

INST.FED.MATO GROSSO/CAMPUS CONFRESA

Termo de Referência 21/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
21/2026	158496-INST.FED.MATO GROSSO/CAMPUS CONFRESA	MARCIANO DE OLIVEIRA	11/09/2026 07:46 (v 0.5)
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		23188.000839.2026-40

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23188.000839.2026-40)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação, sob demanda, de serviços de fornecimento e organização de coffee break, sob demanda, compreendendo o preparo, fornecimento, montagem, reposição, organização e apoio operacional durante os eventos institucionais, conforme especificações, condições, quantidades e locais de execução definidos neste Termo de Referência e na tabela abaixo.
- 1.1.1. Para os itens 11, 12 e 13, a participação será exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e do art. 6º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.
- 1.1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e campi participantes.

ITEM	Unidade	UASG	QTD	Unitário	Total	Tratamento
1	Reitoria	158144	23.004	R\$ 47,37	R\$ 1.089.699,48	Ampla participação
2	Campus Campo Verde	155093	2.000	R\$ 47,37	R\$ 94.740,00	Ampla participação
3	Campus Cuiabá Octayde Jorge da Silva	158333	2.400	R\$ 47,37	R\$ 113.688,00	Ampla participação
4	Campus Barra do Garças	158497	2.000	R\$ 47,37	R\$ 94.740,00	Ampla participação
5	Campus Cuiabá Bela Vista	158494	2.000	R\$ 47,37	R\$ 94.740,00	Ampla participação
6	Campus Confresa	158496	2.000	R\$ 47,37	R\$ 94.740,00	Ampla participação
7	Campus Rondonópolis	158498	1.700	R\$ 47,37	R\$ 80.529,00	Ampla participação
8	Campus Sorriso	158950	2.100	R\$ 47,37	R\$ 99.477,00	Ampla participação
9	Campus Várzea Grande	158971	2.500	R\$ 47,37	R\$ 118.425,00	Ampla participação
	Campus Primavera do					

10	Leste	158970	2.480	R\$ 47,37	R\$ 117.477,60	Ampla participação
11	Campus Lucas do Rio Verde	158144	100	R\$ 47,37	R\$ 4.737,00	Exclusivo ME/EPP
12	Campus Avançado Diamantino	155093	1.200	R\$ 47,37	R\$ 56.844,00	Exclusivo ME/EPP
13	Campus Tangará da Serra	155094	1.000	R\$ 47,37	R\$ 47.370,00	Exclusivo ME/EPP
14	Campus Sinop	155386	2.300	R\$ 47,37	R\$ 108.951,00	Ampla participação
15	Campus Guarantã do Norte	155708	2.000	R\$ 47,37	R\$ 94.740,00	Ampla participação

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. Os serviços são classificados como não continuados e serão executados sob demanda, de acordo com as necessidades de cada evento e mediante emissão de Ordem de Serviço.

Prazo de vigência

1.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado na forma estabelecida na minuta da ata, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.1. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência própria, estabelecida nos respectivos instrumentos, e deverão ser celebrados dentro do prazo de validade da ata.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025/2026 (<https://pncp.gov.br/app/pca?pagina=1>), conforme detalhamento nas Solicitações de Participação em Licitação (SPL) de cada Campi Participante.

- Formulário 47/2026 - RTR-COM/RTR-DADM/RTR-PROAD/RTR/IFMT
- Formulário 3/2026 - ROO-DAP/ROO-DIR/CRONDON/RTR/IFMT
- Formulário 55/2026 - TGA-DAP/TGA-DG/CTGA/RTR/IFMT
- Formulário 59/2026 - SNP-CAP/SNP-DG/CSNP/RTR/IFMT
- Formulário 5/2026 - BAG-LIC/BAG-DAP/BAG-DG/CBGARCA/RTR/IFMT
- Formulário 56/2026 - GTA-COM/GTA-DAP/GTA-DG/CGTA/RTR/IFMT
- Formulário 24/2026 - CFS-CCL/CFS-DAP/CFS-DG/CCONF/RTR/IFMT
- Formulário 7/2026 - DMT-DAP/DMT-DG/CDMT/RTR/IFMT
- Formulário 3/2026 - LRV-COM/LRV-DAP/LRV-DG/CLRV/RTR/IFMT
- Formulário 7/2026 - CBA-CCL/CBA-DAP/CBA-DG/CCBA/RTR/IFMT
- Formulário 9/2026 - PDL-CCL/PDL-DAP/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT

