

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - MT

Termo de Referência 24/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
24/2026	393020-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - MT	ANTONIO JONATAN LIMA SETUBAL	04/05/2026 16:32 (v 0.4)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	145/2026	50611.000128/2026-09

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Prestação de serviços continuados de locação de máquinas automáticas para preparo de bebidas quentes, incluindo manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de insumos (café em grãos, açúcar e mexedores) sob demanda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. A contratação dos itens será dividida em grupos conforme a localidade de execução, nos termos das tabelas abaixo:

GRUPO 1 - SEDE SUPERINTENDÊNCIA - CUIABÁ/MT				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER /CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	LOCAÇÃO DE MÁQUINA DE CAFÉ EXPRESSO, COM INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: RECIPIENTE DE GRÃO DE NO MÍNIMO 350 GRAMAS; RESERVATÓRIO DE ÁGUA DE NO MÍNIMO 2 LITROS; RESERVATÓRIO DE BORRAS DE CAFÉ NO MÍNIMO 15 BORRAS; POTÊNCIA MÍNIMA 1.000 W; BANDEJA REMOVÍVEL DE RESÍDUOS; AJUSTE DE QUANTIDADE DE CAFÉ; AJUSTE DO DISPENSADOR DE CAFÉ PARA DIFERENTES XÍCARAS E LUZES DE SINALIZAÇÃO DE ALERTA; TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO COMPATÍVEL COM A REDE DE 110V. MENSAL.	732	SV	60
2	CAFÉ TORRADO EM GRÃOS, ESPÉCIE 100% ARÁBICA. EMBALAGEM INDIVIDUAL DE 1KG. QUILOGRAMA.	463572	KG	200

3	AÇÚCAR CRISTAL BRANCO, OBTIDO DE CANA-DE-AÇÚCAR, CONSTITUÍDO POR CRISTAIS DE SACAROSE, DE COR BRANCA, COM ASPECTO SÓLIDO, GRANULOMETRIA UNIFORME, SECO E LIVRE DE FERMENTAÇÃO. ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS, DETRITOS OU SUBSTÂNCIAS ESTRANHAS, EM ESTRITA CONFORMIDADE COM AS RESOLUÇÕES DA ANVISA E PADRÕES DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM INDIVIDUAL (SACHÊ) DE NO MÍNIMO 5 GRAMAS, AGRUPADOS EM CAIXA OU PACOTE CONTENDO 400 UNIDADES, DEVIDAMENTE LACRADO, COM IDENTIFICAÇÃO CLARA DE MARCA, LOTE E VALIDADE. CAIXA OU PACOTE.	603269	CX OU PCT	50
4	MEXEDOR PARA CAFÉ, CONFECCIONADO EM MADEIRA DE REFLORESTAMENTO, MATERIAL BIODEGRADÁVEL, ATÓXICO E INODORO, COM ACABAMENTO DE SUPERFÍCIE POLIDA E LISA, ISENTA DE ARESTAS CORTANTES OU PRESENÇA DE FARPAS. DIMENSÕES COM COMPRIMENTO ENTRE 90MM E 110MM (ADMITIDA VARIAÇÃO DE 5%). O PRODUTO DEVE POSSUIR CERTIFICAÇÃO DE ORIGEM FLORESTAL (FSC OU EQUIVALENTE). ACONDICIONADO EM CAIXA OU PACOTE CONTENDO 500 UNIDADES, COM IDENTIFICAÇÃO CLARA DO LOTE E FABRICANTE. CAIXA OU PACOTE.	607432	CX OU PCT	40

