

EDF - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

Termo de Referência 60/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
60/2025	926936-EDF - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES	VAN NELS DANTAS PINHEIRO	07/11/2025 14:01 (v 0.7)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		00413-00008897/2025-89

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL

(Processo Administrativo nº00413-00008897/2025-89)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet, tipo Coquetel Volante, **com vigência de 30 (trinta) dias**, visando subsidiar a Diretoria de Governança, Projetos e Compliance do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal – Iprev-DF no fornecimento de alimentação e catering adequados para a realização de evento formal e de impacto estratégico, garantindo a hospitalidade essencial aos participantes e autoridades.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de Coquetel Volante conforme especificações do Estudo Técnico Preliminar	260	R\$ 63,00	R\$ 16.380,00
TOTAL				R\$ 16.380,00

1.2. O serviço contratado deverá incluir:

1.2.1. O serviço de Coquetel Volante de alto padrão constitui-se de um cardápio híbrido e diversificado. A composição mínima por pessoa inclui de 15 a 20 unidades de salgados (fritos, assados, folhados e canapés), de 3 a 5 opções de mini empratados quentes servidos em *rechaud* (sendo uma vegetariana) e de 3 a 5 variedades de doces. O serviço também exige uma Mesa de Frios robusta (com queijos, frios/presunto, pastas e pães), além de bebidas (água, refrigerantes, sucos e coquetel sem álcool) e opções para dietas especiais (veganais, celíacas).

1.2.2. A contratação engloba o fornecimento de todos os materiais e utensílios necessários, que devem ser de primeira linha, padronizados, limpos e sem defeitos. Isso inclui, obrigatoriamente, o uso de pratos de louça branca de porcelana, talheres de inox e taças ou copos de vidro/cristal. A apresentação do serviço também é parte essencial, exigindo a montagem de mesas de apoio e de frios com toalhas de tecido nobre e arranjos florais ou decoração compatível com a solenidade.

1.2.3. Finalmente, o serviço inclui toda a alocação de pessoal técnico necessário para garantir a qualidade. É exigida uma equipe mínima com Maître, Copeiro, Auxiliar de Cozinha e ajudante de salão, além da proporção de 1 (um) garçom para cada 20 (vinte) convidados. Toda a equipe deve estar uniformizada, sendo obrigatório para os garçons o uso de traje de gala (camisa social, gravata borboleta, calça social). O serviço deve ter duração de 3 a 4 horas e estar com a montagem pronta 30 minutos antes do início do evento.

1.3. A presente contratação rege-se e está sujeita aos ditames da **Lei Federal nº 14.133**, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como à **Lei Federal nº 12.846/2013** (Lei Anticorrupção) e à **Lei Complementar nº 123/2006** (Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte). Em âmbito distrital, esta contratação observará, precipuamente, as regulamentações do **Decreto Distrital nº 44.330/2023**, as exigências de sustentabilidade da **Lei Distrital nº 4.770/2012** e, no que couber, as disposições do **Decreto Distrital nº 32.751/2011** (Vedação ao Nepotismo) e da Lei Orgânica do Distrito Federal.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. O Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal (Iprev-DF), no exercício de suas atribuições institucionais e em alinhamento com seu planejamento estratégico, possui a responsabilidade de promover ações e eventos que reforcem sua governança, transparência e comunicação perante seus servidores, membros dos Conselhos, autoridades e a sociedade. A realização de eventos formais é um instrumento essencial para a execução de ações de impacto estratégico, como o lançamento do Planejamento Estratégico Institucional (2026-2030).

2.2. A boa execução desses eventos requer um suporte logístico que garanta a qualidade e o padrão de excelência institucional exigidos. Para isso, a contratação de serviços de *buffet* e *catering* de alto nível, especificamente o Coquetel Volante, mostra-se essencial para assegurar a hospitalidade, o conforto dos participantes e o sucesso dos objetivos do evento, sendo este um modelo consolidado na Administração Pública.