- Formulário 5/2026 - VGD-CCOM/VGD-CAC/VGD-DAP/VGD-DG/CVGD/RTR/IFMT
- Formulário 22/2026 - SRS-DAP/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT
- Formulário 2/2026 - BLV-DAF/BLV-DG/CBLV/RTR/IFMT
- Formulário 2/2026 - CVD-DAP/CVD-DG/CVD/RTR/IFMT

2.3. Considerando que a presente licitação é destinada exclusivamente ao atendimento das necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT), não será admitida a possibilidade de adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes.

2.4. Tal decisão fundamenta-se no caráter específico e restrito da contratação, voltada unicamente às demandas institucionais do IFMT, não havendo, portanto, justificativa para a concessão de adesões externas. Dessa forma, afasta-se a aplicação da possibilidade excepcional de adesão prevista na legislação vigente, em consonância com o interesse público e a adequada gestão dos recursos.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. *Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e no Plano de Logística Sustentável do IFMT - Reitoria:*

4.1.1. Priorizar o fornecimento de alimentos, insumos e materiais acondicionados em embalagens recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis, evitando-se, sempre que possível, a utilização de produtos descartáveis de difícil reciclagem;

4.1.2. Adotar práticas de redução de desperdício de alimentos, materiais e insumos durante a execução dos serviços, promovendo o uso racional de recursos e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados; e

4.1.3. Utilizar, preferencialmente, produtos e insumos provenientes de fornecedores que observem práticas sustentáveis de produção, higiene, manipulação e transporte, em conformidade com as normas sanitárias e ambientais aplicáveis.

Subcontratação

4.2. *Será admitida a subcontratação parcial do objeto, e em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.*

4.3. *A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.*

4.4. *O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.*

4.5. *É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.*

Garantia da contratação

4.6. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

Vistoria

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

4.8. Os serviços serão prestados no município e no endereço correspondente ao item adjudicado, ou em outro local situado no mesmo município, previamente indicado na Ordem de Fornecimento ou Serviço.

4.8.1. Reitoria (UASG 158144) – Av. Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Duque de Caxias, Cuiabá – MT. CEP: 78043-400. Telefone: (65) 3616-4100.

4.8.2. Campus Campo Verde (151751)– Av. Isidoro Luiz Gentilin, 585 - Belvedere, Campo Verde - MT, 78841-006.

4.8.3. Campus Cuiabá (UASG 158333) – Rua Prof.^a Zulmira Canavarros, nº 93, Centro, Cuiabá – MT, CEP: 78.005-200. Telefone: (65) 3318-1400.

4.8.4. Campus Barra do Garças (UASG 158497) – BR 158, Radial José Maurício Zampo, s/n, Bairro Industrial, Barra do Garças – MT, CEP: 78600-000. Telefone: (66) 3402-0100.

4.8.5. Campus Bela Vista (UASG 158494) – Av. Juliano Costa Marques, S/N, Bairro Bela Vista, Cuiabá – MT, CEP: 78.050-560. Telefone: (65) 3653-5100.

4.8.6. Campus Confresa (UASG 158496) – Av. Vilmar Fernandes, nº 300, Setor Santa Luzia, Confresa – MT. CEP: 78.652-000. Telefone (66) 3564-2600.

4.8.7. Campus Rondonópolis (UASG 158498) – Rua Ananias Martins de Souza, 861, Vila Mineira, Rondonópolis – MT, CEP: 78.721-520. Telefone: (66) 3427-2300.

4.8.8. Campus Sorriso (UASG 158950) – Av. dos Universitários, 799, Bairro Santa Clara, Sorriso – MT. CEP: 78.890-000. Telefone: (66) 3545-3700.

4.8.9. Campus Várzea Grande (UASG 158971) – Av. Tiradentes, 1300, Loteamento Jardim Manaíra, Petrópolis, CEP: 78144-424, Várzea Grande - MT. Telefone: (65) 3691-8000.

4.8.10. Campus Primavera do Leste (UASG 158970) – Av. Santo Antônio, nº 1075, Bairro Parque Eldorado, Primavera do Leste – MT. CEP: 78.850-000. Telefone: (66) 3500-2900.

