

Termo de Referência

Processo nº 50607.000420/2026-82

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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

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

1.3. Considerando que os eventos irão ocorrer durante alguns períodos até o final do ano e que o primeiro evento está previsto para ocorrer já no mês de Junho, surge a necessidade de adiantarmos a contratação dos serviços de buffet para já garantir o serviço para os eventos que irão ocorrer.

Item	CATSER	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
1	12807	Prestação dos serviços de fornecimento de coffee break, além do preparo e da manipulação de alimentos, incluindo todos os utensílios necessários.	Unidade/Pessoa	1960	R\$32,37	R\$63.445,20

1.4. Regime de Execução: Menor preço. Grupo: Não.

1.5. Justificativa de agrupamento: Não existe agrupamento.

1.6. Permite participação de consórcios ou empresas estrangeiras: Não, pelas características dos serviços a serem contratados. Permite Subcontratação: Não, pelas características dos serviços.

1.7. Referência de Preços: obtida através de consulta a duas empresas especializadas do ramo do objeto. Tipo de licitação: Menor preço, dispensa de licitação.

1.8. Serviço contínuo: Não, trata-se de serviço com prazo de execução definido para a sua conclusão. O prazo de realização e entrega do serviço será sob demanda.

1.9. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 63.445,20 (Sessenta e três mil quatrocentos e quarenta e cinco reais e vinte centavos)**, conforme a tabela acima.

1.10. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

1.11. Definem-se como comuns, conforme definição na Lei Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021: *Art. 6º, XIII – bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;*

1.12. Tipo de licitação: Dispensa de licitação.

1.13. Participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP):

1.14. Em atendimento ao disposto nos artigo 47 da Lei complementar 123/2006, que define: as

contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica;

1.15. Consoante artigo 48 da Lei complementar 123/2006, por serem a contratação com valores inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o processo licitatório deverá ser destinado com exclusividade às ME/EPP.

1.16. Por se tratar de mercado amplo com diversas empresas que prestam este tipo de serviço no Estado do Rio de Janeiro, não há que se falar nas exceções do artigo 49 da Lei Complementar 123/2006.

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. O objeto da contratação encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, publicado no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Trata-se de prestação de serviços de Alimentação tipo *coffee break*, compreendidos de gêneros alimentícios prontos, industrializados, bebidas e contemplando mão de obra e todos os utensílios necessários (pratos, talheres, copos, guardanapos etc.).

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

3.3. Da prestação dos serviços

3.4. 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 neste Termo de Referência.

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

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

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

3.8. A 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 neste Termo de Referência.

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

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

3.11. 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.

3.12. A CONTRATADA disponibilizará todas as informações necessárias ao bom cumprimento deste Termo de Referência.

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

- 3.14. A CONTRATADA deverá obedecer, rigorosamente, aos prazos estabelecidos e às condições de fornecimento.
- 3.15. 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.
- 3.16. É de total responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de mesas, toalhas de mesa, lenços, louças, copos, talheres, cestas, sachês de açúcar, sachês de adoçante, saleiras, paliteiras, bandejas, guardanapos, etc, devendo-se utilizar os utensílios apropriados para servir cada tipo de alimento/bebida.
- 3.17. Compete à CONTRATADA a montagem/organização da mesa para servir o contendo mesas coffee break/brunch, forradas, louças, talheres e pessoal de apoio necessário para a prestação do serviço.
- 3.18. Todos os insumos necessários ao fornecimento (alimentos, guardanapos, identificação palitos, saleiros, etc.) deverão ser providenciados pela CONTRATADA e os custos deverão estar inclusos nos preços. Deverá fornecer todo o material necessário à boa execução do serviço
- 3.19. Todas as bandejas/recipientes que serão utilizados para servir os alimentos deverão ser identificadas com o nome dos alimentos.
- 3.20. Dos funcionários
- 3.21. Disponibilização de pessoal suficiente para entrega, organização, reposição de comidas, bebidas e materiais, para servir, caso necessário, e posterior recolhimento.
- 3.22. Os funcionários deverão apresentar-se devidamente uniformizados e asseados.
- 3.23. Havendo necessidade, é de responsabilidade da CONTRATADA a substituição imediata dos profissionais atuantes no serviço de coffee break/brunch.
- 3.24. Do manuseio e preparo dos alimentos
- 3.25. Os alimentos e bebidas deverão ser transportados em local apropriado e de acordo com as normas da ANVISA;
- 3.26. Todos os alimentos e bebidas devem estar dentro do prazo de validade e mantidos em ambiente que os preservem frescos e saudáveis.
- 3.27. Dos alimentos e bebidas
- 3.28. Os alimentos deverão ser servidos no quantitativo correspondente ao número de participantes, devendo os serviços contemplarem, **como exemplo**, os seguintes itens que compõem a “Porção Individual” em quantidade e variedade:
- 3.29. 04 opções de salgados assados 04 opções de salgados fritos; pão ou biscoito de queijo;
- 3.30. 02 tipos de bolo;
- 3.31. 02 tipos de folheados; salada de frutas;
- 3.32. 03 tipos de *petit four*;
- 3.33. chá em sachê; café;
- 3.34. 02 tipos de sucos de fruta; chocolate quente;
- 3.35. água mineral;
- 3.36. refrigerante normal e sem açúcar.
- 3.37. 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.
- 3.38. 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.
- 3.39. Da organização das mesas

