de forma excepcional, uma vez que a regra no âmbito da Administração Pública é licitar.

6.6.3. Além disto, tendo em vista que o orçamento estimado da contratação é muito superior ao limite de dispensa de licitação, esta se torna inviável.

6.7. Solução 04: Aquisição por licitação por pregão eletrônico

6.7.1. A licitação, mediante pregão eletrônico, permite o gerenciamento da contratação de forma imediata, haja vista que o procedimento já contará com a disponibilidade orçamentária necessária, bem como o DNIT poderá estabelecer as regras e especificações aderentes à sua realidade e às suas necessidades.

6.7.2. Tendo em vista que os serviços a serem contratados serão pagos SOB DEMANDA, o impacto financeiro será proporcional à sua execução, pois, tais serviços não são de execução diária, ocorrendo de forma eventual, conforme ocorrerem as necessidades de cada Diretoria.

6.7.3. Além do mais, o DNIT já efetuou esse tipo de contratação mediante licitação, onde foi firmado contrato com empresa especializada que o executou de forma satisfatória, confirmando que essa solução é viável.

6.8. CONCLUSÃO

6.8.1. Diante disso, demonstra-se que a licitação, por pregão eletrônico (SOLUÇÃO 04) é a mais viável no aspecto de controle administrativo e expectativa de atendimento das necessidades do DNIT nesse tipo de serviço, além de estar aderente ao princípio constitucional de licitar.

6.8.2. Constatou-se, ainda, que a solução proposta para contratação é amplamente utilizada por órgãos públicos federais na prestação de serviços de fornecimento de alimentação em eventos institucionais. A diferença, neste caso, está na opção pela continuidade do serviço. Essa escolha se justifica pela frequência com que ocorrem eventos diversos no âmbito do DNIT/SEDE, nos quais é necessário oferecer alimentação aos participantes.

6.8.3. Além de tudo, a prestação continuada do serviço contribuirá para a redução de custos, principalmente por evitar a necessidade de mobilizar repetidamente a estrutura administrativa para realizar novas contratações com o mesmo objetivo.

7. Descrição da solução como um todo

7.1. A descrição da solução como um todo abrange a licitação, na modalidade pregão eletrônico, para a contratação da prestação de serviços terceirizados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de caráter continuado, para o fornecimento, sob demanda, de serviço de alimentação para eventos institucionais (fornecimento de *Coffee Break*), em conformidade com o disposto neste Estudo.

7.2. O valor de referência, atinente ao campo valor unitário, deverá ser considerado por pessoa.

7.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

7.5. A contratação será feita por meio de pregão eletrônico, com uma empresa especializada na prestação de serviços de buffet, especificamente para *Coffee Break*.

7.6. Da Classificação do objeto

7.6.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

7.6.2. Dedicação exclusiva de mão de obra: não se aplica.

7.7. Serviços continuados

7.7.1. Justifica-se a contratação desses serviços de forma continuada, haja vista que a Portaria/DAF nº 8172/2019 - (SEI 4675382), em seu item 20, define o fornecimento, sob demanda, de alimentação (tipo *coffee break*), como sendo serviço continuado.

7.8. Do Critério de Julgamento

7.8.1. Menor preço por item.

7.9. Modo de disputa

7.9.1. O modo de disputa será ABERTO e FECHADO, sem intervalo de lances.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1. A estimativa da quantidade a ser adquirida foi obtida por meio de levantamentos realizados na Sede do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT. Esse levantamento de demanda consta dos autos do Processo SEI Nº 50600.002392/2025-17, por intermédio do Ofício-Circular nº 350/2025/SAA - DAF/DAF/DNIT SEDE - SEI Nº 20058182, enviado em 17 de janeiro de 2025, a todas as Diretorias do DNIT e Coordenações Gerais Subordinadas, assim como à Procuradoria Federal Especializada.

8.2. As demandas foram consolidadas pela Diretoria de Administração e Finanças, conforme Despacho DAF - SEI nº 20338200 e, assim, estima-se a necessidade de atendimento desses serviços, para até **62.925** pessoas, no período proposto de 60 (sessenta meses), de acordo com o quadro a seguir:

SERVIÇOS DE COFFEE BREAK - ESTIMATIVAS			
DIRETORIA	ESTIMATIVA DE PESSOAS ATENDIDAS EM 12 MESES	ESTIMATIVA DE PESSOAS ATENDIDAS EM 60 MESES	Doc.SEI QUANTIDADES
DAF	3.410	17.050	20106459
DIR	1.765	8.825	20141413/ 20076725 / 20242601
DG	360	1.800	20261637
DIF	510	2.550	20319280 / 20318641
DIREX	1.250	6.250	20223439 /20294606
DAQ	350	1.750	20232658

DPP	4.940	24.700	20113544 / 20087295 / 20165703 / 20190421 / 20317222
SUBTOTAIS	12.585	62.925	-
DEMANDAS IMPREVISTAS (20%)	2.500	12.500	-
TOTAIS	15.085	75.425	-

8.3. Como as quantidades indicadas pelas Diretorias são passíveis de alterações imprevistas, pois, pode ocorrer a necessidade da realização de outros eventos que não os relacionados ou de última hora, entendemos ser prudente o acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o total a ser contratado, elevando-se assim, o número total de participantes, em sessenta meses, para **75.425** pessoas.

8.4. Essa sugestão de acréscimo, lembramos, não trará impacto financeiro ao contrato, apenas orçamentário, haja vista que a execução dos serviços sempre ocorrerá por DEMANDA.

