



Termo de Referência

Processo nº 50601.000255/2026-19

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Eventuais conflitos entre as especificações do Estudo Técnico Preliminar e este Termo de Referência, prevalecerão, sempre, as deste Termo.

1.2. Contratação de empresa especializada, para fornecimento, sob demanda, de lanches, tipo Welcome Coffee e/ou Coffee Break destinados para suporte à eventos como Cursos com significativa abrangência, eventos internos que envolvam todo o público interno, além de outras ações de Qualidade de Vida no Trabalho (QVT) desta Superintendência Regional DNIT no Estado de Amazonas.

1.3. Considerando os eventos para o presente exercício, estima-se a realização, no período de 12 (doze) meses, de eventos que demandem atendimento à até 1.800 participantes, no total:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Welcome Coffee e/ou Coffee Break - Evento de até 150 pessoas, por demanda	3697	Und/Por pessoa	1800	R\$ 56,96	R\$ 102.528,00

1.4. Os quantitativos constantes deste Termo de Referência são estimados e não obrigam o DNIT a contratar a sua totalidade, haja vista trata-se de contratação SOB DEMANDA.

1.5. A estimativa de quantitativos foi definida com base no histórico de eventos institucionais realizados pela unidade, bem como na previsão de atividades administrativas para o período de vigência da contratação.

1.6. Considerou-se a realização estimada de até 12 (doze) eventos anuais, com público variável entre 50 (cinquenta) e 150 (cento e cinquenta) participantes por evento.

1.7. Para fins de dimensionamento da contratação e garantia de atendimento integral da demanda, adotou-se como referência o cenário de maior consumo, correspondente ao quantitativo máximo de participantes por evento, resultando em uma estimativa total de até 1.800 (mil e oitocentos) atendimentos no período.

1.8. Ressalta-se que o quantitativo estimado não implica obrigatoriedade de consumo integral, tratando-se de mera previsão para fins de planejamento, sendo a execução realizada sob demanda, conforme a efetiva necessidade da Administração.

1.9. A pesquisa de preços do Estudo Técnico Preliminar foi atualizada para garantir que o valor estimado reflita a realidade do mercado atual.

1.10. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.10.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.11. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.11.1. O serviço é enquadrado como continuado, conforme justificativas no Estudo Técnico Preliminar.

1.12. Prazo de vigência

1.12.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

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

4.1.2. A execução dos serviços de buffet deve observar as diretrizes contidas no item 37 (Serviços de Alimentação) do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, alinhando-se aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU, especificamente ao ODS 2 (Fome Zero e Agricultura Sustentável), por meio do incentivo ao consumo de produtos regionais; ao ODS 6 (Água Limpa e Saneamento), mediante a garantia de potabilidade e higiene; e ao ODS 12 (Consumo e Produção Responsáveis), através da redução de desperdícios e eliminação de plásticos de uso único.

4.1.3. É responsabilidade técnica da contratada assegurar que todas as etapas de recebimento, preparo, armazenamento, transporte e exposição dos alimentos cumpram rigorosamente as Boas Práticas para Serviços de Alimentação estabelecidas na Resolução RDC ANVISA n. 216/2004, com as atualizações introduzidas pela RDC ANVISA n. 52/2014, especialmente no que tange ao controle de temperatura e proteção contra contaminantes.

4.1.4. A comprovação do cumprimento das normas sanitárias poderá ser exigida a qualquer tempo pela fiscalização, mediante a apresentação do Manual de Boas Práticas e dos Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) da empresa, conforme exigido pela legislação da ANVISA citada.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

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

4.5. Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: da assinatura do contrato.

5.1.1.2. Os serviços serão solicitados à contratada com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência. O pedido de fornecimento das refeições contendo quantitativo, data, local e horário, será feito por correio eletrônico, devendo ser confirmado pela contratada em até 12 (doze) horas após o recebimento.

5.1.2. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.2.1. O Fiscal do Contrato solicitará a prestação do serviço por meio de Comunicação Interna (CIC), e-mail institucional ou Ordem de Serviço (OS), contendo a especificação da quantidade, data, horário e local do evento, respeitando o prazo de antecedência estipulado;

5.1.2.2. A contratada deverá executar o serviço conforme as especificações e prazos constantes na solicitação;

5.1.2.3. Após a execução, a contratada poderá efetuar a devida emissão da Nota Fiscal.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Recife, 2479, Flores, Manaus/AM.

