

Termo de Referência

Processo nº 50605.004947/2025-15

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de alimentação sob demanda, tipo coffee-break, não sendo executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, compreendidos de gêneros alimentícios prontos, industrializados, bebidas e contempland todos os utensílios necessários (pratos, talheres, copos, guardanapos etc), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	CATSER	VALOR UNIT. P/ PESSOA	QUANTIDADE DE SERVIÇOS	VALOR UNIT. P/ SERVIÇO (R\$)	SUB-TOTAL P/ SERVIÇO (R\$)
1	Tipo 1	Coffee break/brunch para 20 pessoas	3697	R\$ 41,50	12	830,00	9.960,00
	Tipo 2	Coffee break/brunch para 25 pessoas	3697		4	1.037,50	4.150,00
	Tipo 3	Coffee break/brunch para 30 pessoas	3697		16	1.245,00	19.920,00
	Tipo 4	Coffee break/brunch para 40 pessoas	3697		2	1.660,00	3.320,00
	Tipo 5	Coffee break/brunch para 45 pessoas	3697		6	1.867,50	11.205,00
	Tipo 6	Coffee break/brunch para 50 pessoas	3697		1	2.075,00	2.075,00
	Tipo 7	Coffee break/brunch para 60 pessoas	3697		1	2.490,00	2.490,00

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	CATSER	VALOR UNIT. P/ PESSOA	QUANTIDADE DE SERVIÇOS	VALOR UNIT. P/ SERVIÇO (R\$)	SUB-TOTAL P/ SERVIÇO (R\$)
	Tipo 8	Coffee break/brunch para 80 pessoas	3697		2	3.320,00	6.640,00
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO (máximo) (R\$)							59.760,00

1.2. O valor unitário de referência para o serviço de coffee break/brunch é **R\$ 41,50** (quarenta e um reais e cinquenta centavos) por pessoa.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **comum**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por este instrumento, por meio de especificações usuais no mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar 23473551;

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço não se caracteriza como serviço continuado, por tratar-se de fornecimento eventual, condicionado à realização de eventos específicos, sem prestação permanente ou necessidade contínua.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da publicação do contrato, limitado à execução do objeto e à realização dos eventos previstos, não sendo admitida prorrogação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. A vigência se encerrará automaticamente após o cumprimento integral das obrigações, ainda que isso ocorra antes do prazo inicialmente estipulado.

1.7. 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 Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (Sei 23473551), apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (Sei 23473551), apêndice deste Termo de Referência.

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. A presente contratação está alinhada ao Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS), nos termos da Portaria Seges /ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021.

4.1.2. A empresa deverá atender, no que couber, ao critério de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010.

4.1.3. A empresa deverá possuir as licenças ambientais condizentes com a sua atividade produtiva e estar em dias com as respectivas licenças.

4.1.4. Os produtos devem observar os critérios de sustentabilidade ambiental decorrentes de sua fabricação, nos termos da legislação de regência e suas eventuais alterações.

4.1.5. Os resíduos decorrentes da fabricação dos produtos cotados deverão ter destinação ambiental adequada.

4.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no(a):

- Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;
- Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber;
- Lei nº 12.305/2010 (Plano Nacional de Resíduos Sólidos);
- Portaria nº 8.678/2021 SEGES/ME;
- IN nº 40/2021 DNIT/Sede (Política de Sustentabilidade do DNIT), e nos instrumentos do Programa DNIT Sustentável.

4.3. Deverão ser observadas na prestação do serviço os programas de sustentabilidade do órgão, que visam promover ações com o foco ambiental, econômico e social, e com seu Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, que visa reduzir a geração de resíduos por meio de ações as quais devem fazer parte do cotidiano de todos.