GRUPO 2 - UNIDADE LOCAL DE CÁCERES - CÁCERES/MT

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER /CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	LOCAÇÃO DE MÁQUINA DE CAFÉ EXPRESSO, COM INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: RECIPIENTE DE GRÃO DE NO MÍNIMO 350 GRAMAS; RESERVATÓRIO DE ÁGUA DE NO MÍNIMO 2 LITROS; RESERVATÓRIO DE BORRAS DE CAFÉ NO MÍNIMO 15 BORRAS; POTÊNCIA MÍNIMA 1.000 W; BANDEJA REMOVÍVEL DE RESÍDUOS; AJUSTE DE QUANTIDADE DE CAFÉ; AJUSTE DO DISPENSADOR DE CAFÉ PARA DIFERENTES XÍCARAS E LUZES DE SINALIZAÇÃO DE ALERTA; TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO COMPATÍVEL COM A REDE DE 110V.	732	SV	12
2	CAFÉ TORRADO EM GRÃOS, ESPÉCIE 100% ARÁBICA. EMBALAGEM INDIVIDUAL DE 1KG. QUILOGRAMA.	463572	KG	30
3	AÇÚCAR CRISTAL BRANCO, OBTIDO DE CANA-DE-AÇÚCAR, CONSTITUÍDO POR CRISTAIS DE SACAROSE, DE COR BRANCA, COM ASPECTO SÓLIDO, GRANULOMETRIA UNIFORME, SECO E LIVRE DE FERMENTAÇÃO. ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS, DETRITOS OU SUBSTÂNCIAS ESTRANHAS, EM ESTRITA CONFORMIDADE COM AS RESOLUÇÕES DA ANVISA E PADRÕES DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM INDIVIDUAL (SACHÊ) DE NO MÍNIMO 5 GRAMAS, AGRUPADOS EM CAIXA OU PACOTE CONTENDO 400	603269	CX OU PCT	7

	UNIDADES, DEVIDAMENTE LACRADO, COM IDENTIFICAÇÃO CLARA DE MARCA, LOTE E VALIDADE. CAIXA OU PACOTE.			
4	MEXEDOR PARA CAFÉ, CONFECCIONADO EM MADEIRA DE REFLORESTAMENTO, MATERIAL BIODEGRADÁVEL, ATÓXICO E INODORO, COM ACABAMENTO DE SUPERFÍCIE POLIDA E LISA, ISENTA DE ARESTAS CORTANTES OU PRESENÇA DE FARPAS. DIMENSÕES COM COMPRIMENTO ENTRE 90MM E 110MM (ADMITIDA VARIAÇÃO DE 5%). O PRODUTO DEVE POSSUIR CERTIFICAÇÃO DE ORIGEM FLORESTAL (FSC OU EQUIVALENTE). ACONDICIONADO EM CAIXA OU PACOTE CONTENDO 500 UNIDADES, COM IDENTIFICAÇÃO CLARA DO LOTE E FABRICANTE. CAIXA OU PACOTE.	607432	CX OU PCT	6

1.3. **Natureza do Objeto:** O objeto é caracterizado como **COMUM**, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar (ETP), uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. **Forma de Execução:** O serviço é enquadrado como **CONTINUADO**, pela essencialidade da manutenção de condições adequadas de trabalho administrativo e conforto no ambiente institucional, não podendo sofrer interrupção, conforme art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

1.5. **Regime de Execução:** A execução dar-se-á sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, tendo em vista que, embora a locação das máquinas seja fixa, o fornecimento dos insumos (café, açúcar, mexedores) ocorrerá sob demanda, pagando-se apenas pelo quantitativo efetivamente solicitado e entregue.

1.6. **Dedicação de Mão de Obra:** Para a execução destes serviços **NÃO** haverá dedicação exclusiva de mão de obra, não se aplicando as retenções previdenciárias e trabalhistas específicas desse modelo, nem a responsabilidade solidária da Administração por encargos trabalhistas, conforme art. 6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

1.7. **Catálogo Eletrônico de Padronização:** O objeto corresponde a item constante do Catálogo de Materiais (CATMAT) e Serviços (CATSER) do SIASG, conforme códigos indicados na tabela descritiva, no entanto o objeto não encontra-se dentre os itens padronizados no Catálogo do Governo Federal.

1.8. **Prazo de Vigência e Prorrogação:** O prazo de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato ou emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de **10 (dez) anos**, desde que haja autorização da autoridade competente e vantajosidade demonstrada, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Superintendência Regional do DNIT no Estado de Mato Grosso atualmente adota modelo manual de preparo e fornecimento de bebidas quentes (principalmente café), executado por equipe terceirizada de copeiragem. O Estudo Técnico Preliminar nº 3/2026 (SEI nº 23706895), identificou limitações operacionais, econômicas, sanitárias e de segurança do trabalho nesse modelo, como: indisponibilidade do serviço fora de horários predefinidos, oscilação na qualidade do produto final, desperdício de insumos (café, açúcar, gás e água) e risco de acidentes por manipulação de água fervente. Diante desse cenário, evidenciou-se a necessidade de substituir o modelo manual por solução automatizada e contínua de fornecimento sob demanda, que assegure qualidade padronizada, disponibilidade imediata, redução de desperdícios, mitigação de riscos ocupacionais e eficiência no uso de recursos humanos e materiais.

