

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - RN

Termo de Referência 10/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
10/2025	393021-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - RN	MATHEUS TAVEIRA DE BRITO ARAUJO	08/10/2025 15:56 (v 0.6)
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		50614.002119/2025-33

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 50614.002119/2025-33)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviço de locação de 03 (três) máquinas automáticas de café expresso, com fornecimento contínuo de insumos (café em grãos ou moído de categoria Superior ou Gourmet), manutenção preventiva e corretiva, instalação, treinamento e suporte técnico, a fim de atender às necessidades da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Rio Grande do Norte, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	QUANT. ANUAL	VALOR ANUAL
1	20648	Locação de 3 máquinas de café, com fornecimento de insumos	DOSE	2400	R\$ 1,24	R\$ 2.976,00	28.800	R\$ 35.712,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a prestação ocorrerá mensalmente, por 12 (doze) meses.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Superintendência Regional do DNIT no Estado do Rio Grande do Norte demanda a contratação de serviço de locação de máquinas automáticas de café, com fornecimento de insumos, visando assegurar maior eficiência, qualidade e agilidade no atendimento de servidores, colaboradores terceirizados e visitantes.

2.2. O modelo atualmente praticado baseia-se no preparo manual do café pela copeira terceirizada, utilizando insumos adquiridos por meio de contratação própria.

2.3. Embora funcional, esse arranjo apresenta limitações: exige tempo adicional para o preparo, não garante padronização da qualidade da bebida e se mostra insuficiente para atender com rapidez em horários de maior fluxo.

2.4. Além disso, o formato tradicional de preparo em garrafas térmicas gera desperdício frequente, já que parte do café preparado não é consumido, resultando em descarte de produto e uso ineficiente dos recursos públicos.

2.5. A contratação das máquinas automáticas, acompanhadas do fornecimento de café pelo próprio prestador, apresenta solução mais eficiente e vantajosa sob a ótica do interesse público, pois: Padroniza a qualidade da bebida, com insumos adequados e compatíveis com as máquinas; Reduz o tempo de atendimento, especialmente em horários de maior demanda; Diminui a carga administrativa, ao vincular a prestação do serviço ao fornecimento do insumo principal; Moderniza o atendimento, reforçando a imagem institucional junto ao público externo; Elimina o desperdício, uma vez que a máquina fornece apenas a quantidade necessária para cada consumo, em contraste com o preparo em garrafas, que frequentemente resulta em excedentes descartados.

2.6. A medida não elimina a necessidade da copeira, que continuará desempenhando atividades complementares, como o reabastecimento das máquinas, higienização de utensílios e preparo de cafés em reuniões institucionais.

2.7. Dessa forma, a contratação busca alinhar eficiência administrativa, economicidade, redução de desperdícios e qualidade, em conformidade com os princípios da Administração Pública previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurando melhor prestação de serviço à comunidade interna e externa.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução a ser contratada consiste na **locação de 03 (três) máquinas automáticas de café expresso**, em modelo “self-service”, abrangendo o fornecimento contínuo de insumos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, treinamento, suporte técnico e reposição de peças, de modo a assegurar a plena funcionalidade durante toda a vigência contratual.

3.2. As máquinas deverão atender, no mínimo, às seguintes características:

- Funcionamento totalmente automatizado, realizando todas as etapas do preparo da bebida;
- Reservatório interno de água, dispensando ponto hidráulico fixo;
- Capacidade compatível com a demanda projetada de até **800 doses/mês por equipamento**, totalizando **2.400 doses/mês**;
- Doses individuais padronizadas (mínimo de 50 ml), reduzindo desperdícios;

- Sistema de higiene integrado, com compartimentos próprios para borras de café e resíduos sólidos;
- Painel de fácil utilização, com visor e mensagens em português;
- Operação padronizada entre os equipamentos, com fornecimento de máquinas do mesmo modelo.

3.3. O **fornecimento dos insumos** será de responsabilidade integral da contratada, devendo o café atender aos seguintes requisitos:

- Categoria **Superior ou Gourmet**, em grãos ou moído;
- Preferencialmente certificado com **Selo de Pureza ABIC** e/ou Certificado de Qualidade ABIC;
- Origem sustentável, observando critérios socioambientais;
- Embalagens íntegras, com validade mínima compatível à vigência contratual;
- Entregas mensais, ajustadas ao consumo efetivo da unidade.