2.3. A prestação do serviço de Coquetel Volante permite:

- Oferecer um serviço dinâmico e contínuo, compatível com a movimentação e permanência dos participantes em eventos formais de média a longa duração (180 a 240 minutos);
- Garantir um padrão de qualidade superior por meio de cardápios híbridos e diversificados, que incluem petiscos, mini empratados quentes (degustação) e mesas de frios;
- Assegurar a representatividade institucional do Iprev-DF, utilizando materiais de primeira linha (louças de porcelana, talheres de inox, taças de vidro/cristal) e equipe técnica especializada (maître e garçons);
- Atender à diversidade do público, incluindo o fornecimento obrigatório de opções para restrições alimentares (vegetarianas, veganas, celíacas).

2.4. A contratação ora proposta tem por finalidade assegurar o fornecimento completo e sob demanda desses serviços de *catering*, incluindo o preparo, fornecimento de materiais, serviço e limpeza. Essa medida possibilita ao Iprev-DF, especialmente à Diretoria de Governança, Projetos e Compliance, reagir com maior agilidade na organização e execução de suas ações estratégicas, garantindo um padrão de qualidade uniforme em seus eventos.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. O serviço de Coquetel Volante deve ser de **alto padrão** e seguir as especificações consolidadas na Administração Pública, garantindo a qualidade e o nível de representatividade institucional.

3.2. Requisitos do Cardápio

3.2.1. O cardápio deve ser **híbrido e diversificado**, misturando petiscos, mini-refeições quentes e mesas de frios, com qualidade de primeira linha.

- **Composição Mínima:** O cardápio deve prever, por pessoa, no mínimo:
 - **Salgados:** Mínimo de 15 a 20 unidades, sendo uma mistura equilibrada de salgados fritos, assados, folhados e canapés.
 - **Mini Empratados/Pratos Quentes (Degustação):** Mínimo de 3 a 5 opções, servidos em *rechaud* aquecidos. Exigem-se opções à base de proteína e, obrigatoriamente, no mínimo 1 (uma) opção **vegetariana**.
 - **Doces:** Mínimo de 3 a 5 variedades por pessoa (bombons, *petit fours*, taças de mousse, etc.).
 - **Mesa de Frios:** Deve ser incluída com, no mínimo, 3 (três) tipos de queijo, 3 (três) tipos de frios/presunto, pastas variadas (mínimo 3 tipos), e cestas de pães finos.
- **Bebidas:** As bebidas devem ser servidas em jarras e/ou garrafas, se necessário, térmicas e refrigeradas, incluindo:
 - Água mineral (com e sem gás).
 - Refrigerantes (mínimo 2 opções normais e 2 diet/zero).
 - Sucos integrais da fruta ou naturais (mínimo 2 opções).
 - Coquetel decorado sem álcool (mínimo 2 tipos).
- **Restrições Alimentares:** A empresa deve incluir requisitos de atendimento a **dietas especiais**, como opções **vegetarianas, veganas e para celíacos**. (mínimo 2 opções)

3.2.2. Pessoal e Equipe

A alocação de pessoal deve garantir a qualidade do serviço e a manutenção da limpeza durante o evento.

- **Proporção de Garçons:** Prever, no mínimo, **1 (um) garçom para cada 20 (vinte) convidados**.
- **Equipe Técnica Mínima:** A equipe de trabalho mínima deve incluir Maître, Copeiro, Auxiliar de Cozinha e 1 (um) ajudante de salão para manter o local limpo. A presença de Cozinheiro é obrigatória se houver alimentos a serem finalizados no local.
- **Uniformização:** Toda a equipe deve estar **uniformizada**, com trajés limpos, bem-apresentados e adequados à finalidade. Para os garçons, é obrigatório o uso de **traje de gala** (ex: camisa social, gravata borboleta, calça social).

3.2.3. Material e Condições de Execução

O material deve ser de primeira linha e a execução deve seguir rigorosos padrões de higiene e apresentação.

- **Utensílios:** Devem ser fornecidos materiais de **primeira linha**, padronizados, limpos e sem defeitos. Incluem-se:
 - **Louças:** Pratos de louça branca de porcelana.
 - **Talheres:** Talheres de inox.
 - **Taças/Copos:** Taças e copos de vidro/cristal.

- **Apresentação:** O serviço deve incluir a montagem de mesas de apoio e de frios com **toalhas de tecido nobre e arranjos florais** ou decoração compatível com a solenidade.
- **Tempo de Duração:** O tempo de duração mínimo do serviço deve ser estabelecido em 180 (cento e oitenta) minutos **(3 horas)** a 240 (duzentos e quarenta) minutos **(4 horas)**.
- **Prontidão:** A equipe e a montagem das mesas de alimentos devem estar prontas **30 (trinta) minutos antes** do horário previsto para o início do evento.