2.2. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026 e alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional (objetivo “Aprimorar a gestão administrativa e as condições de trabalho”). Ademais, está aderente ao Plano de Logística Sustentável (PLS 2026–2027), instituído pela Portaria nº 7216/2025, promovendo a redução de resíduos e o uso eficiente de água e energia.

2.3. **Levantamento de Mercado e Justificativa da Solução Escolhida:** Conforme item 5 do ETP, analisaram-se quatro alternativas de mercado. A opção selecionada foi a locação fixa com fornecimento de insumos de forma desvinculada, pelas razões expostas a seguir:

- Compra (ativo próprio): rejeitada por apresentar alta depreciação e custos de manutenção que podem interromper o serviço;
- Pagamento por dose: rejeitada por risco de manipulação de configurações e dificuldade de auditoria;
- Solução escolhida: locação fixa com manutenção inclusa e pagamento dos insumos sob demanda, o que garante economicidade, previsibilidade orçamentária e melhor controle de qualidade.

2.4. Estimativa das Quantidades e Memória de Cálculo: Os quantitativos foram estimados com base em consumo histórico (para a Sede) e dimensionamento de pessoal (para a UL de Cáceres), conforme item 7 do ETP:

- Sede (Cuiabá): 5 máquinas; consumo estimado de 200 kg/ano de café em grãos e 20.000 doses anuais;
- Unidade Local (Cáceres): 1 máquina; consumo estimado de 30 kg/ano de café e 3.000 doses.

2.5. Justificativa para o Não Parcelamento : Optou-se pelo agrupamento (solução integrada), por ser o parcelamento inviável técnica e economicamente (art. 47, Lei nº 14.133/2021), uma vez que o desempenho do equipamento depende do tipo e granulometria do grão utilizado. A unificação assegura a rastreabilidade da qualidade e a responsabilização integral da contratada.

2.6. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos: Espera-se alcançar redução de desperdício de café pronto e insumos, pagamento de insumos atrelado ao consumo real, disponibilidade do serviço durante todo o horário de expediente, sem interrupções, eliminação do manuseio de água fervente e redução de passivos trabalhistas, redução de resíduos (borra e copos descartáveis por exemplo) e eficiência energética, dentre outros

2.7. Fundamentação Jurídica: A presente contratação ampara-se na Lei nº 14.133/2021, no Decreto nº 10.818/2021 (que confirma não se tratar de bem de luxo, mas de bem de consumo funcional), e nas Instruções Normativas vigentes para elaboração de ETP e TR.

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

3.1. Conforme definido no Estudo Técnico Preliminar nº 3/2026, a solução consiste na prestação de serviços continuados de locação de equipamentos automatizados de preparo de bebidas quentes, em modelo de “Produto como Serviço”, abrangendo:

- Disponibilização, entrega técnica e instalação dos equipamentos nas dependências da Sede da Superintendência Regional e da Unidade Local de Cáceres;
- Fornecimento de insumos complementares (café em grãos, açúcar, e mexedores de madeira de reflorestamento), sob demanda, conforme cronograma ajustado;
- Manutenção integral (preventiva e corretiva), com substituição de peças e eventual troca do equipamento por outro de tecnologia igual ou superior;
- Gestão do ciclo de vida, incluindo recolhimento e logística reversa dos equipamentos ao final da vida útil, assegurando destinação ambientalmente adequada.

3.2. Esta modelagem garante que a Administração remunere apenas a disponibilidade da solução e os insumos efetivamente consumidos, transferindo à contratada os riscos tecnológicos, logísticos e ambientais, em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade.

3.3. O mercado nacional já oferece soluções integradas com estas características (locação, manutenção, fornecimento e logística reversa), demonstrando a viabilidade técnica e a ampla competitividade do modelo proposto, em conformidade com a legislação aplicável.