4.4. Os bens a serem fornecidos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade, quando possível.

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

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, para se evitar: Aumento indireto do preço, já que o custo da garantia tende a ser repassado à Administração; Restrição à competitividade, especialmente para micro e pequenas empresas, comuns nesse tipo de serviço; Desproporcionalidade entre o custo da garantia e o risco efetivo da contratação; Baixo valor global da contratação; Execução imediata ou de curto prazo, vinculada a eventos específicos; Pagamento condicionado à efetiva prestação do serviço, após conferência e atesto.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Trata-se de prestação de serviços de alimentação tipo *coffee break*, compreendidos de gêneros alimentícios prontos, industrializados, e bebidas não alcoólicas e todos os utensílios necessários (pratos, talheres, copos, guardanapos etc.).

5.2. 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.

Condições de execução

5.3. 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.

5.4. Os itens de alimentação solicitados na Ordem de Serviço não se vinculam aos tipos de eventos descritos na Planilha de Preços, podendo a CONTRATANTE solicitar de acordo com a conveniência e oportunidade a qualquer tempo, desde que dentro dos itens constante no Cardápio.

5.5. Os serviços serão solicitados à CONTRATADA com, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

5.6. O pedido de fornecimento das refeições será feito via e-mail corporativo e deverá ser confirmado, por e-mail, em até 48 (quarenta e oito) horas anteriores à data da efetiva prestação do serviço.

5.7. 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 1 (uma) hora antes do início do horário marcado para servir o *Coffee Break* e permanecer até o final do evento.

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

5.9. O serviço de *coffee break/brunch* será efetuado de acordo com a demanda, conforme solicitação do CONTRATANTE, que especificará, nas ordens de serviço, o quantitativo a ser entregue (previsto para o tipo de serviço), devendo o prestador de serviço obedecer aos prazos, aos locais e aos horários especificados.

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

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

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

5.13. Caso o objeto seja entregue fora das especificações, a CONTRATADA terá um prazo de até 01 (uma) hora para substituir.

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

5.15. 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.

5.16. É de total responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de mesas adequadas ao espaço disponível, toalhas de mesa, 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.

5.17. Compete à CONTRATADA a montagem/organização das mesas, caso necessárias, louças, talheres e pessoal de apoio necessário para a prestação do serviço.

5.18. 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

5.19. Todas as bandejas/recipientes que serão utilizados para servir os alimentos deverão ser identificadas com o nome dos alimentos, bem como sua composição, informando os 03 (três) insumos mais presentes no alimento.

5.20. A CONTRATADA deverá proceder à retirada de todos os utensílios e materiais no prazo máximo de 1 (um) dia útil após a execução dos serviços.

5.20.1. Os funcionários da CONTRATADA responsáveis pela entrega, organização, reposição de comidas, bebidas e materiais, bem como pelo recolhimento ao término das atividades, deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.21. Os serviços serão prestados na sede do DNIT/BA, situada na Rua Arthur de Azevedo Machado, 1225 - Stiep, Salvador/BA. CEP: 41770-790.
- 5.22. Excepcionalmente, poderá ser realizado em local distinto a ser definido pela Administração, desde que na região da grande Salvador, e a empresa seja comunicada previamente.
- 5.23. O serviço será executado em dias compreendidos de segunda a sexta, em horários estabelecidos entre 7h e 18h, previamente informados na Ordem de Serviço.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.24. A execução contratual observará as rotinas abaixo:
- 5.24.1. Os alimentos e bebidas deverão ser transportados em local apropriado e de acordo com as normas da ANVISA;
- 5.24.2. Os produtos deverão ser acondicionados, transportados e entregues de forma compatível à sua conservação.
- 5.24.3. Todos os alimentos e bebidas devem estar dentro do prazo de validade e mantidos em ambiente que os preservem frescos e saudáveis;
- 5.24.4. Os alimentos devem ser preparados no dia da realização do evento ou em dia anterior, se possível;
- 5.24.5. Os lanches e as bebidas deverão estar frescos e em condições perfeitas de conservação até o momento de serem consumidos, devendo ser rigorosamente observadas as normas legais, higiênicas e sanitárias que regem a matéria, tanto para os alimentos e bebidas quanto para os utensílios a serem manuseados;
- 5.24.6. 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.