4. Requisitos da contratação

4.1. A contratada deverá prestar o serviço completo de Coquetel Volante para o evento de "Lançamento do Planejamento Estratégico Institucional (2026-2030)", estimado para 260 pessoas, em data, horário e local a serem definidos pelo Iprev-DF.

4.2. A prestação do serviço deverá ocorrer em estrita observância às normas da Vigilância Sanitária (ANVISA). Todos os materiais (louças, talheres, taças) deverão ser de primeira linha, padronizados, limpos e sem defeitos. A apresentação (toalhas de tecido nobre, arranjos) deve ser compatível com a solenidade do evento.

4.3. A contratada deverá submeter a proposta de cardápio detalhado para aprovação prévia da equipe do Iprev-DF. Além disso, deverá realizar uma visita técnica ao local do evento, se solicitada, para validação do *layout*, logística e pontos de energia.

4.4. A contratada deverá manter um profissional (Maître ou Gerente de Evento) presente no local durante toda a execução do serviço (3 a 4 horas), com autoridade para tomar decisões imediatas e solucionar eventuais intercorrências relacionadas à equipe, ao cardápio ou à estrutura.

4.5. Caso ocorram alterações no escopo do evento (como mudança de horário ou local) comunicadas previamente pelo Iprev-DF, ou a necessidade de adequação do cardápio para atender a restrições alimentares específicas, a empresa contratada deverá, sem ônus adicional (desde que mantido o quantitativo e o padrão), ajustar o planejamento e a execução do serviço para atender integralmente às novas especificações.

Requisitos

4.6. Todos os serviços devem observar os princípios da Administração Pública, notadamente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

4.7 A contratada deverá garantir o sigilo absoluto das informações às quais tiver acesso no exercício das atividades, sob pena de responsabilização.

4.8. As comunicações oficiais deverão ocorrer preferencialmente por e-mail institucional, com registro formal de reuniões e atendimentos relevantes.

Sustentabilidade

4.9. A contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, em consonância com o art. 2º do Decreto Distrital nº 44.330/2023, observando critérios e práticas de logística sustentável e mitigação de impactos ambientais.

4.10. O compromisso com a sustentabilidade ambiental poderá ser comprovado por:

- Declaração de compromisso com as exigências impostas pela Lei nº 4.770/2012;
- Documento probatório emitido por órgão público com competência ambiental;

- Documento que demonstre fase de implantação de práticas sustentáveis e metas a atingir;
- Caso seja apresentada documentação comprobatória, poderá ser designada comissão de avaliação e inspeção;
- A constatação de falsidade nas declarações implicará em responsabilização administrativa e, se cabível, penal.

4.11. O modelo de declaração de compromisso com as exigências impostas pela Lei nº 4.770/2012 encontra-se nos anexos deste Termo de Referência.

Exigência de Carta de Solidariedade

4.12. Não se aplica.

Participação de Consórcios, Cooperativas e Subcontratação

4.13. A participação de consórcios não será admitida, pois o objeto é amplamente executável por empresas individuais e a formação de consórcios pode restringir a competitividade e aumentar os riscos contratuais.

4.14. A subcontratação não será permitida, para evitar dispersão da responsabilidade e complexificação da fiscalização contratual.

4.15. A participação de cooperativas também não será admitida, conforme a Súmula nº 281 do TCU, tendo em vista a necessidade de subordinação jurídica, pessoalidade e habitualidade na execução do serviço.

Garantia da Contratação

4.16. Tendo em vista a natureza e o valor do objeto, não será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 a 102 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Declarações Obrigatórias

4.17. Os licitantes deverão apresentar as seguintes declarações:

- Declaração de que não emprega menor de 18 anos em situação de trabalho irregular;
- Declaração de que não pratica nepotismo, conforme Decreto nº 32.751/2011;
- Declaração de sustentabilidade ambiental conforme a Lei nº 4.770/2012;
- Declaração para os fins do Decreto nº 39.860/2019.