3.4. **Ciclo de Vida do Objeto:** A execução contratual observará o seguinte ciclo de vida, visando a eficiência e a sustentabilidade:

- Instalação e Início: entrega técnica, instalação, calibração e treinamento básico dos colaboradores terceirizados para reabastecimento e limpeza superficial.
- Operação e Abastecimento: funcionamento contínuo durante o expediente, com fornecimento de insumos mediante solicitação formal ou cronograma acordado, evitando desabastecimento e estoques excessivos.
- Manutenção e Atualização Tecnológica: manutenções preventivas e corretivas, substituição de equipamentos obsoletos por modelos de tecnologia igual ou superior, sem ônus adicional, garantindo a continuidade do serviço e prolongamento da vida útil.
- Desmobilização e Logística Reversa: recolhimento dos equipamentos e comprovação da destinação final ambientalmente adequada (recondicionamento, reuso ou reciclagem), vedada a geração de passivo ambiental.

3.5. **Aspectos de Economia Circular e Sustentabilidade:**

- O sistema bean-to-cup prepara apenas a dose demandada, eliminando desperdícios de café e reduzindo o consumo de insumos.
- Os equipamentos deverão possuir modo de economia de energia (standby/eco-mode) automático e certificação de eficiência energética classe A ou equivalente.
- É vedado o uso de copos plásticos descartáveis. Serão utilizados mexedores de madeira de reflorestamento e materiais biodegradáveis, em consonância com o Plano de Logística Sustentável 2026–2027.

3.6. **Integração de Serviços e Fornecimentos:** A integração entre a locação do equipamento e o fornecimento dos insumos é tecnicamente indispensável para o funcionamento adequado da solução, pois a calibração do moinho, a pressão e a durabilidade dos componentes dependem diretamente da qualidade e torra do grão utilizado. O modelo unificado permite responsabilização única da contratada, assegurando continuidade, qualidade padronizada e rastreabilidade do desempenho, conforme art. 47 da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Gerais da Solução:

4.1.1. Os equipamentos deverão ser novos ou seminovos, com até 24 (vinte e quatro) meses de fabricação, em perfeito estado de conservação, higiene e funcionamento, comprovado por laudo técnico de revisão.

4.1.2. Os equipamentos deverão ser de uso profissional ou industrial, adequados à demanda média superior a 50 doses diárias por equipamento, sendo vedada a utilização de máquinas de uso doméstico.

4.1.3. A tensão elétrica deverá ser compatível com a rede 110V.

4.1.4. A contratada deverá fornecer todos os cabos, conexões e adaptadores necessários à instalação e ao funcionamento pleno dos equipamentos.

4.2. Requisitos Técnicos Mínimos dos Equipamentos:

- Sistema de preparo Bean-to-cup (moagem instantânea);
- Capacidade do reservatório ≥ 2 L de água;
- Pressão de operação ≥ 15 bar;
- Ruído operacional ≤ 65 dB Conforto acústico
- Certificação de segurança INMETRO Obrigatória

4.3. Requisitos de Qualidade dos Insumos:

- Café em grãos 100% arábica, torrado e embalado, sem aditivos;
- Açúcar refinado em sachês individuais;
- Mexedores de madeira ou bambu com certificação FSC ou equivalente.

4.4. Requisitos de Manutenção e Suporte Técnico:

4.4.1. Manutenção preventiva: visita mensal obrigatória para limpeza interna e calibração, com emissão de relatório técnico.

4.4.2. Manutenção corretiva: atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas úteis a partir da abertura do chamado, conforme IMR.

4.5. Requisitos de Sustentabilidade e Normas Ambientais

4.5.1. Os equipamentos deverão possuir modo de economia de energia (standby automático) e certificação de eficiência energética classe A ou equivalente.

4.5.2. É vedado o fornecimento de copos plásticos descartáveis. O consumo será feito por canecas duráveis ou copos biodegradáveis adquiridos pelo órgão.

4.5.3. Todos os mexedores deverão ser biodegradáveis e possuir certificação FSC ou similar.

4.6. Enquadramento como Bem Comum e Não Luxo

4.6.1. O objeto não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818/2021. A especificação de café de qualidade gourmet justifica-se por:

- requisito técnico de compatibilidade com moinhos automáticos;
- melhor rendimento por dose (menor gramatura necessária);
- padrão usual de mercado no segmento de vending profissional.