8.5. A unidade de fornecimento deve ser considerada **por pessoa (participante de evento institucional)**.

8.6. Considerando a forma de fornecimento (**sob demanda**), as quantidades e valores constituem mera estimativa, não constituindo, em hipótese alguma, compromissos futuros para o DNIT/SEDE, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 38.082.025,25

9.1. Estima-se a contratação, para um período de 60 (sessenta) meses, em **R\$ 3.808.208,25** (três milhões, oitocentos e oito mil duzentos e oito reais e vinte e cinco centavos), conforme Planilhas anexas ao processo - SEI Nº 22121028 e 22132190.

9.1.1. Valor unitário por participante: R\$ 50,49

9.1.2. Valor estimado mensal: R\$ 63.470,13

9.1.3. Valor estimado anual: R\$ 761.641,65

9.1.4. Valor estimado em 5 (cinco) anos: R\$ 3.808.208,25

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. Foi adotada uma descrição única do objeto, sem dividir os itens em grupos. A centralização da contratação desse tipo de serviço ajuda a reduzir os custos administrativos, pois permite gerenciar tudo por meio de uma única contratação. Isso também facilita a fiscalização e garante uma melhor qualidade na execução do serviço.

10.2. Ademais, a centralização promove a padronização do serviço, abrangendo aspectos como a qualidade das bebidas e alimentos, a forma de prestação do serviço e o atendimento ao público participante, evitando diferenças no atendimento em diferentes eventos.

10.3. Além do mais, dada a natureza do objeto, não há a possibilidade de parcelamento.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes vigentes no órgão que possam impactar na contratação em curso.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. Alinhar a contratação com o planejamento estratégico do órgão é fundamental para alcançar resultados eficazes para a organização, além de garantir que esses resultados beneficiem a sociedade.

12.2. À vista disso, destaca-se que o objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, de acordo com o detalhamento abaixo:

I - **Id pca PNCP:** 04892707000100-0-000012/2025

II - **Id do item no PCA:** 163

III - **Classe/Grupo:** 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA

IV - **Identificador da Futura Contratação:** 393003-230/2025

13. Modelo de Execução do Objeto

13.1. Solicitação dos serviços à DAF

13.1.1. Os serviços deverão ser formalmente solicitados à Diretoria de Administração e Finanças - DAF, considerando sempre as orientações do TCU mencionadas acima, mediante a autuação de processo eletrônico SEI!, de um desses 2 tipos: **COMUNICAÇÃO: EVENTO INSTITUCIONAL PÚBLICO INTERNO** ou **COMUNICAÇÃO: EVENTO INSTITUCIONAL PÚBLICO EXTERNO**.

13.1.2. Em despacho assinado ou aprovado pelo Diretor Setorial da área requisitante, deverão ser prestadas as seguintes informações:

13.1.2.1. Descrição do evento, vinculado às finalidades e objetivos do DNIT.

13.1.2.2. Data da realização do evento.

13.1.2.3. Horário da realização do evento.

13.1.2.4. Local do evento.

13.1.2.4.1. Se o evento for realizado em local fora das dependências do DNIT/Sede, deverá ser informado o endereço completo do local, incluindo o CEP e deverá ser na região do Distrito Federal.

13.1.2.5. Quantidade de pessoas a serem atendidas no evento.

13.1.2.5.1. A Ordem de Fornecimento expedida contemplará apenas a quantidade de pessoas informada pela área demandante, não sendo possível acréscimos durante o evento.

13.1.2.6. Nome do Servidor responsável pelo gerenciamento do evento (ponto focal), matrícula SIAPE, e-mail e telefone de contato.

13.1.2.7. O servidor designado será o responsável pelo recebimento, acompanhamento e gerenciamento dos serviços do evento em questão, e deverá emitir o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme modelo (SEI nº 22343830), e será o responsável pelo ateste dos serviços na nota fiscal emitida para o evento.

13.1.2.8. Os autos do processo deverão ser encaminhados à Diretoria de Administração e Finanças, **com, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis de antecedência da data da realização do evento**, que fará checagem do atendimento dos requisitos e a viabilidade de atendimento ao pedido e, se for o caso, encaminhará à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos com a autorização para a expedição da Ordem de Fornecimento à CONTRATADA.

13.1.2.9. Caso o processo não contenha todas as informações elencadas ou não esteja aprovado pela Diretoria demandante, a DAF retornará os autos para o devido saneamento.

13.2. Solicitação dos serviços à Contratada

13.2.1. A Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, após o recebimento dos autos, emitirá Ordem de Fornecimento, **com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data da realização do evento**, à Contratada, prestando as informações necessárias ao atendimento e anexará a OF nos autos do referido processo.

13.2.2. Poderá ocorrer de a Contratada ser acionada para realizar eventos distintos no mesmo dia e horário, em locais coincidentes ou não.

13.2.3. Via de regra, a prestação dos serviços ocorrerá em dias úteis, com expediente na repartição, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e anexadas ao processo de acompanhamento da execução contratual.

13.2.4. A Contratada submete-se à fiscalização, a cada evento realizado, referente aos aspectos de sanitização e higiene, bem como a execução dos serviços como um todo.

13.2.5. A quantidade de alimentos fornecidos deverá ser compatível com a quantidade de participantes do evento, norteados-se a Contratada pelo não desperdício de alimentos e insumos.

13.2.6. Os eventos poderão ser cancelados, sem ônus para a Administração, desde que o aviso formal de cancelamento ocorra em até 24 (vinte e quatro) horas que antecedem o evento.