4.18.1. Os modelos de declaração encontram-se em anexo ao presente Termo de Referência, para fins de cumprimento das exigências legais.

4.18.2. Caso a licitante já possua modelos próprios de declaração, estes poderão ser utilizados, desde que contenham integralmente os requisitos legais exigidos e estejam em conformidade com as normas aplicáveis.

Tratamento Favorecido para ME/EPP

4.19. Caso o valor estimado da contratação permaneça dentro do limite previsto pela Lei Complementar nº 123/2006 e pelo Decreto Distrital nº 44.330/2023, será adotado o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), com aplicação dos arts. 47 e 48 da LC nº 123/2006.

5. Modelo de execução do objeto

Execução por Escopo

5.1. O serviço será executado conforme o escopo definido neste Termo de Referência, com base na entrega de **um evento único**, estimado para **260 (duzentas e sessenta) pessoas**, visando o Lançamento do "Planejamento Estratégico Institucional (2026-2030)".

5.2. A prestação do serviço será realizada em data, local e horário definidos pela unidade demandante, respeitando os prazos estabelecidos no contrato, e mediante emissão de **Ordem de Serviço (OS)** ou instrumento equivalente.

5.2.1. A prestação do serviço está prevista para o dia 25/11/2025. Contudo, o contrato terá **vigência** de 30 (trinta) dias, a contar de sua assinatura, para viabilizar eventuais alterações na data de execução, caso **haja** imprevistos relacionados ao local do evento..

5.3. O cronograma de execução (data, local e horário do evento) será informado pela Administração à contratada no momento do recebimento da Ordem de Serviço, devendo esta ser expedida com antecedência mínima razoável que permita o planejamento e a logística da contratada.

5.3.1. Após o recebimento formal da Ordem de Serviço, a contratada deverá estar com toda a estrutura (mesas, materiais, equipe) pronta e apta a servir no local do evento com, no mínimo, **30 (trinta) minutos de antecedência** do horário previsto para o início.

5.4. A contratada deverá compatibilizar a montagem e execução do serviço aos horários definidos pelo Iprev-DF para o evento, incluindo a logística de acesso ao local para preparação, devendo organizar sua equipe para garantir a prestação do serviço pelo tempo de duração total (180 a 240 minutos).

5.5. No ato da aprovação da proposta ou emissão da OS, a contratada deverá submeter à aprovação formal do Iprev-DF o **cardápio detalhado**, em formato digital, a fim de expor os itens específicos a serem servidos, garantindo o atendimento às quantidades e variedades mínimas, à qualidade de primeira linha e às opções para restrições alimentares.

5.5.1. Caso haja necessidade de complementação de informações ou ajustes no cardápio proposto, a contratada deverá promover as alterações nos itens no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** após a comunicação formal do contratante.

Gestão e Fiscalização do Serviço

5.6. Durante toda a execução do evento (incluindo montagem, serviço e desmontagem), o fiscal do contrato designado pelo Iprev-DF poderá formular questionamentos ou apontar necessidades de **ajuste imediato** à equipe da contratada.

5.7. A contratada deverá manter um responsável técnico (Maître ou Gerente de Evento) no local, que deverá responder e **solucionar imediatamente** as solicitações do fiscal, sejam elas relativas à reposição de alimentos e bebidas, postura da equipe, higiene, qualidade dos itens ou qualquer outro ponto específico do escopo contratado.

5.8. A contratante poderá solicitar, a seu critério, a realização de **visita técnica prévia** ao local do evento com a equipe da contratada, com o objetivo de dirimir dúvidas, alinhar o *layout* das mesas e discutir necessidades de infraestrutura (ex: pontos de energia).

5.9. O suporte técnico descrito nesta cláusula é restrito ao planejamento (visita e cardápio) e à execução do evento (serviço e desmontagem), visando garantir a plena conformidade com o escopo, sem prejuízo das demais obrigações da contratada previstas neste Termo de Referência.

Local e formato da prestação

5.10. O local será no auditório da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), endereço Setor Comercial Sul - Quadra 09 - Lote C - Edifício Parque Cidade Corporate Torre A (1º andar - Asa Sul, Brasília - DF, 70308-200).

