

Termo de Referência 8/2025

Informações Básicas

|                    |                                                      |                         |                           |
|--------------------|------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|
| Número do artefato | UASG                                                 | Editado por             | Atualizado em             |
| 8/2025             | 393029-SUP. REGIONAL DO DNIT NO ESTADO DE PERNAMBUCO | LUIZ OTAVIO ALVES COSTA | 18/07/2025 15:20 (v 16.1) |
| Status             | PUBLICADO                                            |                         |                           |

Outras informações

|                                                                                                     |                       |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Categoria                                                                                           | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado |                       | 50604.002716/2024-04    |

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na realização de serviço de alimentação para eventos corporativos, com fornecimento sob demanda, de refeições tipo Coffee Break e/ou brunch, compreendendo gêneros alimentícios prontos, industrializados e bebidas, incluindo a mão de obra e todos os utensílios necessários (tigelas, travessas, bandejas, rechauds, toalhas de mesa, jarras para sucos, copos, pratos, talheres, guardanapos, etc.) para eventos relacionados com ações de Qualidade de Vida no trabalho, reuniões prolongadas com autoridades, cursos de capacitações e outros eventos institucionais que envolvam todo o público interno desta Superintendência Regional do DNIT no estado de Pernambuco, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item | Descrição                                                                                                                                                                                                  | CATSER | Unidade de medida      | Quantidade Estimada de Participantes (20 meses) |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------|-------------------------------------------------|
| 01   | SEDE - TIPO I - Coquetel volante com empratados e mesa de frios                                                                                                                                            | 12807  | Unidade (Participante) | 500 pessoas                                     |
| 02   | SEDE - TIPO II - Petit Comité (buffet, tipo Coffee Break e /ou brunch, compreendendo gêneros alimentícios prontos, industrializados e bebidas).                                                            | 12807  | Unidade (Participante) | 3.000 pessoas                                   |
| 03   | UNIDADES LOCAIS - TIPO III - Petit Comité - (buffet, tipo Coffee Break e/ou brunch, compreendendo gêneros alimentícios prontos, industrializados e bebidas) - Caruaru, Arcoverde, Salgueiro e Petrolina/PE | 12807  | Unidade (Participante) | 535 pessoas                                     |

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

Classificação do Objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, e pelo fato de sua escolha poder ser feita tão somente com base nos preços ofertados face as especificações usuais e não necessitam de avaliação minuciosa, pois são encontrados facilmente no mercado.

1.3. Nos termos do artigo 14 da IN 05/2017:

"Art. 14. Os serviços considerados comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado. Parágrafo único. Independentemente de sua complexidade, os serviços podem ser enquadrados na condição de serviços comuns, desde que atendam aos requisitos dispostos no caput deste artigo."

1.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

### **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.5. O serviço é enquadrado como contínuos, tendo em vista que a interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, de modo que a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente. Justifica-se também a contratação desses serviços de forma continuada, haja vista que a Portaria/DAF nº 8172/2019 (SEI 4675382), em seu item 20, define o fornecimento, sob demanda, de alimentação (tipo coffee break), como sendo serviço continuado.

### **Prazo de vigência**

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 20(vinte) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 32/2024 (SEI nº 21672968), apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme constadas informações básicas desse Termo de Referência.

2.3. A contratação do serviço de alimentação/coffee break é essencial para a recepção de participantes durante eventos, palestras, treinamentos, cursos, seminários e solenidades afins, para o melhor aproveitamento do tempo e o aumento da interação entre os participantes.

2.4. Portanto, faz-se necessária a contratação de serviços de alimentação, sob demanda, incluindo todos os utensílios necessários, além do preparo, fornecimento e manipulação de alimentos, tarefas que, por sua especialização, dependem, necessariamente do assessoramento profissional de empresa especializada na prestação desse tipo de serviço.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

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

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

4.3. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações advindas do Plano de Logística Sustentável do DNIT voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

4.3.1. Economia de energia;

4.3.2. Economia de água;

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

#### Exclusividade/Benefício ME/EPP

4.4. Não será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, tendo em vista que o valor do item supera o limite estabelecido no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

4.4.1. Haverá, no entanto, benefício de preferência para microempresas e empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021 c/c arts. 42 a 49, da Lei Complementar nº 123 /2006.