13.2.7. Será permitida apenas a subcontratação do transporte dos insumos no trajeto Contratada – Evento e vice-versa.

13.3. Execução dos serviços

13.3.1. A CONTRATADA, após o recebimento da OF, na data aprazada deverá se apresentar no local determinado com toda a infraestrutura necessária, incluindo a equipe de serviço, para execução do trabalho a que foi contratada, com antecedência mínima de uma hora (1h) do início do horário marcado para servir o *Coffee Break* e permanecer até o final do evento, que terá duração total de até 2 (duas) horas, aproximadamente.

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

13.3.3. Montagem e disponibilização da alimentação no local, dia e hora marcado.

13.3.4. A CONTRATADA, ao final do evento, adotará as providências necessárias (limpeza, remoção de resíduos, organização, etc.) para deixar o ambiente do evento nas mesmas condições anteriores.

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

14.1. O fornecimento de serviços de alimentação durante eventos ou reuniões que exijam essa necessidade, ajuda a otimizar o tempo e promove uma maior interação entre os participantes. Em eventos de longa duração, oferecer um *Coffee Break* é uma excelente estratégia para aumentar a produtividade e ajudar os participantes a manterem a concentração.

14.2. Além disto, um dos maiores benefícios de oferecer esse serviço é a oportunidade de networking, ou seja, os participantes que têm o mesmo objetivo podem aprender e interagir uns com os outros durante o evento.

14.3. Ademais, aumentar o engajamento do corpo funcional e o envolvimento nas atividades propostas, que geralmente envolve longos períodos para a sua realização, e assim o reconhecimento e valorização do trabalho do pessoal envolvido nas atividades.

15. Providências a serem Adotadas

15.1. Em razão da natureza dos bens a serem fornecidos, não será necessário fazer adequações no ambiente do órgão para o recebimento do objeto.

15.2. Destaca-se que, a CONTRATADA deverá se apresentar no local determinado para o evento, com toda a infraestrutura necessária para execução do trabalho a que foi contratada, conforme detalhado neste Estudo.

16. Possíveis Impactos Ambientais

16.1. Esta contratação observará em todas as suas fases as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade. Os bens a serem fornecidos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade, tal como os descritos abaixo, quando possível:

16.1.1. Os utensílios devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, segundo as normas da ABNT NBR – 15448-1 e 15448 -2.

16.1.2. Para todos os utensílios devem ser observados os requisitos ambientais na obtenção de certificação do INMETRO, como produtos sustentáveis, ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

16.1.3. Os utensílios devem ser preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

16.1.4. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada na produção dos alimentos a serem fornecidos.

16.1.5. A CONTRATADA, se for o caso, deverá observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

16.1.6. A Contratada deverá certificar que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), e éteres difenilpolibromados (PBDEs).

16.1.7. Os serviços prestados pela empresa CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

16.1.8. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, alterado pelo Decreto 9.178/2017, da Presidência da República, no que couber.

16.1.9. Atender aos mandamentos do art. 93 da Lei nº 8.213/91 quanto a reserva legal de vagas para pessoas com deficiência - PCD.

16.1.10. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações advindas do Plano de Logística Sustentável do DNIT (PLS 2021-2023 e atualizações) voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

a) Economia de energia; b) Economia de água; e c) Descarte adequado de lixo, nas dependências do DNIT (separação

16.2. Cabe ainda nos critérios de Sustentabilidade:

16.2.1. Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, assim como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

16.2.2. Utilizar equipamentos de menor impacto ambiental.

16.2.3. Observar a Resolução CONAMA Nº. 20/1994, utilizando equipamentos que gerem menos ruído em seu funcionamento.

16.2.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços.

16.2.5. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação dos serviços.

16.2.6. Colaborar com a coleta seletiva para reciclagem, quando couber, e obedecendo as orientações da Comissão da Coleta Seletiva da Contratante, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente.

16.2.7. Manter critérios especiais e privilegiados para a aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

16.2.8. É de responsabilidade da empresa que vier a ser contratada, adotar, na prestação dos serviços, objeto desta contratação, no que couber, as práticas de sustentabilidade constantes nas disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, bem como que sejam observados os requisitos ambientais do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO para uso de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

16.2.9. Aplicar os procedimentos da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, correspondente à contratação em tela.

16.2.10. Otimizar a utilização dos materiais, de modo a minimizar o desperdício e a produção de lixo.

16.2.11. Fazer o descarte adequado dos entulhos resultantes da execução dos serviços, caso haja.

16.2.12. Os fornecedores com estruturas físicas deverão observar as normas de sustentabilidade acerca do serviço executado, em especial quanto ao correto destino dos resíduos após a execução dos serviços, a utilização de material elétrico que tenha padrões de economia de energia, o uso de equipamentos que diminuam os ruídos sonoros, dentre outros.

16.2.13. Espera-se ainda, que o fornecedor desenvolva o serviço atentando para as práticas de sustentabilidade, especialmente no que concerne ao fornecimento de *Coffee Breaks*, evitando o uso desnecessário de descartáveis, optando quando for possível pelo uso de louças.

16.2.14. Como forma de minimizar os efeitos danosos ao meio ambiente, podem ser apresentados pelo fornecedor a utilização de insumos sustentáveis na produção dos serviços, valorizando a economicidade da contratação, as boas práticas de sustentabilidade e refreamento do desperdício.

16.3. Também é requisito de sustentabilidade a execução do objeto com materiais de boa qualidade, preferindo-se aqueles cujos processos produtivos obedecem a padrões de sustentabilidade, tais como:

16.3.1. **Utilização de materiais recicláveis e biodegradáveis:** Todos os materiais descartáveis, se houverem, utilizados na execução do serviço (pratos, copos, talheres, guardanapos, embalagens, etc.) deverão ser confeccionados com materiais recicláveis, biodegradáveis ou compostáveis, se for o caso.