Rotinas a serem cumpridas

5.11. A execução contratual observará, obrigatoriamente, as seguintes rotinas mínimas: a) O serviço deverá ser prestado com **materiais de primeira linha**, incluindo pratos de louça de porcelana, talheres de inox e taças/copos de vidro ou cristal, garantindo o padrão de apresentação e higiene; b) A contratada deverá acionar formalmente o Iprev-DF, com a antecedência pactuada, para a **validação do cardápio final**, confirmação do número de convidados e verificação de eventuais restrições alimentares; c) A contratada será responsável pela **integral execução do serviço**, incluindo o fornecimento de todos os insumos, alimentos, bebidas, equipe técnica (maître, garçons, copeiros) e pela limpeza e desmontagem após o evento.

Materiais e Documentos a serem disponibilizados

5.12. O cardápio detalhado, contendo a descrição dos itens (salgados, empratados, doces, bebidas), deverá ser entregue em formato digital (PDF) para aprovação prévia do Iprev-DF.

5.13. Os arquivos (cardápio) e a execução deverão ser estruturados de forma a permitir a rastreabilidade da qualidade dos insumos e o atendimento às normas da Vigilância Sanitária (ANVISA), bem como permitir ajustes prévios, caso demandados pela contratante.

5.14. A contratada será responsável por manter *backup* de toda a documentação comprobatória da regularidade sanitária e da qualificação de sua equipe, para fins de auditoria e controle institucional, caso seja solicitado durante a vigência contratual.

Obrigações da Contratada

5.15. Executar os serviços de forma rigorosa e integral, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta técnica aprovada.

5.17. Manter comunicação eficiente e tempestiva com a unidade gestora, respondendo às solicitações e fornecendo informações complementares sempre que necessário.

5.18. Comunicar ao contratante, com antecedência mínima de 48 horas, qualquer impossibilidade de cumprimento de prazos, com as respectivas justificativas técnicas.

5.19. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e quaisquer outros decorrentes da execução do objeto, isentando a Administração Pública de qualquer ônus.

5.20. Manter atualizados, junto à contratante, os dados cadastrais de contato, endereço, telefone e e-mail para recebimento de notificações oficiais.

5.21. Cumprir todas as obrigações legais aplicáveis aos serviços contratados, incluindo aquelas relacionadas à proteção de dados, à segurança da informação e à integridade das informações institucionais.

5.22. Responder, de forma exclusiva, por quaisquer danos causados direta ou indiretamente ao Iprev-DF ou a terceiros em razão da execução do contrato, por ação ou omissão de seus prepostos, empregados ou colaboradores.

5.23. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias, entre outros, sem qualquer ônus à contratante.

5.24. Assegurar que a prestação dos serviços esteja em consonância com as normas vigentes e demais legislações relacionadas à sua natureza, de forma a garantir a qualidade do serviço, conforme o art. 42 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.25. Não alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições do contrato e das especificações técnicas, bem como de tudo o que estiver contido nas normas pertinentes ao objeto.

5.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Obrigações da contratante

5.27. Receber o serviço contratado e atestar a Nota Fiscal/Fatura, desde que atendidas todas as exigências e especificações constantes neste Termo de Referência.

5.28. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o Termo de Referência e sua proposta.

5.29. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.30. Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições ou falhas verificadas no cumprimento do contrato, fixando prazo para a sua correção.

- 5.31. Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento dos serviços no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.
- 5.32. Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados da contratada às suas dependências, ao local de prestação de serviços, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante da contratante, quando necessário.
- 5.33. Determinar providências que entender necessárias visando suprir ou sanar irregularidades, atrasos e falhas ocorridas.
- 5.34. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação de serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.

6. Modelo de gestão do contrato

- 6.1. O contrato, ou instrumento equivalente, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n.º 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 contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica.
- 6.4. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. O órgão ou entidade deverá permitir, consoante com as normas internas, o acesso dos empregados da contratada às suas instalações, para entrega dos produtos solicitados.
- 6.6. 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.7. Durante a execução, o contratante deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou pendências observadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Preposto

- 6.8. A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.10. A contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme caput do art. 117, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 6.12. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Fiscalização Técnica