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

3.41. Itens do cardápio, utensílios e materiais - sugestões de cardápio

3.42. **Salgados**

3.43. Folhados: Provolone com milho; ou Frango; ou Tomate seco com ricota; Pão de queijo;

3.44. Quiche: Frango; ou Peito de peru; ou Queijo.

3.45. Trouxinha: Frango ou queijo ou presunto e queijo ou palmito ou ricota com tomate seco; Mini esfiha (aberta ou fechada): Queijo; ou Carne; ou Frango; ou Tomate seco com queijo.

3.46. *Croissants*: Queijo ou frango.

3.47. Mini Sanduíche

3.48. Preparado com um dos seguintes pães: Francês; Francês com gergelim; Bisnaguinha.

3.49. Com um dos seguintes recheios: Atum, com maionese e alface; Frango desfiado com requeijão e alface; *Blanquet* de peru com alface, tomate e requeijão; Queijo branco.

3.50. **Doces**

3.51. Bolo: De cenoura com cobertura de chocolate; ou De laranja; ou De chocolate; ou De abacaxi.

3.52. **Bebidas**

3.53. Sucos Naturais - *In Natura*;

3.54. Refrigerantes com opções normal, zero açúcar/diet e light; Referência: coca-cola, guaraná antártica.

3.55. **Utensílios e materiais**

3.56. Os talheres de mesa e de serviço, bandejas, travessas, açucareiros, dentre outros, deverão ser, preferencialmente, em material “inox” ou cerâmica, modelo liso, sem ornamentos excessivos.

3.57. O café deverá ser servido, preferencialmente, em garrafas térmicas e as bebidas mistas ou a base de soja preferencialmente em jarras de vidro, transparente e liso;

3.58. Os copos de mesa deverão ser, preferencialmente, em vidro fino, incolor e liso, sem ornamentos excessivos; As louças, tais como: pratos, xícaras, pires e outros, deverão ser em porcelana branca;

3.59. Os guardanapos deverão ser em papel branco e de boa qualidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. SUSTENTABILIDADE

4.2. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e com a Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

4.3. Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas -ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, correspondente ao Termo de Referência;

4.4. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como: Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

4.5. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

4.6. Fornecer produtos de primeira qualidade, de acordo com as especificações e normas do INMETRO;

- 4.7. Utilizar preferencialmente materiais que tenham sido fabricados com a utilização de recursos renováveis ou extraídos da natureza de forma sustentável e que não agridam o meio ambiente;
- 4.8. Descartar a utilização de materiais cujo processo de fabricação é poluente ao ar atmosférico, a água, ao solo ou gere poluição sonora;
- 4.9. Utilizar preferencialmente materiais, cujos fornecedores ou fabricantes evidenciem o uso racional da água, inclusive a sua reutilização após tratamento;
- 4.10. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo tanto de água quanto de energia, conforme instituído no Decreto nº 48.138/03;
- 4.11. Visar economia na utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas contribuindo para a redução do consumo de energia, bem como na utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, bem como evitar o uso de extensões elétricas, em conformidade com a Lei de Eficiência Energética nº 10.295/01, Decreto nº 4.131/02 e Portarias INMETRO nº 289/06 e nº 243/09.
- 4.12. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento;
- 4.13. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a legislação (Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental;