#### Participação de Consórcios

4.5 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 licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e, posteriormente, executar o objeto.

#### Participação de Sociedades Cooperativas

4.6. 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.

#### Subcontratação

4.7. Será permitida a subcontratação do objeto em até 30%. Conforme art. 122 da Lei 14.133/21, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais.

#### Garantia da contratação

4.8. Não haverá exigência da garantia na contratação, conforme artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, haja vista a natureza da contratação dos serviços (SOB DEMANDA).

#### **Vistoria**

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

## **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: 02 dias da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Os serviços deverão ser prestados sob demanda, de acordo com as especificações na solicitação de serviço, própria de cada evento, a ser emitida pelo contratante.

5.1.3. Os produtos solicitados conterão data de validade legível e serão entregues em perfeito estado, apresentando ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos.

5.1.4. Os alimentos e as bebidas deverão ser entregues em embalagens apropriadas que os protejam contra possíveis danos causados durante o transporte, mantenham a higiene e a conservação necessárias, respeitando as normas sanitárias, observando a Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA e os critérios de sustentabilidade.

5.1.5. Os produtos deverão ser preparados observando a legislação vigente e a utilização de ingredientes de qualidade.

5.1.6. Caso a CONTRATADA entregue os alimentos e as bebidas fora da especificação solicitada e se o DNIT julgar necessário, a CONTRATADA arcará com todas as despesas referentes à devolução dos mesmos, bem como deverá fazer nova e imediata remessa para a substituição sem prejuízo para a CONTRATANTE, podendo a CONTRATADA sofrer as sanções devidas em descumprimento desta cláusula.

5.1.7. Os serviços serão prestados, de segunda a sexta-feira, eventualmente podendo ultrapassar o horário do expediente de funcionamento do órgão e, excepcionalmente, em finais de semana.

5.1.8. A CONTRATADA deverá prover equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo, em quantidades suficientes para atender a demanda contratada por evento, de modo a manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas.

5.1.9. A CONTRATADA deverá realizar a montagem e desmontagem da mesa.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os eventos do tipo I e II ocorrerão na Sede da Superintendência Regional do DNIT em Pernambuco, em Recife/PE, localizada no endereço a seguir:

5.2.1. SEDE: Av. Antônio de Góes, 820 – Pina – CEP 51010-000 – Recife/PE.

5.3. Os eventos do tipo III ocorrerão nas Unidades Locais do DNIT/PE, localizadas em Caruaru, Arcoverde, Salgueiro e Petrolina/PE, localizadas nos endereços abaixo:

5.3.1.: CARUARU: Rua Nazaré da Mata, 500 – Vassoural – Caruaru/PE - CEP: 55028-570;

5.3.2.: ARCOVERDE: BR-232 – km 258,5 – Arcoverde/PE - CEP: 56500-000;

5.3.3.: SALGUEIRO: Avenida Getúlio Vargas, nº 140 – Salgueiro/PE - CEP: 56000-000;

5.3.4.: PETROLINA: Avenida Honorário Viana s/n – Gercino Coelho – Petrolina/PE - CEP: 56300-000.

5.4. Todos os eventos ocorrerão sob autorização formal da Coordenação de Administração e Finanças do DNIT/PE.

5.5. Excepcionalmente, conforme necessidades do DNIT, os serviços poderão ser prestados em outro endereço que será informado tempestivamente à contratada.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.6. A empresa contratada deverá fornecer lanches e bebidas em quantidades suficientes para atender plenamente ao número de pessoas informado na Ordem de Serviço, contendo, no mínimo, os quantitativos previstos no Termo de Referência.

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

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

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

5.10. A empresa contratada deverá estar apta a servir com, no mínimo, 15 (quinze) minutos de antecedência do início da prestação do serviço de alimentação.

5.11. A empresa CONTRATADA deverá prezar pela qualidade e variedade dos alimentos, cuidando para que estejam frescos e próprios para o consumo e que se observe a variedade necessária para possíveis restrições alimentares, sem perder de vista a disposição e apresentação dos alimentos servidos.

5.12. Deve-se optar, sempre que possível, pela oferta de produtos locais, sazonais e orgânicos.

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

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

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

5.16. 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.