5.2.2. Poderão ser indicados outros locais para a prestação do serviço, desde que compreendidos dentro do perímetro urbano dos municípios supracitados.

5.3. Rotinas a serem cumpridas

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. Os serviços serão solicitados à CONTRATADA com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

5.3.3. O pedido de fornecimento das refeições será feito via ofício ou *e-mail* e deverá ser confirmado formalmente pela Contratada, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, anteriores à data da efetiva prestação do serviço, devendo constar do pedido o quantitativo a ser servido.

5.3.4. 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 2 horas 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.

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

5.3.6. A empresa CONTRATADA deverá prezar pela qualidade e variedade dos alimentos, cuidando para que estejam frescos e próprios para o consumo e que se observe a variedade necessária para possíveis restrições alimentares, sem perder de vista a disposição e apresentação dos alimentos servidos. Deve-se optar, sempre que possível, pela oferta de produtos locais, sazonais e orgânicos.

5.3.7. A CONTRATADA disponibilizará todas as informações necessárias ao bom cumprimento do Termo de Referência.

5.3.8. O CONTRATANTE reserva-se o direito de devolver, no todo ou em parte, as refeições fornecidas fora da especificação constante no Termo de Referência.

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

5.3.10. 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, reposição de comidas, bebidas e materiais e posterior recolhimento.

5.4.2. Deverá disponibilizar, no mínimo, 02 (dois) garçons para servir aos convidados na execução do *Coffee Break*.

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

5.4.4. 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.

5.6. Do cardápio

5.6.1. O cardápio descrito neste Estudo constitui referência mínima de composição, visando assegurar padrão de qualidade, variedade e equilíbrio nutricional compatíveis com eventos institucionais do DNIT.

5.6.2. Eventuais substituições de itens poderão ser realizadas, desde que previamente autorizadas pela Administração, e que mantenham padrão equivalente ou superior de qualidade, apresentação, quantidade e diversidade, admitindo-se inclusive a inclusão de itens regionais, observadas as características culturais e gastronômicas locais.

5.6.3. As alterações não poderão implicar redução de valor nutricional, variedade ou padrão do serviço originalmente especificado.

5.6.4. O cardápio abaixo constitui **referência mínima**, visando assegurar padrão de qualidade e variedade:

- WELCOME COFFEE
- BEBIDAS
- Café (com e sem açúcar) - 100 ml por pessoa;
- Leite Integral - 100 ml por pessoa;
- Chocolate Quente - 100 ml por pessoa;
- Água Mineral - 200 ml por pessoa;
- Sucos Naturais - 02 opções variadas de suco natural ou polpa - 200 ml por pessoa.
- BOLOS, DOCES e SALGADOS
- Bolos (com e sem cobertura) - 02 opções (ex.: chocolate, mesclado, milho, fubá) - 01 fatia por pessoa (deverão ser apresentados fatiados);
- Chips de Banana da Terra
- Salgados (fritos/assados) - 03 opções cada (ex.: coxinha, pastel, quibe/pão de queijo, croissant, quiche, folhado) - 05 unidades por pessoa;
- Mix de Frutas - 04 tipos de preferência regionais e da época, sendo 01 unidade de fruta por pessoa.
- COFFEE BREAK
- DOCES E SALGADOS
- Salgados (fritos) - 03 opções (ex.: coxinha, pastel, quibe) - 03 unidades por pessoa;
- Salgados (assados) - 03 opções (ex.: pão de queijo, croissant, quiche, folhado) - 03 unidades por pessoa;
- Mini Quiche (ex: tucumã e alho poró) - 02 unidades por pessoa;
- Mini Folhado (ex: cupuaçu/maça com canela) - 02 unidades por pessoa;
- Mini Tartelete (ex: banana/cupuaçu) - 02 unidades por pessoa;
- Canudinho de Camarão - 02 unidades por pessoa.
- MINI PORÇÕES (servidas em mini louças)
- Mini sobremesa - 1 por pessoa;
- Mix de Frutas - 04 tipos de preferência regionais e da época, sendo 01 unidade de fruta por pessoa.
- MINI PORÇÕES - COMIDAS REGIONAIS (serviço volante)
- Creme de Camarão - 1 por pessoa;