4.8.11. Campus Lucas do Rio Verde (158144) - Av. Universitária, 1600 W, Parque das Emas, Lucas do Rio Verde - MT, CEP: 78455-000.

4.8.12. Campus Avançado Diamantino (155093)– Rodovia MT Senador Roberto Campos, Bairro Novo Diamantino, Diamantino – MT, CEP: 78400-970.

4.8.13. Campus Tangará da Serra (UASG 155094) - Rua José de Oliveira, nº 980, Vila Horizonte, Tangará da Serra – MT, CEP: 78300-000.

4.8.14. Campus Sinop (155386) - Rua das Avenças, nº 2377, Setor Comercial, Sinop - MT, CEP: 78550-178.

4.8.15. Campus Guarantã do Norte (155708) - Rua Cambará, nº 1.145, Centro, Guarantã do Norte - MT, CEP 78.520-000.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Dinâmica da execução

5.1.1. A execução do objeto compreende o fornecimento de alimentos, bebidas, materiais, utensílios, equipe de apoio e demais atividades necessárias à realização de serviços de coffee break destinados aos eventos institucionais promovidos pela Reitoria e campi participantes do IFMT.

5.1.2. A prestação dos serviços ocorrerá sob demanda, conforme locais, datas, horários e quantitativos definidos na Ordem de Fornecimento/Serviço emitida pela Administração, podendo os eventos ocorrer nas dependências do Contratante ou em outro local previamente indicado, dentro do respectivo município de realização do evento.

5.1.2.1. A Ordem de Serviço deverá ser encaminhada à contratada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da realização do evento, contendo local, data, horário, número estimado de participantes, período de atendimento, cardápio e eventuais restrições alimentares.

5.1.2.2. Excepcionalmente, mediante justificativa da Administração e concordância da contratada, poderão ser emitidas ordens com antecedência inferior, respeitado o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas.

5.1.3. A Ordem de Fornecimento/Serviço deverá estar vinculada à estimativa real de público do evento, limitando-se o fornecimento per capita por evento em função de sua duração: para eventos de até 4 (quatro) horas será permitida a contratação de, no máximo 1 (um) serviço de coffee break por participante previsto e inscrito no evento, para eventos com duração superior a (4) horas será permitida a contratação de no máximo 2 (dois) serviços de coffee break por participante previsto, os quais deverão ser distribuídos em períodos distintos.

5.1.4. A execução ocorrerá de forma descentralizada. Cada contratada atenderá exclusivamente o município correspondente ao item ou aos itens que lhe forem adjudicados, sem obrigação de executar serviços em item não abrangido por sua proposta ou contratação.

5.1.5. Quando a mesma empresa for vencedora de mais de um item, deverá possuir capacidade operacional, logística e de pessoal suficiente para atender simultaneamente às demandas dos respectivos itens, quando houver coincidência de eventos.

5.1.6. A contratada será responsável por todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos itens que lhe forem adjudicados, inclusive transporte, deslocamento local, logística, mão de obra, materiais, utensílios, equipamentos e demais insumos.

5.1.7. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas sanitárias, de segurança alimentar e de vigilância sanitária aplicáveis, especialmente aquelas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e demais órgãos competentes.

5.2 Forma de execução

5.2.1. Os itens deverão ser servidos em mesa organizada, com adequada apresentação, acondicionados em bandejas, recipientes térmicos ou utensílios apropriados, preferencialmente em vidro ou inox, prontos para consumo.

5.2.2. A Contratada deverá disponibilizar equipe uniformizada e identificada durante a execução dos serviços, observadas as condições mínimas de higiene e apresentação pessoal.

5.2.3. A entrega e organização dos itens deverão ocorrer com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para início do evento, salvo prazo diverso definido pela Administração na Ordem de Serviço.

5.2.4. A Contratada será responsável pela montagem, reposição, acompanhamento da execução e desmontagem da estrutura necessária ao atendimento do evento.