16.3.2. **Redução de resíduos:** Sempre que possível, evitar o uso de itens descartáveis, priorizando materiais reutilizáveis.

16.3.3. **Origem sustentável dos alimentos:** Preferir alimentos oriundos de produção sustentável, tais como produtos certificados como orgânicos ou que apresentem selos reconhecidos de sustentabilidade ambiental.

16.3.4. **Logística sustentável:** Sempre que possível, priorizar fornecedores locais, a fim de reduzir a emissão de gases de efeito estufa decorrentes do transporte dos produtos.

16.3.5. **Treinamento e conscientização:** Os funcionários da contratada que atuarem na execução do objeto deverão ser orientados quanto às práticas de sustentabilidade adotadas.

16.4. Além de tudo, tendo em vista a previsão acima, de uso de materiais recicláveis, as empresas contratadas adotarão a seguinte prática de sustentabilidade na execução dos serviços, nos termos do art. 6º, inciso VI, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010: realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

17. Materiais a serem disponibilizados

17.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os alimentos e materiais necessários conforme detalhamento neste Estudo, mantendo-se o padrão de segurança e higiene, em quantidade suficiente para a quantidade de participantes do evento, promovendo sua substituição quando necessário.

17.2. O fornecimento mínimo será para 20 (vinte) participantes. O evento poderá ter número inferior, contudo, a cobrança dos serviços, pela Contratada, estará assegurada com esse mínimo.

18. Da Subcontratação do objeto

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

18.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

18.1.2. A subcontratação fica limitada ao transporte dos insumos no trajeto Contratada – Evento e vice-versa.

19. Vigência da Contratação

19.1. Esta licitação está sendo conduzida sob os ditames da Lei nº 14.133/21, que inova ao permitir que a Administração celebre contratos com prazo inicial de até 5 (cinco) anos. Os serviços serão contratados mediante a celebração de instrumento específico, com vigência de 5 (cinco) anos, admitidas prorrogações por períodos sucessivos, respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos.

19.2. Tal vigência tem por objetivo atrair o maior número de interessados ao certame e, por consequência, permitir disputa de preços na fase externa. Historicamente, o orçamento estimativo, no DNIT, sofre deságio entre 10% e 20% por cento para contratações de serviços continuados, o que traz economia direta aos cofres públicos.

19.3. Tendo em consideração que a vigência inicial é plurianual e, objetivando dar segurança jurídica à Administração caso a futura contratada venha a falhar na execução ou que o objeto não traga mais vantagens ao DNIT e opte-se por rescisão antecipada, a Lei 14.133 /2021 possui dispositivo nesse sentido: (original sem grifos).

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e forneciment

19.4. Assim, conforme o exposto, entendemos ser vantajoso e seguro para o DNIT a contratação inicial pelo prazo de sessenta meses, prorrogáveis por até dez anos.

20. Da Previsão da não exigência de Garantia

20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

20.1.1. Não se trata de serviço de grande vulto, assim como não envolve alta complexidade técnica nem riscos financeiros consideráveis.

20.1.2. O contrato não importará em entrega de bens pela Administração, ou seja, o contratado não será depositário de bens da Administração.

20.1.3. Não se trata de contrato com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, não havendo riscos de a Administração ser responsabilizada subsidiariamente pelo inadimplemento de encargos trabalhistas e previdenciários.

20.1.4. Não há previsão de realização de pagamento antecipado por parte da Administração.

21. Da vistoria para a Licitação

21.1. A avaliação prévia do local de execução não é considerada imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

22. Instrumento de Medição de Resultado

22.1. Finalidade

22.1.1. Permitir que os serviços sejam disponibilizados para a contratante em conformidade com o pactuado.

22.2. Meta a cumprir

22.2.1. Entregar todo o material necessário à execução do objeto.

22.3. Instrumento de medição

22.3.1. Planilha de acompanhamento.

22.4. Forma de acompanhamento

22.4.1. Registro de ocorrências reportadas pelo servidor responsável por cada evento, designado pela Diretoria demandante, sendo registrado em processo a comprovação de aviso à empresa e garantido o direito ao contraditório.

22.5. Periodicidade

22.5.1. Por cada evento.

22.6. Mecanismo de Cálculo

22.6.1. Soma da quantidade de não conformidades, estas consideradas como qualquer insumo em desacordo com as especificações do Edital e Anexos.

22.7. Faixas de Ajuste de pagamento

- Nº de inconformidades menor ou igual a 2 (dois): 100% da fatura
- Nº de inconformidades maior que 2 (dois) e menor ou igual a 4 (quatro): 95% da fatura
- Nº de inconformidades maior que 4 (quatro) e menor ou igual a 7 (sete): 90% da fatura
- Nº de inconformidades maior que 7 (sete) e menor ou igual a 10 (dez): 85% da fatura
- Nº de inconformidades maior que 10 (dez): 0%

23. Requisitos de Capacidade Técnica

23.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

23.2.1. Comprovação que já executou contrato(s) de prestação de serviços de alimentação para eventos com um mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) do número estimado de participantes de eventos por ano desta contratação, ou seja, 3.770 participantes.

23.2.2. Para essa comprovação, será aceita a soma de até 03 (três) atestados com prazos concomitantes ou não.

23.2.3. A licitante deverá fornecer todos os dados necessários para que o DNIT possa comprovar a veracidade dos atestados (endereço, nome, telefone, e-mail etc.).