- Picadinho de Tambaqui com Farofa Crocante e Banana - 1 por pessoa;
- Pirarucu à Casaca - 1 por pessoa;
- **BEBIDAS**
- Sucos Naturais - 02 opções variadas de suco natural ou polpa - 200 ml por pessoa;
- Refrigerantes - 03 opções incluindo opção diet - 200 ml por pessoa;
- Água Mineral - 200 ml por pessoa.

5.6.5. As opções de alimentos para composição de cardápio poderão ser ajustadas em função de eventos que apresentem características regionais específicas. Essas adequações têm como objetivo assegurar a consonância do serviço com o contexto cultural e as particularidades das ocasiões, sem prejuízo aos padrões de qualidade.

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

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

5.7. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7.1. Os quantitativos totais são estimativos e baseados na previsão de eventos institucionais para o período de 12 (doze) meses, não restando a administração obrigada ao consumo integral da cota, ocorrendo os pagamentos de acordo com a execução efetiva de cada demanda formalizada.

5.7.2. Havendo divergência de exigências ou informações entre o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e este Termo de Referência (TR), prevalecerá o teor e as especificações contidas no Termo de Referência atualizado, que consolida as decisões finais da administração para a fase externa da contratação.

6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. 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.

6.2. 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.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Atendimento ao DECRETO N.º 11.430, DE 8/3/2023: O referido Decreto regulamenta a Lei nº 14.133/2021, para dispor sobre a exigência, em contratações públicas, de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica e sobre a utilização do desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho como critério de desempate em licitações, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

6.7. Preposto

6.7.1. O Contratado 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.

6.7.2. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

6.8. Rotinas de Fiscalização

6.8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.9. Fiscalização Técnica

6.9.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.9.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9.4. O fiscal técnico do contrato informará 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.

6.9.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.9.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.9.7. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.10. Fiscalização Administrativa

6.10.1. 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.

6.10.2. 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.

6.11. Gestor do Contrato

6.11.1. Cabe ao gestor do contrato:

6.11.1.1. 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.

6.11.1.2. 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.

6.11.1.3. 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.

6.11.1.4. 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.

6.11.1.5. 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.

6.11.1.6. 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.

6.11.1.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.11.2. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.11.2.2. 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.

7. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. Recebimento

7.1.1. 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.

7.1.2. 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.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.1.8. 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.

7.2. Liquidação

7.2.1. 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.

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

- a) 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.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

7.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Prazo de pagamento

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

7.3.2. 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.

7.3.3. Obrigar a contratada a notificar, formalmente e por escrito, o fiscal do contrato logo após a conclusão da parcela da obra, entregando toda a documentação exigida em normativos próprios, através de protocolo no Sistema SEI;

7.3.4. Estabelecer o prazo de 5 dias úteis para que a unidade fiscalizadora do contrato realize a vistoria, autorize a contratada a emitir a nota fiscal, que deve ser subscrita pelo fiscal e representante legal da contratada, e remeta a medição ao setor responsável pelo pagamento;

7.3.5. O setor responsável pelo pagamento deverá efetuá-lo em 30 dias após a assinatura da nota fiscal pelo fiscal e pelo representante legal da contratada.

7.3.6. O prazo será interrompido em qualquer das fases da medição caso a fiscalização encontre qualquer inconformidade na documentação apresentada pela empresa, devendo a fiscalização sempre notificar formalmente a contratada sobre as incorreções verificadas.