5.3 Composição do item:

5.3.1. O serviço será dimensionado de acordo com o número de participantes indicado na Ordem de Fornecimento e deverá conter, no mínimo, por pessoa:

- a) Salgados: 6 (seis) unidades, com peso mínimo de 30 g por unidade, admitida a composição de, no mínimo, 3 (três) variedades;
- b) Doces: 2 (duas) unidades, com peso mínimo de 30 g por unidade, de variedades distintas;
- c) Frutas: 1 (uma) porção individual, composta por uma ou mais variedades, com peso mínimo de 100 g;
- d) Bebidas frias: quantitativo mínimo total de 400 ml por pessoa, distribuído entre, no mínimo, 2 (dois) tipos de suco e 2 (dois) tipos de refrigerante, devendo ser disponibilizada ao menos uma opção diet, light ou zero açúcar;
- e) Café e/ou chá: quantitativo mínimo total de 100 ml por pessoa;
- f) Água mineral: quantitativo mínimo de 300 ml por pessoa;
- g) Materiais de apoio: mesas, toalhas, recipientes, travessas, copos, pratos, talheres, guardanapos, utensílios e demais materiais necessários à apresentação e ao consumo dos produtos;
- h) Apoio operacional: montagem, organização, reposição dos alimentos e bebidas durante o período estabelecido na Ordem de Fornecimento, desmontagem e retirada dos materiais após o encerramento do evento.

5.3.2. Atendimento às restrições alimentares

5.3.2.1. A contratada deverá disponibilizar, quando solicitado pela Administração, alternativas alimentares destinadas aos participantes com restrições alimentares, tais como:

- a) alimentos sem lactose;
- b) alimentos sem glúten;
- c) alimentos sem adição de açúcares;
- d) alimentos vegetarianos;
- e) alimentos veganos; e
- f) alimentos sem os ingredientes alergênicos especificamente indicados na Ordem de Fornecimento.

5.3.2.2. As alternativas deverão possuir quantidade, variedade, qualidade e valor nutricional compatíveis com a composição do coffee break convencional, não sendo admitida a simples exclusão de produtos sem a correspondente substituição por outros adequados.

5.3.2.3. A quantidade de porções especiais e as respectivas restrições alimentares serão informadas pela Administração na Ordem de Fornecimento, preservada a confidencialidade da identidade dos participantes.

5.3.2.4. A contratada deverá identificar cada preparação especial de forma clara e individualizada, informando a restrição atendida, os principais ingredientes utilizados e, quando aplicável, a presença ou ausência dos alergênicos indicados pela Administração.

5.3.2.5. Os alimentos destinados às pessoas com restrições alimentares deverão ser preparados, acondicionados, transportados, expostos e servidos separadamente dos demais, mediante utilização de embalagens, recipientes, utensílios e superfícies devidamente higienizados, adotando-se medidas destinadas a prevenir contato ou contaminação cruzada.

5.3.2.6. Quando não for possível assegurar a ausência de contato cruzado ou de determinado ingrediente, a contratada deverá informar expressamente essa circunstância à Administração antes da execução do serviço, sendo vedada a apresentação do alimento como seguro ou adequado à respectiva restrição.

5.3.2.7. A contratada deverá observar as informações sobre alergênicos e demais regras sanitárias e de rotulagem aplicáveis aos alimentos fornecidos, inclusive quanto aos produtos industrializados utilizados na composição do cardápio.

5.3.2.8. As alternativas para restrições alimentares integrarão o preço unitário contratado por pessoa, não sendo admitida cobrança adicional, desde que solicitadas na forma e no prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

5.3.2.9. Uma mesma porção poderá atender simultaneamente a mais de uma restrição alimentar, desde que seja efetivamente adequada às condições informadas pela Administração e esteja corretamente identificada.

5.3.3 Variedade e cardápio

5.3.3.1. Os serviços deverão conter variedade de itens alimentícios, observando padrões mínimos de qualidade, diversidade, apresentação e proporcionalidade, conforme rol exemplificativo constante neste Termo de Referência.

5.3.3.2. O rol de itens possui caráter meramente exemplificativo, podendo a Administração solicitar adequações, substituições ou ajustes, desde que mantidas as características e qualidade equivalentes.

5.3.3.3. Deverá ser assegurada variedade e qualidade dos produtos fornecidos, observadas as boas práticas de manipulação e acondicionamento de alimentos.

5.4 Preparo e qualidade dos alimentos

5.4.1. Os alimentos deverão ser preparados com ingredientes de primeira qualidade, dentro do prazo de validade e em adequadas condições de higiene e conservação.

5.4.2. É vedada a utilização de produtos impróprios para consumo, vencidos, deteriorados ou em desacordo com as normas sanitárias.