23.2.4. Licença Sanitária expedida por órgão da Vigilância Sanitária do domicílio ou sede do licitante.

24. Mapa de Gerenciamento de Riscos

24.1. O Mapa de Gerenciamento de Riscos encontra-se anexo aos autos - (SEI nº 22242792).

25. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

25.1. Justificativa da Viabilidade

25.2.1. Com base neste Estudo Técnico Preliminar e considerando a importância de um planejamento adequado para garantir o fornecimento dos serviços às áreas demandantes, entende-se que:

- a) há necessidade de contratar os serviços em questão para a satisfação às demandas apresentadas pelas Diretorias do órgão;
- b) a contratação não implicará em contratações correlatas e/ou interdependentes;
- c) não haverá vínculo empregatício entre os funcionários da contratada e o DNIT; e
- d) há alinhamento entre a contratação e o planejamento institucional.

26. Responsáveis

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

RICARDO DOS SANTOS BRAGGIO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 10/11/2025 às 10:08:32.

LOURENCO HENRIQUE NEVES GUIMARAES

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 10/11/2025 às 10:19:15.



MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 50600.002392/2025-17

* MINUTA DE DOCUMENTO

Unidade Gestora: Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGLOG



MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES
 (Processo Administrativo nº 50600.002392/2025-17)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2026-00, PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, SOB DEMANDA, DE LANCHES, TIPO COFFEE BREAK, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

O **DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT**, ente autárquico federal vinculado ao Ministério dos Transportes, com sede na capital do Distrito Federal – Setor de Autarquias Norte, Quadra 03, Bloco "A" Ed. Núcleo dos Transportes, na cidade de Brasília, DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 04.892.707/0001-00, doravante simplesmente denominado DNIT ou CONTRATANTE, representado pela Diretora de Administração e Finanças-Substituta, **FERNANDA GIMENEZ MACHADO FAÉ**, nomeada pela Portaria Nº 2.300, publicada no Diário Oficial da União do dia 20/04/2020, portadora da Matrícula SIAPE nº 1457060, e o(a) empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designado CONTRATADO, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos (SEI Nº XXXXX), tendo em vista o que consta no Processo nº 50600.002392/2025-17 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. xxx/2026-00, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para o fornecimento, **sob demanda**, de lanches, tipo *Coffee Break*, compreendendo gêneros alimentícios prontos, industrializados e bebidas, incluindo a mão de obra e todos os utensílios necessários, para eventos no Departamento Nacional de Infraestrutura dos Transportes - DNIT, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE 12 MESES (estimado)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Contratação de empresa especializada para o fornecimento, sob demanda, de lanches, tipo <i>Coffee Break</i> , compreendendo gêneros alimentícios prontos, industrializados e bebidas, incluindo a mão de obra e todos os utensílios necessários. Atendimento mínimo por evento: 20 participantes	12807	participante	Até 4.000 participantes	R\$ xxxx	R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. **CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada.
- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente.
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço.

- 2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação.
- 2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).
- 2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.
3. **CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**
- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
4. **CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**
- 4.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
- 4.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.
- 4.1.2. A subcontratação fica limitada ao transporte dos insumos no trajeto Contratada – Evento e vice-versa.
5. **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**
- 5.1. O custo estimado total da contratação é de R\$: xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.
6. **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**
- 6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
7. **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**
- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta aceita pela Administração.
- 7.2. Após esse interregno, a Contratada poderá solicitar o reajuste dos preços contratados, mediante a aplicação do índice Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.
8. **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**
- 8.1. São obrigações do CONTRATANTE:
- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o Contrato e seus anexos.
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO.
- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como ([art. 48 da Lei nº 14.133/2021](#)):
- 8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado.
- 8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO.
- 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO.
- 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos.
- 8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação.
- 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO.
- 8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

8.1.12. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, assim como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. São obrigações do CONTRATADO:

9.1.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

9.1.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal do Contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.1.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

9.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), tal como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.1.8. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.1.9. Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do Fiscal ou Gestor do Contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2022](#).

9.1.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.1.10.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

9.1.10.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

9.1.10.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado.

9.1.10.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

9.1.10.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.1.10.6. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

9.1.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.

9.1.12. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.14. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do Contrato.

9.1.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.17. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.1.19. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.1.20. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, assim como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#)).

9.1.21. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#)).

9.1.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

9.1.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.1.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

9.1.25. Cumprir o disposto no Instrumento de Medição de Resultado - IMR, o qual seguirá as condições definidas no Termo de Referência e fará parte deste Termo do Contrato como obrigação entre as partes.

9.1.26. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

9.1.27. Os valores apurados em decorrência de descumprimento dos itens indicados no IMR serão objeto de glosa na nota fiscal/fatura da empresa.

9.1.28. O preposto ou o representante legal deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS)

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do Certame ou do Contrato Administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justifiquem seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de Contratos Administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O Contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os Contratos e Convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

11.1.1. Não se trata de serviço de grande vulto, bem como não envolve alta complexidade técnica nem riscos financeiros consideráveis.

11.1.2. O contrato não importará em entrega de bens pela Administração, ou seja, o contratado não será depositário de bens da Administração.

11.1.3. Não se trata de contrato com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, não havendo riscos de a Administração ser responsabilizada subsidiariamente pelo inadimplemento de encargos trabalhistas e previdenciários.

11.1.4. Não há previsão de realização de pagamento antecipado por parte da Administração.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O Contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O Contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o Contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do Contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do Contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3. O Contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, tal como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato.