- 6.13. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para serem cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, conforme o inciso VI do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.14. O fiscal técnico do contrato anotar 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, de acordo com §1º, do art. 117, Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e inciso II do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.15. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme o inciso III do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.16. 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 adotar as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, conforme o inciso IV do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.17. No caso de ocorrências que inviabilizem a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, conforme o inciso V do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.18. 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, conforme o inciso VII do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

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, conforme o inciso II do art. 25 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

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 tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, conforme o inciso IV do art. 25 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

Gestor do Contrato

6.21. 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, conforme o inciso IV do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.22. 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, conforme o inciso II do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.23. O gestor do contrato acompanhará 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, conforme o inciso III do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.24. 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, conforme o inciso VIII do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.25. 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 Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, consoante ao inciso X do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.26. 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, conforme o inciso VI do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.27. 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 ou instrumento equivalente.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto será atestada por meio de Relatório circunstanciado.

Recebimento

7.2. Os serviços serão **recebidos provisoriamente**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.

7.3. O prazo da disposição acima 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. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.1. 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:

7.6.2. 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.

7.6.3. 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.

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

7.6.5. 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.

7.7. 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.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, 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.

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

7.8.3. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.8.4. Comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.9. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.11. 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

7.12. Conforme o art. 56 do Decreto Distrital nº 32.598/2010, fica o órgão central de administração financeira responsável pela orientação normativa referente à liquidação da despesa.

7.13. 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:

7.13.1. O prazo de validade;

7.13.2. A data da emissão;

7.13.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4. O valor a pagar; e

7.13.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. A Nota de Lançamento - NL deverá ser emitida após a regular liquidação da despesa, conforme o art. 62 do Decreto nº 32.598/2010.

7.15. 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.

7.16. 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 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.17.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.17.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **10 (dez)** 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.

7.19. 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 serem acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.20. 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.

7.21. 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

7.22. O pagamento será efetuado em até **30** (trinta) dias contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

7.23. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação *pro rata tempore* do IPCA, nos termos do art. 3º, do Decreto Distrital nº 37.121, de 16 de fevereiro de 2016.

Forma de Pagamento

7.24. A forma de pagamento adotada será por escopo, vinculada à entrega prevista no objeto contratual. O valor total da contratação será pago em **uma única parcela**, correspondente, à entrega do evento **"Planejamento Estratégico Institucional (2026-2030): Construindo o Futuro do Iprev-DF"**, nos termos definidos neste Termo de Referência.

7.25. A vigência será de 30 (trinta) dias, contados a partir do aceite da nota de empenho, a contratada deverá manter-se disponível para prestar os esclarecimentos técnicos, promover eventuais correções e atender às obrigações decorrentes das entregas realizadas, nos termos deste Termo de Referência.

Critérios de medição

7.26. Considerando que a contratação do serviço de Coquetel Volante adota um regime de **execução por escopo** (evento único), a medição dos serviços será realizada com base na **efetiva e integral prestação do serviço** na data, horário e local pactuados.

7.27. A contratada será remunerada pelo **evento**, mediante a entrega completa do serviço, conforme definido neste Termo de Referência, independentemente da quantidade de horas de trabalho utilizadas por sua equipe para a preparação ou execução.

7.28. A "entrega" (o serviço prestado no evento) deverá conter, no mínimo, o fornecimento integral do **cardápio** (salgados, empratados, doces, bebidas) nas quantidades e variedades aprovadas, a disponibilização da **equipe técnica** (maître, garçons, copeiros) na proporção exigida, e o uso de todos os **materiais de primeira linha** (louças de porcelana, talheres de inox, taças de vidro/cristal) e elementos de apresentação (toalhas, arranjos) conforme o escopo.

7.29. A medição ocorrerá com base na **verificação in loco** da conformidade técnica da execução, realizada pelo fiscal do contrato durante o evento, levando em conta os seguintes critérios: a) **Pontualidade:** Montagem da estrutura e da equipe prontas no horário estipulado (mínimo 30 minutos antes do início); b) **Atendimento ao Escopo:** Fornecimento de 100% dos itens do cardápio aprovado, nas quantidades e padrões de qualidade definidos; c) **Qualidade e Apresentação:** Temperatura adequada dos alimentos (quentes e frios), sabor, apresentação dos pratos e reposição contínua; d) **Qualidade da Equipe:** Postura profissional, uniformização completa (traje de gala para garçons), proatividade e atendimento cortês aos convidados; e) **Alinhamento com o Padrão:** Uso exclusivo dos materiais de primeira linha (louças, talheres, taças) e estrita observância às normas de higiene (ANVISA).