5.4.3. Os sucos deverão ser preferencialmente naturais, preparados com água própria para consumo, filtrada ou mineral, admitindo-se, subsidiariamente, produtos industrializados de alta qualidade.

5.4.4. É proibida a utilização de gorduras hidrogenadas e o reaproveitamento de alimentos anteriormente preparados e não servidos.

5.4.5. Os alimentos deverão observar adequado equilíbrio nutricional, qualidade dos ingredientes e boas práticas de preparo.

5.5 Transporte e acondicionamento

5.5.1. O transporte dos alimentos, bebidas, insumos e materiais deverá ser realizado em veículos adequados, higienizados e compatíveis com a natureza dos produtos transportados.

5.5.2. Os alimentos perecíveis deverão ser acondicionados em recipientes térmicos ou embalagens apropriadas, garantindo a manutenção da temperatura e das condições adequadas de conservação até o momento do consumo.

5.6 Materiais e equipamentos

5.6.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, equipamentos, utensílios e insumos necessários à execução contratual, incluindo:

- a) utensílios e recipientes;
- b) mesas, toalhas e bandejas;
- c) copos, pratos, talheres e guardanapos;
- d) recipientes térmicos;

- e) itens de limpeza e descarte; e
- f) demais materiais necessários à perfeita execução dos serviços.

5.7 Condições gerais

- 5.7.1. O serviço deverá observar integralmente as normas sanitárias, ambientais, trabalhistas e de segurança aplicáveis.
- 5.7.2. O pedido mínimo por requisição será de 15 (quinze) unidades, salvo justificativa da Administração.
- 5.7.3. As sobras dos alimentos fornecidos permanecerão à disposição do Contratante após a execução do evento.
- 5.7.4. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, devendo a Contratada promover a substituição imediata, sem ônus adicional ao Contratante.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.6. Caberá ao fiscal técnico avaliar previamente a compatibilidade de cada Ordem de Fornecimento/Serviço emitida pelas unidades, devendo recusar solicitações que excedam os parâmetros per capita por tempo de duração do evento, observar a quantidade de pessoas estimadas/inscritas por evento.
- 6.7. 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.
- 6.8. 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.
- 6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10. 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.
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará a execução contratual, o pagamento, eventuais glosas, aplicação de sanções e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

6.17.1. Verificar a conformidade dos alimentos, bebidas, materiais e serviços fornecidos com as especificações constantes deste Termo de Referência;

6.17.2. verificar a pontualidade da entrega e montagem do coffee break;

6.17.3. verificar as condições de higiene, acondicionamento, conservação e apresentação dos alimentos;

6.17.4. verificar a disponibilização dos utensílios, materiais e equipe de apoio previstos contratualmente;

6.17.5. registrar ocorrências relacionadas à execução contratual, notificando a contratada para correção de eventuais irregularidades.

Gestor do Contrato

6.18. Cabe ao gestor do contrato:

6.18.1 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.

6.18.2. 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.

6.18.3. 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.

6.18.4. 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.

6.18.5. 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.

6.18.6. 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.

6.18.7. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo V.*

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.4. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

7.4.1. o fornecimento integral dos itens solicitados na Ordem de Fornecimento/Serviço, observadas as quantidades, especificações, qualidade, variedade e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.4.2. a entrega e execução dos serviços nos prazos, horários e locais definidos pela Administração, incluindo a adequada montagem, organização, reposição e desmontagem dos materiais e utensílios utilizados durante o evento; e

7.4.3. a verificação das condições de higiene, acondicionamento, conservação, apresentação dos alimentos e atendimento das normas sanitárias aplicáveis, bem como a adequada prestação dos serviços de apoio eventualmente previstos na contratação.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período do evento efetivamente executado e atestado pela fiscalização contratual, conforme Ordem de Fornecimento/Serviço emitida pela Administração, observadas as quantidades efetivamente fornecidas e os serviços efetivamente prestados.

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

- 7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.17.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.20. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.29. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.*

8.2.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

8.2.4.2.1 *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez 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 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 3% (três por cento) a 8% (oito por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:*

8.2.4.7.1. atraso na entrega inferior a 2 (duas) horas do horário previsto para o evento;

8.2.4.7.2. fornecimento parcial de utensílios ou materiais de apoio sem prejuízo significativo à execução do evento;

8.2.4.7.3. falhas sanáveis na organização ou apresentação dos itens fornecidos, desde que corrigidas imediatamente após notificação da fiscalização.