13.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.6. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.6.1. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do Contrato.

13.7. O Contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês ([art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- a) Gestão/Unidade: 393003
- b) Fonte de Recurso: 1000000000
- c) Programa de Trabalho: 26.122.0032.2000.0001
- d) Elemento de Despesa: 33.90.39.41 - Serviço de fornecimento de refeições tipo *Coffee Break*.
- e) Plano Interno: DAF00004
- f) Nota de empenho: a definir

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (POSIC) DO DNIT

16.1. A CONTRATADA deverá atender integralmente as normas acerca da Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC), estabelecidas na [Portaria nº 1745, de 29 de março de 2021](#), assim como atender todas as normas e procedimentos específicos vigente quanto ao tema.

16.2. A CONTRATADA se compromete a divulgar a [Portaria nº 1745, de 29 de março de 2021](#) e suas normas complementares aos seus empregados e prepostos envolvidos em atividades no DNIT.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, em conformidade com as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Seção Judiciária da Justiça Federal do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

19.2. E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas parte.

FERNANDA GIMENEZ MACHADO FAÉ
Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo dos Santos Braggio, Coordenador de Contratos e Aquisições**, em 26/02/2026, às 11:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



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 **23692160** e o código CRC **E7CC61E8**.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

TERMO DE COMPROMISSO ÉTICO

A empresa, com sede na cidade de, no Estado, situada à ruan.º....., bairro....., CEP..... inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., neste ato representada por seu representante legal....., cargo....., e o/a **Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT**, ente autárquico federal vinculado ao Ministério da Infraestrutura, com sede na capital do Distrito Federal – Setor de Autarquias Norte, Núcleo dos Transportes Q-3, B-A, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º., neste ato representado pelo **Diretor** (**CARGO e NOME DA AUTORIDADE**), e tendo em vista o que consta no Processo nº vêm, por meio deste Termo, firmar o compromisso público de conduzir a gestão deste contrato fundamentado nos mais elevados princípios éticos e morais, estimulando e promovendo a conduta ética dos empregados e servidores públicos envolvidos nesta relação ora estabelecida, e atuando decisivamente na prevenção da fraude e corrupção, contribuindo assim para um ambiente de transparência e integridade.

Declaram expressamente a concordância com as disposições do Código de Ética do DNIT e do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, pautando suas condutas com aquelas previstas naquele instrumento.

Brasília/DF, na data da assinatura eletrônica.

Representante Legal

Gestor do Contrato / DNIT

NOTA EXPLICATIVA

Os editais de licitação abrangem toda sorte de assuntos e temas, mas um em especial, é pouco ou quase nunca referenciado. Negócios para serem bem-sucedidos necessitam de um fundamento de base, o elemento que diferencia o certo do errado: a Ética.

O Dicionário Michaelis define ética como:

1 Ramo da filosofia que tem por objetivo refletir sobre a essência dos princípios, valores e problemas fundamentais da moral, tais como a finalidade e o sentido da vida humana, a natureza do bem e do mal, os fundamentos da obrigação e do dever, tendo como base as normas consideradas universalmente válidas e que norteiam o comportamento humano.

2 **POR EXT** Conjunto de princípios, valores e normas morais e de conduta de um indivíduo ou de grupo social ou de uma sociedade.

Etimologicamente, **Ética**, vem do grego *ethos* e significa caráter, comportamento. Objeto de interesse da Filosofia, o estudo da ética é centrado na sociedade e no comportamento humano, sendo que o **pensamento ético** busca julgar o comportamento humano, dizendo o que é certo e errado, justo e injusto, refletindo as escolhas que o homem faz.

A função do pensamento ético é manter a ordem social, estabelecendo os limites do agir em comunidade. A ética é construída ao longo do tempo, apoiada nos valores e princípios morais de determinada sociedade. Os códigos éticos visam proteger a sociedade das injustiças e do desrespeito em qualquer esfera social, estabelecendo as referências e limites das relações sociais.

A ética empresarial busca que a realização dos negócios ocorra dentro de um padrão ético satisfatório, introduzindo a conduta ética e os valores morais na realização dos mesmos como um meio de melhoria da vida em sociedade, e consequentemente, do bem-estar dos indivíduos que a compõe.

Em especial, as relações contratuais públicas-privadas devem primar pela adoção incondicional dos mais elevados princípios éticos e valores morais aceitos pela sociedade brasileira, impondo os limites que independem da posituação das condutas esperadas na construção do patrimônio público, que se utiliza dos recursos públicos arrecadados da população e a ela devem retornar, com a devida prestação de serviços e cumprimento das políticas públicas estabelecidas pelos representantes da sociedade em seu nome.

E sendo o DNIT a autarquia com a competência para implementar, em sua esfera de atuação, a política formulada para a administração da infraestrutura do Sistema Federal de Viação, compreendendo sua operação, manutenção, restauração ou reposição, adequação de capacidade, e ampliação mediante construção de novas vias e terminais (Lei 10.233/2001), a este pretexto e em cumprimento a essa importante política pública, possui a relevante responsabilidade de gerir recursos e patrimônio públicos expressivos, de importância estratégica ao país com o esmero, transparência e integridade que necessariamente devem envolver e comprometer todos com quem estabelece suas relações contratuais.

Como já mencionado, as regras positivadas advém da formalização da moral praticada pela sociedade, e esta tem como origem os princípios éticos praticados por seus cidadãos.

Assim, o princípio ético praticado é importante de ser regulamente reafirmado, para sempre se constituir no guia e referência das partes envolvidas no negócio empreendido.