Dos alimentos e bebidas

- 5.25. O cardápio deverá prever o quantitativo, **por pessoa**, de no mínimo:
- Doce normal (2 und.),
 - Doce sem açúcar zero lactose; zero glúten; adoçado com ameixa, maçã, tâmaras ou outra fruta. (1 und.);
 - Salgadinho de forno normal (3 und.);
 - Salgadinho de forno sem glúten (2 und.);
 - Água mineral (50 ml);
 - Refrigerante (150 ml), sendo 50% do total do tipo zero açúcar;
 - Suco natural sem açúcar e sem adoçantes (300 ml),
 - Café (50 ml),
 - Chocolate quente (100 ml).
 - Água de Coco (100ml)
 - Frutas - 04 tipos, sendo 50 g por pessoa (Matutino)
 - No caso de bolos - 02 opções - 01 fatia por pessoa (deverão ser apresentados fatiados em eventos matutinos)
 - No caso da salada de frutas (mínimo 5 variedades de frutas), deverá ser preparado próximo ao horário de entrega para que o produto seja consumido imediatamente, evitando o escurecimento das frutas, **sem adição de açúcar e adoçante.** (Matutino)
- 5.26. Os alimentos do cardápio deverão seguir padrão igual ou similar ao sugerido abaixo, exceto para as restrições, pois estas deverão ser adotadas na forma exigida.

Doces e salgados com restrições alimentares

(deve cumprir todas as restrições em cada doce/salgado deste tipo)

- Zero lactose;
- Zero glúten;
- Sem adição de açúcares ou adoçantes artificiais, podendo ser utilizados exclusivamente adoçantes naturais provenientes de frutas (ex.: banana, maçã, ameixa, tâmara, uva-passa ou similares).

Os itens poderão incluir, a título exemplificativo e não exaustivo:

- Docinhos tipo brigadeiro, beijinho ou similares (considerando todas as restrições);
- Doces artesanais ou salgado de forno elaborados com ingredientes naturais (considerando todas as restrições);
- Salgados assados (considerando todas as restrições);
- Quiches ou tortinhas preparadas com massa sem glúten e recheios variados (ex.: verduras, legumes, proteínas animais ou vegetais) (considerando todas as restrições);

Doces e salgados tradicionais (sem restrições)

- Coxinhas, pastéis, risoles, quibes, empadinhas e croissants;
- Brigadeiros, beijinhos, casadinhos, trufas e bombons variados;
- Mini tortinhas de sabores diversos;
- Bolos variados (ex.: cenoura, chocolate, mesclado, limão, banana).

5.27. A lista acima é meramente ilustrativa, permitindo ao fornecedor apresentar itens de características equivalentes, desde que atendam à qualidade, quantidade e apresentação previstas neste Termo de Referência.

5.28. O fornecimento será efetuado conforme a necessidade desta Superintendência e de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e nas Autorizações de Fornecimento a serem emitidas ao longo do prazo de vigência do contrato.

5.29. Deverá ser entregue pela CONTRATADA, no ato da execução do serviço, lista contendo o que foi fornecido (descrição e quantitativo) viabilizando a conferência no local. As informações deverão estar dispostas lado a lado, produto a produto, de modo a viabilizar a conferência.

5.30. Todos os alimentos fornecidos serão conferidos por servidor designado por esta Superintendência Regional do DNIT/BA, para verificação das quantidades e conformidade dos mesmos às especificações contidas no Termo de Referência e nas Autorizações de Fornecimento.

5.31. Caso a CONTRATADA não tenha como entregar o item solicitado na Ordem de Serviço, poderá a CONTRATANTE aceitar outro alimento similar ao demandado, desde que de qualidade igual ou superior.

5.32. As atividades serão acompanhadas pelo fiscal/equipe de fiscalização, formalmente designada, que verificará a execução dos serviços prestados com os descritos no Termo de Referência.

Utensílios e materiais

5.33. As mesas deverão estar organizadas com toalhas padronizadas conforme orientação visual da Administração, mantendo padrão sóbrio e institucional.