7.4. Forma de pagamento

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

- 7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.5. Cessão de crédito

- 7.5.1. 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.
- 7.5.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 7.5.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.5.4. 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](#).
- 7.5.5. 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).
- 7.5.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.
- 7.6. Reajustamento de Preços
- 7.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis pelo prazo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.
- 7.6.2. Após o interregno mínimo de 1 (um) ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante solicitação da contratada, aplicando-se a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 7.6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data em que o reajuste anterior passou a produzir efeitos financeiros.
- 7.6.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou deixe de poder ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice que vier a sucedê-lo ou, na sua ausência, outro índice oficial que reflita a variação dos custos do objeto contratado.
- 7.6.5. O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 8.1. 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.
- 8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.3. Multa:

8.3.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.*

8.3.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.3.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.3.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.3.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.3.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.3.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.3.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **2% (dois por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.3.8.1. *Atraso superior a 40 (quarenta) minutos para o início do serviço de buffet;*

8.3.8.2. *entrega de alimentos em desacordo com as especificações de qualidade ou temperatura;*

8.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

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

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

8.7. 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 descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *XX (xxxxx)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.9. 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.

8.9.1. 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.

8.9.2. 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.

8.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.11. 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.

8.12. 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 Termo de Referência 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.

8.13. 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.

8.13.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.14. 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, de 2021.

8.15. 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.

9. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. 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**.

9.2. Modo de Disputa

9.2.1. O modo de disputa será **ABERTO**.

9.3. Intervalo de Lance

9.3.1. 0.5%.

9.4. Regime de execução:

9.4.1. Empreitada por preço unitário.

9.5. Forma de fornecimento

9.5.1. O fornecimento do objeto será por demanda.

9.6. Exigências de habilitação

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

I - **Habilitação jurídica**

a) **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;

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

c) **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>;

d) **TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS:** NÃO;

e) **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;

f) **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](#).

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

h) **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.

i) **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](#).

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

I - **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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.

- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) 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;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.6.3. 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.

9.6.4. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.7. Qualificação Econômico-Financeira

9.7.1. 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;

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

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

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

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

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

9.7.6. 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.

9.7.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.7.8. 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).

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

9.8. Qualificação Técnica

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

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

9.8.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. Para a elaboração da estimativa do valor da contratação, a equipe de planejamento analisou contratações de outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa em pregões e contratações públicas já realizados. A consulta foi efetuada no sítio eletrônico do Painele de Preços do Governo Federal (<http://paineldepregos.planejamento.gov.br>), com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

10.2. Da análise feita, observou-se que existem variados concorrentes do ramo que são capazes de fornecer os itens pretendidos. Além disso, a concorrência favorece a escolha da melhor condição para a contratação, incluindo os melhores preços praticados no mercado.

10.3. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 102.528,00 (cento e dois mil quinhentos e vinte e oito reais)**, conforme custos unitários apostos na 1.1 acima.

11. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Nota de Crédito 2026/001040 (SEI 24583099).

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

- I - Gestão/unidade: 393009/39252;

- II - Fonte de recursos: 1000000000;
- III - Programa de trabalho: 173905;
- IV - Elemento de despesa: 339039;
- V - Plano interno: DAF000003.

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

12. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

13. **ASSINATURAS**

13.1. Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, tendo como objeto a contratação de empresa especializada, para fornecimento, sob demanda, de lanches, tipo Welcome Coffee e/ou Coffee Break destinados para suporte à eventos desta Superintendência Regional do DNIT/AM, conforme especificações discriminadas neste Termo de Referência, em atendimento ao disposto no artigo 6º e § 1º do artigo 8º da Instrução Normativa nº 01/MT, de 04 de outubro de 2007.

(assinado eletronicamente)

Diana Cristina P. Pires de Carvalho

Chefe do Serviço de Recursos Logísticos e Informática
SELOG/CAF/SR/AM

Ciente e de acordo,

(assinado eletronicamente)

Denival Falcão da Hora Junior

Coordenador de Administração e Finanças - Substituto

APROVO o presente Termo de Referência.

(assinado eletronicamente)

Orlando Fanaia Machado

Superintendente Regional do DNT/AM



Documento assinado eletronicamente por **Denival Falcão da Hora Júnior, Coordenador de Administração e Finanças substituto(a)**, em 23/07/2026, às 11:28, 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 **Orlando Fanaia Machado, Superintendente Regional no Estado do Amazonas**, em 26/07/2026, às 13:15, 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 **25444822** e o código CRC **41EDAF04**.