7.30. O **aceite** do serviço será formalizado mediante **relatório circunstânciado** emitido pelo fiscal designado, o qual atestará a conformidade da prestação e autorizará o processamento da fatura.

7.31. Caso a prestação do serviço não atenda aos critérios estabelecidos ou apresente **inconsistências** (ex: falta de itens do cardápio, equipe insuficiente, quebra de padrão nos materiais), o fiscal registrará a ocorrência em relatório. Ajustes que possam ser realizados *durante* o evento (ex: reposição de bebidas) deverão ser solicitados pelo fiscal e atendidos **imediatamente** pela contratada. As falhas não sanadas ou graves serão registradas para fins de **glosa (dedução) no pagamento** e aplicação de eventuais sanções.

7.32. tabela de **Critérios de Medição e Glosa:**

Nível de Falha	Ocorrência	Percentual de Glosa
Falha Crítica	Não fornecimento de um componente principal do cardápio (Ex: a Mesa de Frios inteira , ou todos os Mini Empratados Quentes)	10% a 20%
	Uso generalizado de materiais em desacordo com o padrão (Ex: servir em copos/pratos descartáveis em vez de vidro/porcelana).	
Falha Grave	Atraso superior a 30 minutos do horário previsto para o serviço estar pronto.	5% a 10%
	Quantidade de equipe (garçons) visivelmente inferior ao mínimo exigido (1 para 20), causando prejuízo ao serviço	
	Não fornecimento de itens específicos do cardápio (Ex: faltaram 2 dos 5 tipos de salgados; não havia opções vegetarianas)	
Falha Média	Qualidade da apresentação inadequada (Ex: toalhas sujas, falta de arranjos).	1% A 5%
	Uniformização inadequada da equipe (Ex: sem traje de gala ou uniformes sujos)	
	Registro de postura profissional inadequada por parte da equipe de serviço (garçons, maître ou copeiros), incluindo falta de urbanidade, tratamento ríspido ou ausência de cortesia no atendimento aos convidados	
	Reposição lenta de bebidas ou alimentos, causando longas esperas	

7.32.1. Os exemplos supracitados não são **taxativos**, cabendo ao fiscal do contrato a prerrogativa de ponderar outras condutas irregulares que **porventura ocorram, enquadrando-as** na categoria de falha correspondente (Média, Alta ou Crítica).

7.32.2. As eventuais falhas de menor gravidade serão comunicadas verbalmente ao Maître ou ao responsável técnico da contratada presente no evento, para que sejam sanadas imediatamente, sempre que possível.

7.33. Essa sistemática de medição vinculada à **qualidade da execução in loco** promove maior clareza contratual e aderência ao princípio da eficiência administrativa, garantindo que o pagamento esteja estritamente alinhado ao padrão de excelência exigido pelo Instituto.

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação sob a forma eletrônica eletrônica.

8.2. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global**, em atenção aos arts. 114 e 195 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023, e aos incisos I e II, do art. 33 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

8.3. A proposta comercial deverá ser entregue devidamente assinada pelo representante legal da empresa, com o preço unitário, incluídas todas as despesas necessárias à entrega do objeto deste termo de referência, como também, todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

8.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste termo de referência e/ou edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no art. 59, incisos I, II, III, IV e V, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

8.5. A obtenção da melhor proposta econômica está alinhada aos princípios que regem a administração pública e às legislações vigentes.

8.6. Nesse contexto, busca-se por parte das empresas a apresentação de preços mais competitivos visando destacar-se na concorrência, uma vez que a sessão pública de lances somente se finda quando os valores se estabilizam.

Regime de execução

8.7. O regime de execução será o de empreitada por preço global, conforme definido no art. 6º, inciso XXIX da Lei nº 14.133 /2021, com pagamento em uma parcela, condicionado à entrega das obrigações previstas no cronograma de trabalho e ao aceite do contratante.