4.7. Declaração de Vistoria Técnica (Facultativa)

4.7.1. O fornecedor interessado em participar poderá realizar vistoria técnica nas instalações do DNIT.

4.7.2. Caso opte por não realizá-la, assumirá integralmente os riscos de eventuais dificuldades de montagem.

4.8. Subcontratação

4.8.1. Admitida subcontratação parcial, limitada a atividades acessórias (transporte e entrega de insumos).

4.8.2. É vedada a sub-rogação total do objeto, devendo as atividades de fornecimento, instalação e manutenção permanecer sob responsabilidade direta da contratada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo de Início e Instalação:

5.1.1. O prazo para início da execução dos serviços será de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS) inicial expedida pela Administração.

5.1.2. Nesta fase, a contratada deverá realizar:

- Entrega e Instalação: transporte, montagem e conexão elétrica dos equipamentos automatizados de preparo de bebidas nas áreas indicadas pela fiscalização.
- Calibração Técnica: ajuste da moagem e temperatura da água conforme o tipo de grão utilizado, assegurando a extração ideal.
- Treinamento Operacional: capacitação dos colaboradores terceirizados quanto ao reabastecimento, limpeza superficial e operação básica.

5.2. Dinâmica de Fornecimento de Insumos (Sob Demanda)

5.2.1. O fornecimento dos insumos (café, açúcar e mexedores) ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento (OF) pelo Fiscal do Contrato ou conforme cronograma pré-estabelecido pela fiscalização.

5.2.3. Prazo de entrega dos insumos: até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação ou nos períodos pré-estabelecidos no cronograma pactuado.

5.2.4. Locais de entrega:

- Grupo 1 (Cuiabá): entrega centralizada no almoxarifado ou no Serviço de Apoio Logístico - SELOG;
- Grupo 2 (Cáceres): entrega direta na unidade local, podendo ser via transportadora.

5.2.5. Controle de consumo: cada entrega será acompanhada de Nota Fiscal específica a ser validada pelo fiscal.

5.3. Rotina de Manutenção e Níveis de Serviço (IMR)

5.3.1. Manutenção preventiva: realizada mensalmente, mediante agendamento prévio, com emissão de Relatório Técnico de Manutenção assinado pelo técnico e pelo fiscal local.

5.3.2. Manutenção corretiva:

- Abertura de chamado: Preferencialmente via e-mail institucional indicado no contrato;
- Tempo de resposta: até 24 horas úteis para Cuiabá e 48 horas úteis para Cáceres;
- Backup: caso o reparo não seja possível dentro do prazo, deverá ser instalado equipamento reserva (igual ou superior) em até 24 horas subsequentes, sem ônus.

5.4. Locais e Horários de Execução

5.4.1. Os serviços serão executados nas dependências da Superintendência Regional do DNIT/MT (Cuiabá) e da Unidade Local de Cáceres, nos endereços que constarão do contrato.

5.4.2. O horário de funcionamento será das 07h30 às 17h30, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. Intervenções fora deste período dependerão de autorização expressa do fiscal.

5.5. Mecanismos de Comunicação

5.5.1. A comunicação formal entre as partes dar-se-á por e-mail institucional, e todas as comunicações deverão ser arquivadas digitalmente no processo SEI do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

6.12. Identificada qualquer 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 contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

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

6.16.1. Verificar o funcionamento dos equipamentos, o abastecimento adequado de insumos e as condições de limpeza superficial;

6.16.2. Conferir mensalmente os Relatórios de Manutenção Preventiva e Corretiva, atestando sua execução conforme o cronograma;

6.16.3. Registrar em documento próprio eventuais falhas, interrupções de serviço, tempo de resposta e substituições de equipamentos (backup), para controle de indicadores de desempenho;

6.16.4. Conferir as notas fiscais e relatórios antes da emissão do atesto, observando a compatibilidade entre os serviços efetivamente prestados e o faturamento;

6.16.5. Manter arquivado no processo SEI do contrato todo o histórico documental da execução;

6.16.6. Avaliar mensalmente o cumprimento dos **IMR**, aplicando eventuais glosas ou penalidades quando houver descumprimento injustificado dos prazos de resposta ou de solução.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

Fiscalização Administrativa

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. 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.

6.21.2. 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.

6.21.3. 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.

6.21.4. 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.

6.21.5. 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.

6.21.6. 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.