3.4. Quanto à **manutenção e suporte**, a contratada deverá assegurar:

- Garantia integral dos equipamentos durante todo o contrato;
- Manutenção preventiva periódica e corretiva sempre que necessário, com prazo máximo de atendimento técnico de **72 horas**;
- Substituição imediata da máquina em caso de falha grave;
- Possibilidade de remanejamento interno das máquinas sem custo adicional;
- Disponibilização de suporte remoto (telefone e e-mail) e manual do usuário em português;
- Treinamento básico para a copeira terceirizada ou servidor designado, abrangendo operação, reposição de insumos e limpeza simples.

3.5. Sob a ótica do **ciclo de vida do objeto**, destacam-se os seguintes aspectos:

- **Aquisição e uso:** a locação evita investimento inicial elevado, diluindo custos em parcelas mensais e assegurando atualização tecnológica durante o contrato;
- **Operação:** garante previsibilidade de consumo (2.400 doses/mês), redução de desperdícios, padronização da qualidade da bebida e modernização do atendimento;
- **Manutenção:** a responsabilidade é integral da contratada, sem custos adicionais para a Administração, o que reduz riscos operacionais;
- **Sustentabilidade:** exigência de insumos certificados, logística reversa de embalagens, descarte adequado de peças substituídas e **reaproveitamento das borras de café em usina de compostagem** do DNIT, em alinhamento ao Plano de Logística Sustentável – PLS;
- **Encerramento:** ao término do contrato, os equipamentos retornam à contratada, não gerando passivos patrimoniais ou risco de obsolescência para a Administração.

3.6. Assim, a solução proposta contempla todo o ciclo de vida do objeto, assegurando **eficiência administrativa, economicidade, sustentabilidade socioambiental e qualidade no atendimento aos servidores, colaboradores e visitantes da Superintendência Regional do DNIT/RN**.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. 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:

4.1.1. Utilização de máquinas de café com **baixo consumo de energia elétrica**, preferencialmente classificadas como **classe A** ou equivalente em eficiência energética, dotadas de sistema automático de economia (stand by/desligamento);

4.1.2. Obrigatoriedade de a contratada implementar **logística reversa das embalagens dos insumos** (sachês, pacotes de café, caixas de transporte), em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);

4.1.3 Destinação das **borras de café** para reutilização em processos de compostagem, aproveitando-as como insumo orgânico na usina de compostagem mantida pelo DNIT;

4.1.4 Exigência de fornecimento de café **certificado pela ABIC (Selo de Pureza)** e, preferencialmente, com comprovação de origem sustentável (critérios sociais, econômicos e ambientais).

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.2. Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº **50614.002119/2025-33**, a Administração não aceitará **o fornecimento de cafés ou máquinas sem certificação ou que não atendam aos requisitos mínimos** definidos no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

4.2.1. Não serão aceitos cafés sem comprovação de qualidade na categoria **Superior ou Gourmet**;

4.2.2. Não serão aceitas máquinas sem **painel de operação em português** e sem sistema de higiene integrado;

4.2.3. Não serão aceitas máquinas que não possuam **reservatório interno de água**, dispensando a necessidade de adaptação hidráulica.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. **Não haverá exigência da garantia da contratação** de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, considerando que o objeto é de prestação de serviço contínuo com fornecimento de insumos e manutenção inclusos, não se tratando de serviço de engenharia nem apresentando risco elevado de inadimplemento.

Vistoria

4.5. **Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços**, uma vez que as máquinas possuem reservatório interno de água e se adaptam à infraestrutura elétrica padrão existente na unidade, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar.

Margem de Preferência

4.6. O objeto da contratação **não se enquadra em margem de preferência específica** prevista em legislação vigente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** até **10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato**, prazo necessário para instalação, configuração inicial e treinamento dos servidores designados;

5.1.2. **Métodos, rotinas e etapas de execução:**

- Instalação das 03 (três) máquinas automáticas de café expresso em pontos estratégicos da Superintendência Regional do DNIT/RN;
- Abastecimento periódico dos insumos (café em grãos ou moído de categoria Superior ou Gourmet), conforme consumo efetivo;
- Reabastecimento do reservatório interno de água, a cargo da copeira terceirizada;
- Realização de manutenção preventiva periódica, sem custos adicionais, em cronograma previamente definido com a fiscalização;
- Execução de manutenção corretiva sempre que necessário, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas** após abertura de chamado;
- Substituição imediata de peças ou do equipamento em caso de falha grave;
- Treinamento básico da copeira terceirizada ou servidor designado para operação, reabastecimento e limpeza simples;
- Disponibilização de suporte remoto (telefone/e-mail) durante todo o período contratual.