5. SUBCONTRATAÇÃO

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

6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

7. VISTORIA

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. Condições de execução
- 8.2. Os serviços de *coffee break* serão prestados SOB DEMANDA, por meio de Ordem de Serviço a ser enviada por ofício, e-mail ou whatsapp, podendo ainda ser confirmado por telefone.
- 8.3. As atividades serão acompanhadas pelo fiscal/equipe de fiscalização, formalmente designada, que verificará a execução dos serviços prestados com os descritos neste documento.
- 8.4. Local e horário da prestação dos serviços
- 8.5. A prestação dos serviços ocorrerá nas dependências da Superintendência Regional do DNIT no Rio de Janeiro - SRE-RJ, na Avenida República do Chile, 230 - 3º andar - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20031-170, nas datas contidas no item 1.4 deste Termo e Referência, podendo ocorrer, eventualmente, em local distinto a ser definido pela Administração, desde que no município do Rio de Janeiro e a empresa seja comunicada previamente e que haja sua anuência.
- 8.6. Os serviços serão prestados no horário a ser informado pela Administração na Ordem de Serviço.
- 8.7. Materiais a serem disponibilizados
- 8.8. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar dos gêneros alimentícios prontos, industrializados, bebidas e todos os utensílios necessários (tijelas, travessas, bandejas, , toalhas de mesa, jarras para sucos, taças, copos, xícaras, pratos, talheres, guardanapos etc.), equipamentos, réchauds, ferramentas necessários, nas quantidades estimadas e qualidades exigida na

Descrição da Solução, promovendo sua substituição quando necessário.

8.9. Da Entrega e Aceitação

8.10. Os gêneros alimentícios serão recebidos pela Administração, em horário estabelecido, devendo a Contratada chegar com no mínimo 2 horas de antecedência para preparo da alimentação e montagem do coffee break/brunch

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

8.12. O recebimento e a aceitação obedecerão ao disposto no artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, Inciso II, alínea “b” e seus parágrafos. Caso o objeto seja entregue fora das especificações, a contratada terá o prazo de até 1h30 para substituí-lo.

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

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

9.4. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços que esteja em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada; Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

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

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

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

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

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

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

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

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

- 10.4. Tomar todas as providências necessárias, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto contratado, disponibilizando todos os materiais/utensílios necessários;
- 10.5. Substituir em até 1h30 o objeto entregue fora das especificações deste Termo de Referência.
- 10.6. Promover a prestação dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observados, especialmente, a composição dos itens do *coffee break*, no endereço, no dia e horário fixados neste Termo de Referência;
- 10.7. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço que se encontrar em desacordo com o contratado, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.
- 10.8. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações; Providenciar que seus empregados portem crachá de identificação quando da prestação dos serviços ao CONTRATANTE;
- 10.9. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- 10.10. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação; A Contratada não poderá transferir a terceiros as obrigações assumidas na contratação.
- 10.11. Responder pelas despesas relativas a material, taxas, tributos, encargos fiscais, comerciais, transportes, fretes e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita aquisição dos bens objeto deste Termo de Referência.
- 10.12. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao DNIT ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou do seu representante na execução da avença, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 10.13. Comunicar de imediato ao DNIT, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço ou do fornecimento dos bens ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão apreciadas pelo DNIT.
- 10.14. Manter, durante toda a execução da avença, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.15. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do DNIT.
- 10.16. Fornecer um correio eletrônico (*e-mail*), *whatsapp* e/ou outro meio de comunicação.
- 10.17. Emitir nota fiscal/fatura ou instrumento fiscal em consonância com os dispositivos legais, relativa à execução dos fornecimentos solicitados pelo DNIT.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 11.1. São atores que participarão da gestão do contrato:
- 11.2. Superintendência Regional no Estado do Rio de Janeiro - DNIT/RJ - entidade pública CONTRATANTE e também usuário dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- 11.3. Serviço de Logística e Informática (SELOG) - indicação de servidor(es) responsável(eis) pelo acompanhamento e fiscalização do serviço; Fiscal do Contrato - servidor responsável por fiscalizar a execução contratual do serviço por demanda;
- 11.4. Servidor interessado - serão objetos dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- 11.5. Empresa CONTRATADA - entidade privada responsável pela execução dos serviços de *coffee break*.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 12.1. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 12.2. O pagamento será realizado à CONTRATADA tendo por base os serviços executados em

conformidade com a especificação presente neste Termo, devidamente atestados pelo servidor designado para fiscalizar a execução.