6.21.7. 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.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.21.8.2. 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 o disposto nesta seção, para alinhar o pagamento aos resultados efetivamente entregues à Administração.
- 7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará a natureza mista da contratação, dividindo-se nos seguintes critérios:
- 7.2.1. Quanto aos Insumos (Fornecimento): A medição dar-se-á pela quantidade efetivamente entregue, conferida e atestada (em Quilogramas para café e Caixas/Pacotes para acompanhamentos), condicionada à aprovação qualitativa (integridade da embalagem, validade e padrão do café).
- 7.2.2. Quanto à Locação (Serviço Continuado): A unidade de medida será o "Mês" por equipamento, sendo o pagamento integral condicionado à disponibilidade operacional da máquina e ao estrito cumprimento dos prazos de manutenção fixados na Seção 5 deste Termo de Referência.
- 7.2.3. Quanto à Manutenção Preventiva: A realização da visita mensal obrigatória será aferida mediante relatório técnico assinado pela Contratada e pelo fiscal da unidade.
- 7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento da fatura de locação, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 7.3.1. Não produziu os resultados acordados (ex: máquina inoperante por tempo superior ao estipulado, sem substituição por equipamento reserva);
- 7.3.2. Deixou de executar a manutenção preventiva mensal no prazo estipulado;
- 7.3.3. Entregou insumos em desacordo com as especificações (ex: café tradicional ao invés de gourmet), hipótese em que o lote será rejeitado e não pago até a sua regular substituição.
- 7.4. A adequação nos pagamentos da locação (glosas) obedecerá à seguinte sistemática (IMR):
- a) Inoperância do Equipamento: Para cada dia útil de inoperância da máquina que ultrapasse o tempo máximo de reparo/substituição estabelecido no item 5 deste TR, será descontado o valor proporcional a 1/30 (um trinta avos) do valor mensal da locação daquele equipamento, acrescido de 2% a título de redimensionamento por falha de disponibilidade, limitado ao valor mensal da máquina.
 - b) Falta de Manutenção Preventiva: A não comprovação da manutenção preventiva mensal ensejará a glosa de 10% do valor da locação do equipamento no mês de referência.
- Recebimento**
- 7.5. Os serviços e bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento da comunicação de cobrança (ou entrega da Nota Fiscal) oriunda do Contratado, acompanhada do relatório mensal de disponibilidade e ordens de fornecimento.
- 7.7. Para efeito de recebimento provisório da locação, será considerado o período mensal de faturamento. Para os insumos, será considerado cada evento de entrega.
- 7.8. Ao final de cada período/evento de faturamento, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações e, se for o caso, a análise do desempenho em consonância com o IMR (item 7.4), registrando em relatório eventual redimensionamento de valores (glosas) a serem pagos, encaminhando-o ao gestor do contrato.
- 7.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, o equipamento que apresentar defeitos recorrentes ou o lote de insumos rejeitado pela fiscalização.
- 7.10. A fiscalização não efetuará o ateste da medição até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no recebimento provisório.
- 7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada, após a verificação da regularidade e aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 7.11.1. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo;
- 7.11.2. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal/Fatura definitiva (caso a preliminar precise de ajuste devido a glosas), com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- 7.11.3. Enviar a documentação ao setor financeiro para liquidação e pagamento.

Liquidação e Prazo de Pagamento

7.12. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77 /2022.

7.13. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada preferencialmente via consulta ao SICAF.

7.14. Havendo erro na Nota Fiscal ou situação de irregularidade fiscal, o andamento da liquidação ficará sobrestado, devendo a Contratada ser notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar a situação.

7.15. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, por meio de ordem bancária.

7.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação vigente. Optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar comprovação documental para evitar a retenção na fonte dos impostos abrangidos pelo regime.

Reajuste

7.17. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado (data de abertura da sessão da dispensa eletrônica).

7.18. Após o interregno de um ano, os preços serão reajustados mediante a aplicação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. O reajuste será formalizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.19. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante e celebração de termo aditivo, condicionadas à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, não isentando o Contratado (cedente) da integral responsabilidade pela execução do objeto.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para a infração descrita na alínea "d" (atraso injustificado), no percentual de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 30% (trinta por cento).