#### **Dos funcionários:**

5.17. Disponibilização de pessoal suficiente para entrega, organização, reposição de comidas, bebidas e materiais, e posterior recolhimento.

5.17.1. No local de entrega, os funcionários deverão apresentar-se devidamente uniformizados, asseados, com cabelo curto ou preso e com uso de luvas.

5.18. Havendo necessidade, é de responsabilidade da CONTRATADA a substituição imediata dos profissionais atuantes no serviço de buffet.

#### **Do manuseio e preparo dos alimentos:**

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

5.20. Todos os alimentos devem ser de primeira qualidade, estar no prazo de validade e mantidos em ambiente que os preservem frescos e saudáveis.

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

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

5.23. Na arrumação da mesa, disponibilizada pela CONTRATADA, e nas quais será servido o coffee break/brunch, deverão ser utilizadas toalhas limpas na cor solicitada pela CONTRATANTE, devendo ser mantidas impecavelmente dispostas durante o período do serviço.

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

5.25. As louças, tais como copos, pratos, talheres e outros, serão, preferencialmente, em material descartáveis biodegradáveis.

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

5.27. A contratação deverá observar a Resolução RDC ANVISA nº 216, de 2004, alterada pela RDC ANVISA nº 52, de 2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

##### **Dos alimentos e bebidas:**

5.28. Os alimentos deverão ser servidos no quantitativo correspondente ao número de participantes, devendo os serviços contemplarem, os seguintes itens que compõem a "Porção Individual" em quantidade e variedade:

##### **Especificações dos cardápios:**

#### **ITEM 1 - SEDE - TIPO I - Coquetel volante com empratados e mesa de frios:**

##### **a) Bebidas:**

- Refrigerantes gelados: a base de cola, sabor guaraná e guaraná diet, de melhor qualidade;
- Água mineral gelada, com e sem gás;
- Coquetel de frutas sem álcool, gelado; e
- Suco natural de frutas gelado, no mínimo dois sabores.

##### **b) Coquetel volante:**

Rol Exemplificativo/Sugestivo de opções:

- 04 (quatro) tipos de canapés;
- 05 (cinco) tipos de salgados fritos;
- 04 (quatro) tipos de salgados assados;
- 05 (cinco) tipos de folhados;
- 01 (um) tipo de isca de peixe ao molho tártaro;
- 01(um) tipo de isca de carne de 1ª qualidade.

c) Empratados: Rol Exemplificativo/Sugestivo - 02(duas) das opções abaixo, por evento:

- Escondidinho de carne seca;
- Bife/escalopinho ao molho madeira;
- Fricassê de frango;
- Bobó de camarão;
- Rondelli de queijo e presunto;
- Opções de massas.
- Prato típico (ex.: junino, natalino ou da festividade do período)

d) Guarnições:

- Feijão Mulatinho
- Arroz Branco
- Arroz Integral
- Purê de Batata
- Mix de Legumes cozidos
- Farofa

e) Sobremesas:

- Salada de Frutas, com no mínimo 3 variedades de frutas, deverá ser preparado próximo ao horário de entrega para que o produto seja consumido imediatamente, evitando o escurecimento das frutas; e
- Pudim de Leite Condensado

f) Mesa de Frios (para coquetel volante):

- 02 (duas) mesas de frios medindo no mínimo 2m x 1m (C x L).
- Toalhas de mesa e arranjos florais ou de frutas para as mesas de frios.
- 02 (duas) cestas de pães finos variados para cada mesa de frios.
- Frios de 07 (sete) tipos: salaminho; lombo defumado; peito de peru; peito de chester; blanquet de frango; presunto defumado; e presunto comum.
- Queijos de 03 (três) tipos: provolone, mussarela e prato.
- 02 (dois) pães de metro.
- Mix de castanha de caju torrada, amêndoa, amendoim, uva passa e ameixa seca em embalagem transparente individual.

**ITEM 2 - SEDE - TIPO II - Petit Comité (buffet, tipo Coffee Break e/ou brunch, compreendendo gêneros alimentícios prontos, industrializados e bebidas):**

- Café;
- 03(três) tipos de doces de festa (brigadeiro, bem casado e surpresa de uva);
- 02 (dois) tipos de sanduíches;
- 03 (três) tipos de salgados;
- 02 (dois) tipos bolos;
- 03 (três) tipos de frutas ou salada de frutas;

- 02 (dois) tipos de sucos de frutas;
- 02 (dois) tipos de refrigerantes (1 normal e 1 diet/zero).