5.1.3. **Cronograma dos serviços:**

- Instalação e configuração inicial: até 10 dias úteis da assinatura;
- Manutenção preventiva: conforme plano acordado, com periodicidade mínima **trimestral**;
- Manutenção corretiva: atendimento em até 72 horas após solicitação;
- Reposição de insumos: entrega mensal, ajustada ao consumo efetivo.

5.1.4. O serviço será contínuo durante toda a vigência contratual, assegurando regularidade no fornecimento de doses estimadas em **2.400 por mês**.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas dependências da **Superintendência Regional do DNIT/RN**, localizada na Av. Nevaldo Rocha, 3656 – Lagoa Nova, Natal/RN, CEP 59056-425.

5.3. O fornecimento de insumos e a manutenção das máquinas deverão ocorrer em horário comercial (segunda a sexta-feira, das 8h às 17h), salvo em casos emergenciais de substituição de equipamentos.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar:

5.4.1. 03 (três) máquinas automáticas de café expresso, idênticas em modelo e configuração;

5.4.2. Café em grão ou moído, categoria Superior ou Gourmet, certificado pela ABIC, em quantidade suficiente para **2.400 doses mensais**;

- 5.4.3. Peças de reposição originais e adequadas para manutenção corretiva e preventiva;
- 5.4.4. Materiais de limpeza necessários ao funcionamento das máquinas (quando previstos pelo fabricante).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 5.5.1. Quadro de **50 a 60 servidores e colaboradores permanentes**, com consumo estimado entre 1,5 e 2 doses/dia;
- 5.5.2. Fluxo regular de visitantes e realização de reuniões institucionais, que demandam consumo adicional;
- 5.5.3. Estimativa de **2.400 doses/mês**, correspondendo a 28.800 doses/ano

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

- 5.7.1. Retirada das máquinas pela contratada, ao término da vigência, sem custos adicionais para a Administração;
- 5.7.2. Devolução de eventuais insumos remanescentes não utilizados;
- 5.7.3. Entrega de relatório final de execução, contendo informações sobre quantitativos fornecidos, ocorrências de manutenção e substituições realizadas.

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.

Preposto

6.6. 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. O Contratado não necessitará manter preposto no local da execução em tempo integral; deverá, contudo, assegurar atendimento presencial sempre que convocado e atendimento remoto imediato, inclusive para abertura e acompanhamento de chamados técnicos e de reposição de insumos.

6.8. 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.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará 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.

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Verificação do cumprimento do prazo máximo de atendimento técnico em manutenção corretiva de 72 (setenta e duas) horas após abertura do chamado, bem como da realização das manutenções preventivas periódicas e da substituição imediata do equipamento em caso de falha grave;

6.16.2. Verificação do fornecimento contínuo de insumos e do quantitativo compatível com a estimativa de 2.400 doses/mês (800 por máquina), com registro de consumo e eventuais ajustes;

6.16.3. Acompanhamento de requisitos de sustentabilidade (logística reversa de embalagens, destinação das borras à usina de compostagem do DNIT, eficiência energética das máquinas), em consonância com o PLS.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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.

6.18. 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.

Fiscalização Administrativa

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- 6.21.1. Conferir a conformidade da Nota Fiscal com os quantitativos efetivamente atestados (doses fornecidas /consumidas e disponibilidade operacional das máquinas);
- 6.21.2. Registrar ocorrências mensais (chamados, prazos de atendimento, substituições, falhas recorrentes) para subsidiar aplicação de sanções, se necessário;
- 6.21.3. Verificar a regularidade fiscal exigível para liquidação e pagamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.22.1. 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.
- 6.22.2. 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.
- 6.22.3. 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.
- 6.22.4. 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.
- 6.22.5. 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.
- 6.22.6. 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.
- 6.22.7. 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.
- 6.22.8 receber e dar encaminhamento imediato:
 - 6.22.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
 - 6.22.8.2. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (*cinco*) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período entre o início do mês e o atesto do fiscal responsável.