5.34. Todos os pratos e copos devem ser biodegradáveis ou de vidro;

5.35. Todos os talheres devem ser biodegradáveis ou de metal;

5.36. Todas as embalagens devem ser de papel ou biodegradáveis;

5.37. Todos alimentos devem apresentar sua placa de identificação legível contendo:

I - Nome do alimento (havendo recheio, indicar qual recheio)

II - Composição (necessário indicar para caso de pessoas alérgicos a exemplo de camarão, amendoim)

Se doce ou salgado com restrição alimentar:

- III - Sem glúten
- IV - Sem lactose
- V - Como foi adoçado

Especificação da garantia do serviço

5.38. 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).

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

6.7. A CONTRATADA não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto

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 pelos(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 inexatidão 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 contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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 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.

6.17. 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

6.18. 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.

6.19. 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;

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. 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.

6.20.2. 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.

6.20.3. 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.

6.20.4. 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.

6.20.5. 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.

6.20.6. 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.

6.20.7. 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.

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art.

2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.8.2. 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 disposto nesta seção.

7.2. O IMR tem por objetivo avaliar, de forma objetiva e padronizada, a qualidade da prestação dos serviços de coffee break/brunch contratados, garantindo que os resultados esperados pela Administração sejam alcançados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, e seguem os indicadores de desempenho abaixo:

Indicadores IMR

Indicador	Descrição	Método de Verificação	Meta	Glosa na NF do Serviço
1. Pontualidade na entrega	Cumprimento do horário previsto na Ordem de Serviço	Registro do fiscal; chegada no local	100% de conformidade	Glosa de 3% a cada 30 minutos de atraso
2. Conformidade do cardápio	Itens entregues conforme quantitativos e categorias previstas no TR	Conferência item a item; NF	100% de conformidade	Glosa de R\$ 50,00 por item faltante
3. Qualidade dos alimentos	Frescor, temperatura adequada, higiene e apresentação	Checklist do fiscal	100% de conformidade	Glosa de 5% por evento
4. Atendimento a restrições alimentares	Oferta de itens zero lactose, zero glúten e sem açúcar conforme solicitado	Checklist do fiscal; identificação nas bandejas	100% de conformidade	Glosa de R\$ 100,00 por item faltante
5. Aparência e organização da mesa	Mesa montada com organização, limpeza e padrão institucional	Avaliação visual do fiscal	100% de conformidade	Glosa de 1% por evento
6. Identificação adequada dos alimentos	Verifica se todos os alimentos estão identificados de forma clara, legível e completa (nome do alimento, indicação de restrições: zero glúten, zero lactose, adoçantes naturais quando aplicável).	Conferência in loco pelo fiscal; registro fotográfico; checklist.	100% de conformidade	Glosa de R\$ 200,00 por bandeja ou grupo de alimentos não identificada corretamente

7. Conformidade com as exigências de sustentabilidade	Avalia o cumprimento das exigências sustentáveis do TR: uso de copos e pratos biodegradáveis ou de vidro; talheres biodegradáveis ou de metal; embalagens de papel ou biodegradáveis; montagem com redução de resíduos; opções de alimentos sazonais/locais quando possível.	Verificação visual pelo fiscal; checklist; análise de materiais utilizados; fotos.	100% de conformidade	Glosa de 2% por evento
---	--	--	----------------------	------------------------

7.2.1. Fórmula de cálculo:

7.2.1.1. Glosa total na Nota Fiscal se dará pelo somatório das glosas dos indicadores acima.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

Do Recebimento

7.4. Para fins de recebimento provisório, considerar-se-á como objeto realizado a conclusão do serviço de coffee break, devidamente atestada pela retirada integral dos materiais do local do evento.

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 a execução de cada evento.

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 obrigada 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 relatório circunstanciado 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 10 (dez) dias úteis, 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 à CONTRATADA, 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.

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, §2º 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 à 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 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 indireta.

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 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. 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 IPCA (IBGE) de correção monetária.

Forma de Pagamento

7.33. O pagamento será realizado através 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.

Reajuste

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais datadas de 05/01/2026.