- 12.3. Deverá haver o redimensionamento no pagamento sempre que a CONTRATADA:
- 12.4. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 12.5. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 12.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 12.7. não produziu os resultados acordados;
- 12.8. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 12.9. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 12.10. Prazo de pagamento
- 12.11. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.
- 12.12. Forma de pagamento
- 12.13. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 12.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada na IN nº 67 de 8 julho de 2021 da lei 14.133/21.
- 12.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 12.16. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 12.17. o prazo de validade; a data da emissão;
- 12.18. os dados do contrato e do órgão contratante; o período de prestação dos serviços;
- 12.19. o valor a pagar;
- 12.20. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 12.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 12.22. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 12.23. Não produziu os resultados acordados;
- 12.24. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 12.25. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

12.27. Reajuste

12.28. Os preços são fixos e irremovíveis.

13. FROMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

13.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

13.3. SICAF;

13.4. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

13.6. /sancoes/cnep); e

13.7. Atestado de Capacidade Técnica pertinente ao objeto deste Termo de Referência. Atestado de Vistoria (in loco).

13.8. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.9. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13.10. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

13.13. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.14. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF

13.15. /FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

13.16. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação: Habilitação Jurídica:

13.17. 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;

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

13.19. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio

13.20. 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;

13.21. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

13.23. 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 tem sede a matriz;

13.24. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

13.25. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

13.26. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.27. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.28. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

13.29. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

13.30. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e ao Ato CGJT nº 1, de 21 de janeiro de 2022.

13.31. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.32. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.33. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

13.34. 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.

14. SANÇÕES

14.1. Serão analisadas as sanções e infrações, conforme previsão dos arts. 155 e seguintes da Lei 14.133/2021.

15. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO

15.1. A demanda do órgão pelo serviço é variável e eventual. Presentemente deve haver esta necessidade. Com isso, há que se ter a contratação destes serviços disponível para atender a esta necessidade.

15.2. A proposta, que compreende a descrição do serviço ofertado pelo licitante, preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência e seus apêndices, bem como atender às seguintes exigências:

15.3. Descrição do serviço, com a descrição dos materiais a serem utilizados; Preço total detalhado em anexo;

15.4. Prazo de validade da proposta de no mínimo 30 (trinta) dias, a contar da data de sua assinatura e o prazo de garantia.

15.5. No decorrer das demandas, pode ser que haja um remanejamento dos serviços em eventuais situações, caso não ocorra o evento previsto em determinado mês, e em outro mês ter mais de um evento de acordo com o planejamento do Serviço de Gestão de Pessoas.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União. A contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias:

● Dotação principal:

1. Gestão/Unidade: 393019/39252;
2. Fonte de Recursos: 0100000000;
3. Programa de Trabalho: 173962;
4. Elemento de Despesa: 33.90.39.41 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Fornecimento de Alimentação;
5. Plano Interno: DAF - 101;
6. Valor a ser declarado: R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais)

● Dotação complementar:

1. Gestão/Unidade: 393019/39252
2. Fonte de Recursos: 0100000000;
3. Programa de Trabalho: 173905;
4. Elemento de Despesa: 33.90.39.41 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Fornecimento de Alimentação;
5. Plano Interno: DAF - 003;
6. Valor a ser declarado: R\$ 43.445,20 (Quarenta e três mil quatrocentos e quarenta e cinco reais e vinte centavos)

16.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante emissão de Nota de Empenho

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005 e Instrução Normativa nº 05/2017 (SEGES/MP), cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

(assinado eletronicamente)
Paulo Jorge do Nascimento

De acordo com o Termo de Referência.

(assinado eletronicamente)

Armando de Oliveira Pereira
Coordenador de Administração e Finanças - CAF/SRE-RJ

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

(assinado eletronicamente)

Robson Carlindo Santana Paes Loures
Superintendente Regional do DNIT no Estado do Rio de Janeiro



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Jorge do Nascimento, Chefe do Serviço de Recursos Logísticos e Informática**, em 08/06/2026, às 15:07, 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 **Armando de Oliveira Pereira, Coordenador de Administração e Finanças**, em 08/06/2026, às 15:24, 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 **Robson Carlindo Santana Paes Loures, Superintendente Regional no Estado do Rio de Janeiro**, em 08/06/2026, às 15:27, 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 **24997309** e o código CRC **FEE82FF4**.