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, 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 no recebimento provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **XX (xxxxx)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A8]

7.18. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.21. 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.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

Prazo de pagamento

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

7.32. 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 Amplo - IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1. 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.

7.36. 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.

Antecipação de pagamento

7.37. A presente contratação **não permite** a antecipação de pagamento.

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

7.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

7.42. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

7.44. 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.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

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.

8.2.4. Multa:

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

8.2.4.2. 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;

8.2.4.2.1. 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.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” de **5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (**dois por cento**) a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **2% (dois por cento) a 8% (oito por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

8.6. 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 descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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.

8.8.1. 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.

8.8.2. 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.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.10. 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.

8.11. 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 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.

8.12. 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.

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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, de 2021.

8.14. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: trata-se de serviço comum de locação de máquinas automáticas de café expresso com prestação de serviço associado (manutenção preventiva/corretiva, suporte e insumos), cujo valor estimado no Estudo Técnico Preliminar não ultrapassa o limite legal aplicável para compras e outros serviços

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de fornecimento e prestação de serviço associado, consistente na locação das máquinas com fornecimento contínuo de insumos e manutenção/suporte durante a vigência contratual.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. **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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;[A10]

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. 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.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

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

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

9.20. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas [A15] :

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.25. Caso a empresa 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:

9.25.1. 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 para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.25.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.27. 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;

9.28. 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.

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

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

Qualificação Técnica

9.31. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.31.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.32.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.32.1.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.32.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.32.1.4. O fornecedor 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.32.1.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.34. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.36. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

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

- 9.38. 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.39. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

- 9.40. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.40.1. . A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
 - 9.40.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - 9.40.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
 - 9.40.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
 - 9.40.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
 - 9.40.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - 9.40.6.1. ata de fundação;
 - 9.40.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - 9.40.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 9.40.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - 9.40.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - 9.40.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
 - 9.40.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 35.712,00 (trinta e cinco mil setecentos e doze reais, conforme custos unitários apostos no quadro abaixo.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	QUANT. ANUAL	VALOR ANUAL
1	20648	Locação de 3 máquinas de café, com fornecimento de insumos	DOSE	2400	R\$ 1,24	R\$ 2.976,00	28.800	R\$ 35.712,00

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 39252/393021;
- II) Fonte de recursos: 100;
- III) Programa de trabalho: 173905;
- IV) Elemento de despesa: 339039; e
- v) . Plano interno: 0003.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

ANEXO I

Instrumento de Medição de Resultado - IMR

Processo: nº 50614.002119/2025-33
Dispensa de Licitação nº: _____/2025

Item	Descrição
Finalidade	Permitir a aferição da qualidade do serviço prestado e o atendimento aos requisitos do Termo de Referência.
Meta	100% – Faixa 1 – 91 a 100 pontos
Instrumento de medição	Formulário de Avaliação
Forma de acompanhamento	Compilação dos dados extraídos dos formulários pela fiscalização.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Serão somadas as notas atribuídas em cada um dos indicadores definidos (máx. 100 pontos).
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 1 – 91 a 100 pontos = 100% do valor faturado
	Faixa 2 – 81 a 90 pontos = 96% do valor faturado
	Faixa 3 – 71 a 80 pontos = 94% do valor faturado
	Faixa 4 – 0 a 70 pontos = 90% do valor faturado

Indicadores de Medição

Indicador 1 – Disponibilidade e Funcionamento das Máquinas

- **Finalidade:** Avaliar a taxa de disponibilidade dos equipamentos em funcionamento.
- **Meta:** $\geq 98\%$ de disponibilidade mensal.
- **Instrumento:** Relatórios de manutenção corretiva e preventiva + registros da fiscalização.
- **Cálculo:** $(\text{Horas totais previstas} - \text{Horas de máquina parada sem substituição}) \div \text{Horas totais previstas} \times 100$.
- **Faixas de pontuação:**
 $\geq 98\% = 20$ pontos | $95-97,99\% = 18$ pontos | $90-94,99\% = 15$ pontos | $85-89,99\% = 10$ pontos | $80-84,99\% = 5$ pontos | $< 80\% = 0$ ponto