Com este propósito e para que o alcance e disseminação do princípio ético seja o mais amplo possível, o DNIT institui nesse instrumento o documento denominado “**Termo de Compromisso Ético**”, a ser firmado no ato da assinatura do contrato de prestação de serviços / fornecimento de bens previsto neste ato convocatório.

O Termo de Compromisso Ético deste edital reflete o comprometimento do agente privado envolvido nesta aquisição pública, externando a vontade e a disposição em aderir, **livre e autonomamente**, às disposições do “*Código de Ética do DNIT*”, assim como do “*Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal*” (ambos instrumentos referenciados nos fundamentos legais deste edital).

COMISSÃO DE ÉTICA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo dos Santos Braggio, Coordenador de Contratos e Aquisições**, em 26/02/2026, às 09:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



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 **23692062** e o código CRC **4FFFC786**.



**TERMO DE ADESÃO VOLUNTÁRIA À POLÍTICA ANTIFRAUDE E
ANTICORRUPÇÃO DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE
INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES (DNIT)**

Nº XX/2025

A empresa, com sede na cidade de, no Estado, situada à rua, n.º, bairro, CEP, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, neste ato representada por seu representante legal, vem, por intermédio deste Termo, aderir voluntariamente à Política Antifraude e Anticorrupção do DNIT, COMPROMETENDO-SE a:

1. Difundir as vedações impostas pela Política Antifraude e Anticorrupção do DNIT a todos os funcionários da empresa.
2. Cumprir e exigir o cumprimento da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e demais normas pertinentes ao tema em todos os níveis, rechaçando qualquer ato ou atividade que constitua ou possa ser entendido como ato lesivo aos interesses da Administração Pública.
3. Denunciar ao DNIT qualquer ação ou omissão que venha a ter conhecimento e que importem em descumprimento da Política Antifraude e Anticorrupção do DNIT, da legislação Anticorrupção vigente e aos demais normativos de combate à fraude e a atos de corrupção.
4. Declaro ter plena ciência de que o descumprimento do disposto neste Termo de Adesão ensejará, independentemente de culpa ou dolo, na rescisão motivada do contrato celebrado com o DNIT, bem como as demais medidas cabíveis nas esferas administrativas e criminais.

E, por compreender e aceitar sem reservas todo o exposto acima, assino o presente Termo para que produza todos os efeitos.

Brasília/DF, na data da assinatura eletrônica.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo dos Santos Braggio, Coordenador de Contratos e Aquisições**, em 26/02/2026, às 09:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

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

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.dnit.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **23692108** e o código CRC **2B8FC22A**.

Referência: Processo nº 50600.002392/2025-17

SEI nº 23692108



MINISTÉRIO DOS
TRANSPORTES



Setor de Autarquias Norte | Quadra 3 | Lote A
CEP 70040-902
Brasília/DF |

ANEXO II DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 1.2. **Objetivo a atingir:** Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.
- 1.3. **Forma de avaliação:** Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.
- 1.4. **Mecanismo de Cálculo:** Soma da quantidade de não conformidades, estas consideradas como qualquer insumo em desacordo com as especificações do Edital e Anexos.
- 1.5. **Periodicidade:** Por cada evento.
- 1.6. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 1.7. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

2. CONDIÇÕES GERAIS

- 2.1. O INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) seguirá as condições definidas no Termo de Referência e fará parte do Termo do Contrato como obrigação entre as partes.
- 2.2. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.
- 2.3. Os valores apurados em decorrência de descumprimento dos itens indicados no IMR serão objeto de glosa na nota fiscal/fatura da empresa.
- 2.4. O disposto neste item não se confunde com as penalidades discriminadas contratualmente no item - DAS SANÇÕES, podendo ambos, inclusive serem aplicados concomitantemente, observadas as peculiaridades de cada caso, já que o IMR é decorrente de atuação do representante da administração quando do atesto dos serviços e a sanção contratual decorre de atuação do gestor do contrato observados o contraditório e a ampla defesa da empresa, o qual não é necessário para o IMR visto ser condição e regra no cumprimento do objeto.

3. FORMA DE DIMENSIONAMENTO DOS PAGAMENTOS

- 3.1. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

Faixas de ajuste no pagamento	<div><input type="checkbox"/> N° de inconformidades <u>menor ou igual a 2 (dois)</u>: 100% da fatura.</div> <div><input type="checkbox"/> N° de inconformidades <u>maior que 2 (dois) e menor ou igual a 4 (quatro)</u>: 95% da fatura.</div> <div><input type="checkbox"/> N° de inconformidades <u>maior que 4 (quatro) e menor ou igual a 7 (sete)</u>: 90% da fatura;</div> <div><input type="checkbox"/> N° de inconformidades <u>maior que 7 (sete) e menor ou igual a 10 (dez)</u>: 85% da fatura.</div> <div><input type="checkbox"/> N° de inconformidades <u>maior que 10 (dez)</u>: 50%. Neste caso a Administração irá autuar Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR, objetivando a rescisão contratual.</div>
--------------------------------------	--

4. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

- 4.1 O Fiscal responsável por cada evento, designado pela Diretoria demandante, deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

TABELA I		
CONCEITO DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS		
BOM	REGULAR	RUIM
0 (ZERO) PONTO	01 (UM) PONTO	02 (DOIS) PONTOS