7.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

7.43. 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.

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

7.45. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE.

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

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

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

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

7.46. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

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 deste Contrato, 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 deste Contrato, 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 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de 10% a 15% do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de 5% a 10% do valor do contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para infração descrita na alínea “b”, de 1% a 5% do valor do contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 2% do valor do contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a”, de 0,5% a 2% do valor do 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. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

8.12. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.13.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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 na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, visto que o valor estimado da contratação é inferior a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

- 9.1.1. O modo de disputa será ABERTO.
- 9.1.2. O intervalo entre lances será de 1%.
- 9.2. Exclusividade/Benefício ME/EPP: será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, tendo em vista que o valor do item não supera o limite estabelecido no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.3. Participação de Consórcios: não será permitida a participação de consórcios, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da dispensa de licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e, posteriormente, executar o objeto.
- 9.4. Participação de Sociedades Cooperativas: é permitida, nos termos do art. 9, I, "a", da Lei nº 14.133/2021, observadas as exigências do art. 16 da mesma norma, bem como as disposições deste Termo de Referência.
- 9.5. Relação de Índices Contábeis previstos na minuta de Edital padrão do DNIT: em atendimento ao § 2º, do artigo 6º, da Instrução (qualificação econômico-financeira) Normativa nº 01/MT, de 04 de outubro de 2007, para os devidos efeitos, declaro que concordo com a utilização desta Relação de Índices Contábeis exigidas para fins de qualificação econômico-financeira.

Regime de execução

- 9.6. O regime de execução do objeto será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.8. **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;
- 9.9. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.10. **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>;
- 9.11. **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;
- 9.12. **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.
- 9.13. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.14. **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
- 9.15. **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.
- 9.16. **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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.19. 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.

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

9.21. 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](#);

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

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

9.24. 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.

9.25. 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

9.26. 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;

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

9.28. 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;

9.29. 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 Técnico-Operacional

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

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

9.31. 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. 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. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

9.32.3. 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 da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.33. 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.

9.34. 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.

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

9.36. 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.

9.37. 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

9.38. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar: Será admitida a participação de cooperativas, sendo exigida a seguinte documentação complementar:

9.38.1. 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;

9.38.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.38.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.38.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.38.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.38.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.38.6.1. ata de fundação;

- 9.38.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.38.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.38.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.38.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.38.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.38.6.7. 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 é de R\$ 59.760,00 (cinquenta e nove mil setecentos e sessenta reais) conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.
- 10.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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:

Gestão / Unidade	39252 / 393027
Fonte de Recursos	100000000
Programa de Trabalho	26.122.0032.2000.0001
Elemento de despesa	339039 -23
PTRES	173905
Natureza da Despesa	339039-23
PI	DAF00003

- 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. ASSINATURAS

Declaro que sou responsável pelas elaboração de natureza técnica contidas neste Termo de Referência.

(assinado eletronicamente)
LEANDRO SOUZA SANTANA
Analista Administrativo

Aprovo. Encaminhe-se ao Superintendente Regional do DNIT no Estado da Bahia,

(assinado eletronicamente)
ALAN OLIVEIRA DE FARIA

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

(assinado eletronicamente)

ROBERTO ALCÂNTARA DE SOUZA
Superintendente Regional do DNIT no Estado da Bahia



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Souza Santana, Analista Administrativo**, em 26/01/2026, às 14:05, 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 **Alan Oliveira de Faria, Coordenador de Administração e Finanças**, em 26/01/2026, às 19:32, 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 **Antonio Carlos Cruz de Oliveira, Superintendente Regional no Estado da Bahia - Substituto(a)**, em 27/01/2026, às 08:35, 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 **23606335** e o código CRC **452935FC**.

Referência: Processo nº 50605.004947/2025-15

SEI nº 23606335



MINISTÉRIO DOS
TRANSPORTES



Rua Arthur de Azevedo Machado, nº 1225, Edifício
Civil Towers, Torre Nimbus, 3º andar
CEP 41.770-790
Salvador/BA |