Exigências de habilitação

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

8.8.1. Comprovação jurídica

- Registro comercial, arquivado na junta comercial respectiva, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, de acordo com o art. 66, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

8.8.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

- Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

- Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1.751, de 2014;
- Para as empresas com sede e/ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela receita da fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br, de acordo com art. 173, da Lei Orgânica do Distrito Federal (LODF);
- Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

8.8.3. Qualificação econômico-financeira

1. Certidão Negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial, consoante a Lei Federal n.º 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos **30 (trinta) dias**, ou que esteja no prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.
2. Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
 - As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;
 - As empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos poderão apresentar o balanço do último exercício;
 - A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

LG = _____

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

ATIVO CIRCULANTE

LC = _____

PASSIVO CIRCULANTE

ATIVO TOTAL

SG = _____

- Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento dos índices econômicos previstos no item anterior;
- As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o item/grupo de itens cotado constante deste termo de referência.
- A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.8.4. Qualificação Técnica

1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a empresa deverá apresentar **Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa realizado ou estar realizando o objeto, compatível em características com o objeto deste Termo de Referência.
2. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, consideram-se compatíveis os atestados que expressamente certifiquem que a empresa já forneceu no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do objeto de maior relevância ou valor significativo. Para os itens nos quais o percentual requerido apresente fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 16.380,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 16.380,00 (dezesesseis mil e trezentos e oitenta reais).

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.2. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos da Taxa de Administração - Fonte 280.*

DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

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

9.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 16.380,00 o qual foi definido utilizando a metodologia legal, com base em uma pesquisa de preços que sinaliza valor de referência que representa o de mercado.

9.5. Tendo em vista a necessidade de assegurar a transparência do processo licitatório, bem como incentivar os licitantes a apresentarem preços compatíveis com o mercado, o custo estimado da presente contratação **não possui caráter sigiloso** e será tornado público no ato da publicação do instrumento convocatório, em observância ao artigo 24 da Lei nº 14.133, de 2021.

Aplicação da Cota Reservada

9.6. A contratação se destinará preferencialmente a microempresas e empresas de pequeno porte.

Cota principal

9.7. A contratação se destinará preferencialmente a microempresas e empresas de pequeno porte.

Licitação preferencial

9.8. Conforme o art. 234 do Decreto Distrital 44.330 de 16 de Março de 2023, nas dispensas de licitação previstas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a contratação deverá ser feita preferencialmente com microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual. .

10. Das Infrações e sanções administrativas

10.1. A contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, e às demais cominações previstas em regulamento específico que trata dos procedimentos de aplicação de sanções, resguardado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

10.2. Independente das sanções legais cabíveis, a licitante/contratada ficará sujeita ainda ao ressarcimento das perdas e danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

10.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, 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.

10.4. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, Lei nº 14.133/2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, Lei nº 14.133/2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, Lei nº 14.133/2021).
- iv) Multa: além das glosas previstas em Efeitos Remuneratórios - Anexo IV deste Termo de Referência, a contratada está sujeita à aplicação de multa:

- (1) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 8.3, a multa será de 5% a 15% do valor do do serviço solicitado na Ordem de Serviço;
- (2) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 8.3, a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato;
- (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 8.3, de 5% a 15% do valor do Contrato;

(4) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 8.3, a multa será de 5% a 15% do valor do do serviço solicitado na Ordem de Serviço; e

(5) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 8.3, de 20% a 30% do valor do Contrato.

10.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, Lei nº 14.133/ 2021).

10.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, Lei nº 14.133 /2021).

10.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, Lei nº 14.133/2021).

10.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser cobrada judicialmente (art. 156, §8º, Lei nº 14.133 /2021).

10.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.10. 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 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.11. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, Lei nº 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.13. 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 Contrato 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 (art. 160, Lei nº 14.133/2021).

10.14. Contratante deverá, no prazo máximo 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. (art. 161, Lei nº 14.133/2021).

10.15. 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 14.133/2021.

10.16. 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 pela referida autarquia decorrentes de um futuro contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com a mesma autarquia ora contratante.

11. 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](#).

CELIA MARIA RIBEIRO DE SALES

Ordenadora de despesa



Assinou eletronicamente em 07/11/2025 às 13:52:47.

NADIA ROSELEI LAMB LIPKE

Coordenadora de Administração Geral



Assinou eletronicamente em 07/11/2025 às 14:01:53.