Indicador 2 – Qualidade das Bebidas Fornecidas

- **Finalidade:** Verificar a conformidade das bebidas quanto ao sabor, temperatura e padronização.
- **Meta:** $\geq 95\%$ de conformidade.
- **Instrumento:** Checklists de avaliação pela fiscalização e registros de reclamações.
- **Cálculo:** $(\text{Nº de avaliações conformes} \div \text{Total de avaliações}) \times 100$.
- **Faixas de pontuação:**
 $\geq 95\% = 20$ | $90-94,99\% = 18$ | $85-89,99\% = 15$ | $80-84,99\% = 10$ | $75-79,99\% = 5$ | $< 75\% = 0$

Indicador 3 – Reposição de Insumos

- **Finalidade:** Avaliar a pontualidade no reabastecimento de insumos (café, leite, açúcar etc.).
- **Meta:** $\geq 95\%$ das reposições realizadas dentro do prazo máximo definido em contrato (24h).
- **Instrumento:** Ordens de serviço de reposição e registros da fiscalização.
- **Cálculo:** $(\text{Reposições realizadas no prazo} \div \text{Total de reposições solicitadas}) \times 100$.
- **Faixas de pontuação:**
 $\geq 95\% = 20$ | $90-94,99\% = 18$ | $85-89,99\% = 15$ | $80-84,99\% = 10$ | $70-79,99\% = 5$ | $< 70\% = 0$

Indicador 4 – Atendimento Técnico e Manutenção

- **Finalidade:** Avaliar a agilidade no atendimento a chamados técnicos de manutenção.
- **Meta:** $\geq 90\%$ atendidos no prazo de até 48h.
- **Instrumento:** Relatórios de chamados técnicos e registros da fiscalização.
- **Cálculo:** $(\text{Chamados atendidos no prazo} \div \text{Total de chamados}) \times 100$.
- **Faixas de pontuação:**
 $\geq 90\% = 20$ | $85-89,99\% = 18$ | $80-84,99\% = 15$ | $70-79,99\% = 10$ | $60-69,99\% = 5$ | $< 60\% = 0$

Indicador 5 – Manutenção Preventiva e Atualização dos Equipamentos

- **Finalidade:** Garantir que a contratada realize a manutenção preventiva periódica e as atualizações técnicas necessárias para assegurar o bom funcionamento das máquinas, conforme plano de manutenção apresentado.
- **Meta:** $\geq 95\%$ das manutenções preventivas realizadas no prazo definido em contrato.
- **Instrumento:** Relatórios de manutenção preventiva entregues pela contratada e validados pela fiscalização.
- **Cálculo:** $(\text{Manutenções realizadas no prazo} \div \text{Manutenções previstas}) \times 100$.

- **Faixas de pontuação:**
≥ 95% = 20 | 90–94,99% = 18 | 85–89,99% = 15 | 80–84,99% = 10 | 70–79,99% = 5 | < 70% = 0

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO	
REFERENTE AO MÊS DE ____/202____	
AVALIAÇÃO REFERENTE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, LIMPEZA E COPEIRAGEM DA SRE/RN CONTRATO ____/____	
DATA:	
LOCALIDADE	
NOME DO AVALIADOR:	
ORIENTAÇÕES: AS OCORRÊNCIAS VERIFICADAS NA TABELA FATORES DE AVALIAÇÃO DEVERÃO SER PONTUADAS CONFORME DIRETRIZES DOS INDICADORES. NO CAMPO OBSERVAÇÕES, DEVERÃO SER DESCRITOS O DETALHAMENTO DOS FATOS QUE GERAM AS OCORRÊNCIAS, NECESSÁRIAS PARA O CÁLCULO DA PONTUAÇÃO.	
OBSERVAÇÕES:	
NOTA FINAL: _____	
FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO	FAIXA ____ (MENCIONAR A FAIXA APLICÁVEL FAIXA 1, OU 2 OU 3 OU 4)
VALOR FATURADO:	R\$:
VALOR FINAL A RECEBER:	R\$:

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. 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](#).

MATHEUS TAVEIRA DE BRITO ARAUJO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 01/10/2025 às 16:57:03.

Despacho: De acordo. Encaminhe-se à SRE/RN, para ciência e assinatura do Termo de Referência.

LEONARDO FRANCISCO DE LIMA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 01/10/2025 às 17:01:57.

Despacho: Ciente da necessidade da contratação em tela e das informações prestadas, aprovo o Termo de Referência.

GETULIO BATISTA DA SILVA NETO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 08/10/2025 às 15:56:47.