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento), calculado sobre o valor da parcela inexecutada ou, se impossível a segregação, sobre o valor mensal do contrato, aplicada de forma proporcional à gravidade da falta.

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.

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

8.15. O redimensionamento do pagamento decorrente do Instrumento de Medição de Resultado (Conforme previsto na seção 7) possui naturezaizatória de adequação da contraprestação ao serviço efetivamente prestado, não se confundindo com as sanções administrativas (Multas) descritas nesta seção. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a aplicação das glosas, podendo ocorrer de forma cumulativa, bem como não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. A seleção do fornecedor dar-se-á por meio de Contratação Direta, na forma de **Dispensa de Licitação**, com disputa via sistema **Compras.gov**, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, regulamentada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021.

9.1.2. A escolha por este rito justifica-se pelo valor estimado da contratação, que se enquadra no limite legal para contratações de serviços comuns e compras de pequeno valor, garantindo a celeridade processual e a economicidade administrativa.

Critério de Julgamento e Regime de Execução

9.2. O critério de julgamento das propostas será o de Menor Preço, apurado por Grupo/Lote (Grupo 1 – Cuiabá e Grupo 2 – Cáceres), de modo a respeitar a viabilidade logística e ampliar a competitividade.

9.3. O regime de execução contratual será o de Empreitada por Preço Unitário, visto que a contratação envolve parcela fixa (locação mensal da máquina) e parcela variável (fornecimento de insumos sob demanda, pagos apenas pelo quantitativo efetivamente consumido).

Condições de Participação

9.4. A participação nesta Dispensa Eletrônica será **AMPLA**, dada a não participação de no mínimo 3 fornecedores enquadrados como ME/EPP no processo anteriormente realizado com exclusividade (Dispensa Eletrônica Nº 108/2026 - SEI 24085640).

9.5. É **vedada** a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista a baixa complexidade do objeto e o valor da contratação, o que não justifica a união de esforços empresariais. Não é permitida a participação de cooperativas, visto que o modelo cooperado não é compatível com o objeto.

9.6. É **vedada** a participação de pessoas físicas. Conforme o art. 4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116/2021, a participação de pessoas físicas em processos de contratação deve ser viabilizada, salvo quando os requisitos técnicos e estruturais necessários para a execução do objeto sejam incompatíveis com a natureza profissional de um trabalhador autônomo. No caso em análise, a natureza dos serviços a serem contratados é incompatível com a atuação de pessoas físicas.

Critérios de Aceitabilidade das Propostas

9.7. A Administração poderá realizar diligências para avaliar a exequibilidade de propostas com valores significativamente abaixo do mercado, devendo o fornecedor, se provocado, demonstrar a viabilidade econômica de seus custos.

Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista

9.8. A comprovação dar-se-á preferencialmente por meio de consulta online ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

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

9.10. Contrato Social ou documento equivalente e documento pessoal do sócio ou representante legal.

9.11. 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.

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

9.13. 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;

9.14. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

Qualificação Econômico-Financeira

9.15. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnico-Operacional

9.16. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante prestou ou vem prestando serviço pertinente e compatível em características com o objeto desta contratação.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.18. 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.

9.19. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Trata-se de dispensa de pequeno valor a feita por intermédio da dispensa eletrônica, onde a pesquisa de preços será realizada junto com a seleção da proposta mais vantajosa, conforme art. 7º, §§ 4º e 5º da IN 65/2021 e art. 16, § 1º da IN 67/2021

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 constante na Declaração de Existência de Recursos Orçamentárias emitida pela Serviço de Contabilidade e Finanças a ser juntada em momento oportuno, nos autos do processo eletrônico.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: HAVERÁ PACTUAÇÃO DE TERMO DE CONTRATO, CONFORME MINUTA DO TERMO DE CONTRATO ANEXA AOS AUTOS.]

14. ANEXO II

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: HAVERÁ PACTUAÇÃO DE TERMO DE CONTRATO, CONFORME MINUTA DO TERMO DE CONTRATO ANEXA AOS AUTOS.]

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANTONIO JONATAN LIMA SETUBAL

Membro da Equipe de Planejamento de Contratação



Assinou eletronicamente em 04/05/2026 às 16:21:07.

JUNIO DE PINHO E SILVA

Membro da Equipe de Planejamento de Contratação



Assinou eletronicamente em 04/05/2026 às 16:32:25.