UNIDADES LOCAIS - TIPO III - Petit Comité - (buffet, tipo Coffee Break e/ou brunch, compreendendo gêneros alimentícios prontos, industrializados e bebidas) - Caruaru, Arcoverde, Salgueiro e Petrolina/PE:

- Café;
- 03(três) tipos de doces de festa (brigadeiro, bem casado e surpresa de uva);
- 02 (dois) tipos de sanduíches;
- 03 (três) tipos de salgados;
- 02 (dois) tipos bolos;
- 03 (três) tipos de frutas ou salada de frutas;
- 02 (dois) tipos de sucos de frutas;
- 02 (dois) tipos de refrigerantes (1 normal e 1 diet/zero).

#### **Do local da prestação dos serviços:**

5.29. Os itens 1 e 2 serão realizados na Sede do DNIT/PE, em Recife/PE, no endereço:

5.29.1. Endereço: Av. Antônio de Góes, 820 – Pina – CEP 51010-000 – Recife/PE.

5.30. O Item 3 ocorrerá nas Unidades Locais situadas nas cidades de Caruaru, Arcoverde, Salgueiro e Petrolina/PE:

5.30.1. Caruaru/PE : Endereço: Rua Nazaré da Mata, 500 – Vassoural – Caruaru/PE - CEP: 55028-570;

5.30.2. Arcoverde/PE : Endereço: BR-232 – km 258,5 – Arcoverde/PE - CEP: 56500-000;

5.30.3. Salgueiro/PE: Endereço: Avenida Getúlio Vargas, nº 140 – Salgueiro/PE - CEP: 56000-000;

5.30.4. Petrolina/PE: Endereço: Avenida Honorário Viana s/n – Gercino Coelho – Petrolina/PE - CEP: 56300-000.

#### **Da entrega e aceitação**

5.31. Os gêneros alimentícios serão recebidos pela Administração, em horário estabelecido, devendo a Contratada chegar com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência para preparo da alimentação e montagem do coffee break.

5.32. Os serviços de no ato do recebimento e aceite, serão conferidos pelo Fiscal do Contrato.

5.33. O recebimento e a aceitação obedecerão ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

5.34. Caso o objeto seja entregue fora das especificações, a contratada terá um prazo de até 1h30 (uma hora e trinta minutos) para substituir.

#### **Especificação da garantia do serviço**

5.35. 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).

#### **Uniformes**

5.36. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

5.37. No local de entrega, os funcionários deverão apresentar-se devidamente uniformizados, asseados, com cabelo curto ou preso e com uso de luvas.

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.38. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

#### **Preposto**

6.5. 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.

6.6. 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**

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

#### **Fiscalização Técnica**

6.8. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.9. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

6.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.14. 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.

6.15. 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**

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

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

#### **Gestor do Contrato**

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

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

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

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

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

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

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.1.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

### Do recebimento

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

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

7.7. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período da entrega.

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

7.8.1. 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;

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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:

7.15.1 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.

7.15.2 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;

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

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

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

7.16. 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.

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

7.18. 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**

7.19. 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.

7.20. 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.

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

7.21.1. o prazo de validade;

7.21.2. a data da emissão;

7.21.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.21.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.21.5. o valor a pagar;

7.21.6. e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.24.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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**

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

7.30. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.33.1. 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.

7.34. 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.

#### **Cessão de crédito**

7.35. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.35.2 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.

7.35.3 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.

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

7.36. 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, 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:

a) **moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;**

b) **compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;**

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 15 (quinze) 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.

8.13. 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**

### **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 LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

#### **Modo de Disputa**

9.2. O modo de disputa será ABERTO E FECHADO.

#### **Intervalo de Lance**

9.3. Não haverá intervalo mínimo de valores entre os lances.

#### **Regime de execução**

9.4. O regime de execução do objeto será de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

#### **Forma de fornecimento**

9.5. O fornecimento do objeto será integral.

#### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

9.7. 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;

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

9.9. 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>;

9.10. 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;

9.11. 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.