TABELA II					
MÓDULOS	DESCRIÇÃO	ITENS A SEREM AVALIADOS	AVALIAÇÃO/PONTUAÇÃO		
A	Recursos Humanos	A1. Disponibilização de pessoal suficiente para entrega, organização, serventia (garçons ou garçonetes), reposição de comidas, bebidas e materiais, assim como o recolhimento posterior.	() Bom	() Regular	() Ruim
		A2. Os funcionários deverão apresentar-se uniformizados, asseados, com cabelo curto ou preso, com unhas aparadas e limpas e devidamente identificados.	() Bom	() Regular	() Ruim
		A3. Atraso na apresentação do profissional, provocando transtorno ao evento.	() Bom	() Regular	() Ruim
		A4. Um único funcionário exercendo mais de uma função, trazendo transtornos ao evento.	() Bom	() Regular	() Ruim
B	Execução dos serviços	B1. A CONTRATADA deverá se apresentar no local determinado com toda a infraestrutura necessária, incluindo a equipe de serviço, para execução do trabalho a que foi contratada, com antecedência mínima de uma hora do início do horário marcado para servir o <i>Coffee Break</i> e permanecer até o final do evento, que terá duração total de até 2 (duas) horas, aproximadamente.	() Bom	() Regular	() Ruim
		B2. A Contratada deverá disponibilizar todos os alimentos e materiais necessários conforme detalhamento no Termo de Referência, mantendo-se o padrão de segurança e higiene, em quantidade suficiente para a quantidade de participantes do evento, promovendo sua substituição quando necessário.	() Bom	() Regular	() Ruim
		B3. A contratada deverá estar apta a servir com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência do início da prestação do serviço de alimentação.	() Bom	() Regular	() Ruim
		B4. A contratada, ao final do evento, adotará as providências necessárias (limpeza, remoção de resíduos, organização, etc.) para deixar o ambiente do evento nas mesmas condições anteriores.	() Bom	() Regular	() Ruim
		B5. Os serviços prestados pela empresa CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.	() Bom	() Regular	() Ruim

		B6. Colaborar com a coleta seletiva para reciclagem, quando couber, e obedecendo as orientações da Comissão da Coleta Seletiva da Contratante, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente.	() Bom	() Regular	() Ruim
		B7. Otimizar a utilização dos materiais, de modo a minimizar o desperdício e a produção de lixo.	() Bom	() Regular	() Ruim
C	Do mobiliário, talheres e louças	C1. Todo o material deverá ser de porcelana, vidro, inox, de qualidade e em quantidade suficiente para atender o número de participantes do evento.	() Bom	() Regular	() Ruim
		C2. Os materiais utilizados no evento são divergentes da descrição disposta no Termo de Referência (item 4.6.1).	() Bom	() Regular	() Ruim
		C3. A contratada deverá disponibilizar tolhas para todas as mesas postas, confeccionadas em linho na cor branca ou bege.	() Bom	() Regular	() Ruim
		C4. A contratada deverá disponibilizar lixeiras com sacos plásticos.	() Bom	() Regular	() Ruim
		C5. 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.	() Bom	() Regular	() Ruim
D	Dos alimentos e bebidas	D1 – Os alimentos deverão ser servidos no quantitativo correspondente ao número de participantes, de acordo com a Ordem de Serviço.	() Bom	() Regular	() Ruim
		D2. Os alimentos e bebidas deverão ser transportados em local apropriado e de acordo com as normas da ANVISA.	() Bom	() Regular	() Ruim
		D3. O serviço foi iniciado com cardápio incompleto, violando a variedade e quantidade disposta no Termo de Referência (item 4.7.1)	() Bom	() Regular	() Ruim
		D4. Houve ausência de item do cardápio, sem autorização.	() Bom	() Regular	() Ruim
		D5. Identificação de objetos estranhos nos alimentos (cabelo, insetos, etc).	() Bom	() Regular	() Ruim
		D6. Todos os alimentos e bebidas devem estar dentro do prazo de validade e mantidos em ambiente que os preservem frescos e saudáveis.	() Bom	() Regular	() Ruim
		D7. Preferência por insumos com menores quantidades de açúcar e sódio.	() Bom	() Regular	() Ruim
		D8. 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 (intolerância a gluten, diabetes por exemplo), sem perder de vista a disposição e apresentação dos alimentos servidos. Deve-se optar, sempre que possível, pela oferta de produtos locais, sazonais e orgânicos.	() Bom	() Regular	() Ruim

TABELA DE EQUIVALÊNCIA			
MÓDULOS	CONCEITO DA PONTUAÇÃO UTILIZADA EM TODOS OS ITENS		
	Bom (zero)	Regular (um)	Ruim (dois)
A – Recursos Humanos			
B - Execução dos serviços			
C - Do mobiliário, talheres e louças			
D - Dos alimentos e bebidas			
Somatório de ocorrências			
Nota Final Apurada			
Data da ocorrência			
Totais			
Total final			

PREENCHIMENTO PELO FISCAL DO EVENTO	
Nome do Evento	
Data do Evento	
Nome do Fiscal	
Telefone (fiscal)	
E-mail (fiscal)	
Observações julgadas pertinentes	
<p>Em atendimento as disposições do Contrato nº xxx/xxxx, foi emitido o presente Instrumento de Medição de Resultados, que segue assinado pelo Fiscal do Evento e pela CONTRATADA.</p> <div style="text-align: center; margin-top: 100px;"> <div style="margin-bottom: 20px;"> <div style="border-top: 1px solid black; width: 30%; margin: 0 auto;"></div> <div>FISCAL DO EVENTO</div> </div> <div> <div style="border-top: 1px solid black; width: 30%; margin: 0 auto;"></div> <div>CONTRATADA</div> </div> </div>	