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

9.13. 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.

9.14. 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.

9.15. 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).

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.18. 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, 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.

- 9.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.20. 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;
- 9.21. 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;
- 9.22. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.23. 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.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 9.24. 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;
- 9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, 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:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 9.27. 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, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

9.29. 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;

9.30. 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.

9.31. 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**

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

9.32.1. 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**

9.33. 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.

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

9.35. 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.

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

9.37. 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.

9.38. 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.

### **Qualificação Técnico-Profissional**

9.39. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

**Disposições gerais sobre habilitação**

9.41. 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.

9.42. 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.

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

9.44. 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.

9.45. 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**

9.46. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.46.1 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;

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

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

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

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

9.46.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.46.6.1. ata de fundação;

9.46.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.46.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.46.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.46.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.46.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.54.6.7. 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\$ 167.043,69 (cento e sessenta e sete mil e quarenta e três reais e sessenta e nove centavos), conforme custos unitários detalhados na Página Pesquisa de Preços (SEI nº 21647350), bem como no Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 21672968), considerando a vigência de 20(vinte) meses do contrato a ser lavrado.

10.2. Para a elaboração da estimativa do valor da contratação, a equipe de planejamento analisou contratações de outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa em pregões e contratações públicas já realizados. A consulta foi efetuada no sítio eletrônico do Compras.gov.br, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração. Da análise feita, observou-se que existem variados concorrentes do ramo que são capazes de fornecer os itens pretendidos. Além disso, a concorrência favorece a escolha da melhor condição para a contratação, incluindo os melhores preços praticados no mercado.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: UGR 393029, Gestão 39252, Programa de Trabalho (PT) 26122003220000001, Programa de trabalho resumido (PTRES) 173905, Natureza de Despesa (ND) 339039, Sub Elemento 41 (Despesas com Fornecimento de Alimentação), Programa 0032, Projeto/atividade 2000, Identificador de Resultado Primário (ID) 02, Fonte 10000000, Nota de Empenho: a definir.

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. DA PROPOSTA**

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

12.1.1. Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

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

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

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

| Item | Descrição                                                                                                                                                                                                  | Unidade de medida      | Quantidade estimada de Público (20 meses) | Valor Unitário | Valor Total |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|----------------|-------------|
| 01   | SEDE - TIPO I - Coquetel volante com empratados e mesa de frios                                                                                                                                            | Unidade (Participante) | 500 pessoas                               | R\$            | R\$         |
| 02   | SEDE - TIPO II - Petit Comité (buffet, tipo Coffee Break e/ou brunch, compreendendo gêneros alimentícios prontos, industrializados e bebidas).                                                             | Unidade (Participante) | 3.000 pessoas                             | R\$            | R\$         |
| 03   | UNIDADES LOCAIS - TIPO III - Petit Comité - (buffet, tipo Coffee Break e/ou brunch, compreendendo gêneros alimentícios prontos, industrializados e bebidas) - Caruaru, Arcoverde, Salgueiro e Petrolina/PE | Unidade (Participante) | 535 pessoas                               | R\$            | R\$         |

## 13. DO COMPROMISSO ÉTICO

13.1. Mensagem da Diretoria de Administração e Finanças do DNIT:

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

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

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

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

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

13.1.6. O Termo de Compromisso Ético, encontra-se no documento (SEI nº 21067894), ao qual será solicitada a adesão, voluntária, da licitante vencedora.

## **14. POLÍTICA ANTIFRAUDE**

### **Conceito Geral**

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

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

### **Finalidade**

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

### **Objetivos**

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

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

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

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

14.8. O Termo de Adesão à Política Antifraude e Anticorrupção, encontra-se no documento (SEI nº 21067929).

## **15. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

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

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

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

## 17. 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](#).

**IVAN TEOTONIO RODRIGUES**

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 18/07/2025 às 14:35:13.

**LUIZ OTAVIO ALVES COSTA**

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 18/07/2025 às 13:35:07.

**BRUNO LEZAN BITTENCOURT**

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 18/07/2025 às 14:59:01.

## Lista de Anexos

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

- Anexo I - Termo\_de\_Referencia\_8\_de\_2025.pdf (192.67 KB)