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 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo

ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. *O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO unitário por item.*

9.1.1. A proposta deverá respeitar o valor unitário máximo aceitável estabelecido para cada item. A adjudicação será realizada separadamente, não sendo exigida a apresentação de proposta para a totalidade dos itens.

Regime de Execução

9.2. *O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.*

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado** do item ou da soma dos itens para os quais seja provisoriamente vencedora.

9.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

Qualificação Técnica

9.30. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento das condições necessárias para execução do objeto, comprometendo-se a cumprir integralmente as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

Qualificação Técnico-Operacional

9.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço compatível, com o objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços de fornecimento e/ou organização de coffee break, buffet, alimentação para eventos ou serviços similares.

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

9.31.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.35. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.37. 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.

9.38. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

9.39.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

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

9.39.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.39.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.310.898,08 (dois milhões, trezentos e dez mil, oitocentos e noventa e oito reais e oito centavos), correspondente à soma dos 15 itens. Para fins de julgamento e aceitabilidade, serão observados separadamente o valor unitário e o valor total máximo de cada item, conforme tabela do subitem 1.1.*

10.1.1. Considerando a padronização do objeto, do cardápio, da unidade de fornecimento e das condições mínimas de execução, adotou-se a mesma referência unitária para todos os itens. Os custos relacionados à localização de cada campus, inclusive transporte, deslocamento, mão de obra e logística, deverão estar contemplados no preço ofertado para o respectivo item, conforme metodologia e análise crítica constantes do relatório de pesquisa de preços.

10.2. *Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:*

10.2.1 *em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;*

10.2.2. *em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;*

10.2.3. Os preços registrados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, mediante aplicação do IPCA/IBGE, observado o disposto na legislação aplicável e condicionada a eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços.

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 ação orçamentária 20RL.*

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.

Confresa, 10 de setembro de 2026.

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o *prazo de 05 (cinco)*, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato *Nota de Empenho*, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133 /2021;

1.3.2.1 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no *Edital*, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

2.2. *O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.*

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias úteis*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de *30 (trinta) dias úteis*.

3.1.11. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.16. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. *Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.*

4.1.2. *A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.*

4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas

e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.1.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.1.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

4.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

- 4.1.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 4.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 4.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 4.1.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 4.1.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 4.1.22. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 4.1.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.1.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.26. 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 do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.1.28. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 4.1.29. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 4.1.30. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 4.1.31. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 4.1.32. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 4.1.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 4.1.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 4.1.35. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 4.1.36. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

4.1.37. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

- 6.3.1. *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*
- 6.3.2. *poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual*
- 6.3.3. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 6.3.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.
- 6.3.5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 6.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 6.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 6.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 6.4.3. Indenizações e multas.
- 6.5. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 6.6. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

8. ALTERAÇÕES

- 8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).
- 8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Cuiabá, Seção Judiciária de Mato Grosso para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão Eletrônico* nº 90038/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

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

ALDEMIRA FERREIRA DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 10/09/2026 às 20:59:30.

AGDA CRISTINA COSTA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 11/09/2026 às 07:46:14.

ELAINE SANTOS ROCHA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 11/09/2026 às 07:40:54.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Edital Nº 12/2026 - CFS-CCL/CFS-DAP/CFS-DG/CCONF/RTR/IFMT

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Nº DO PROCESSO: 23188.000839.2026-40

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social: _____ CNPJ/MF: _____
Endereço: _____ Cidade: _____ UF: __ CEP: _____
Telefone: _____ Fax: _____ E-mail: _____
Banco: _____ Agência _____ C/C _____

2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

Prazo de validade da proposta: ____ dias (*prazo mínimo: 60 dias*).

3. DECLARAÇÃO:

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas que incidem ou que venham a incidir no objeto licitado.

4. O objeto da contratação via Pregão Eletrônico, consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break no âmbito do IFMT - Instituto Federal de Mato Grosso, atendendo às necessidades da instituição de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital de licitação, Termo de Referência e seus anexos.

Campus:					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Total
1	FORNECIMENTO DE REFEICOES/LANCHES /SALGADOS/DOCES - Contratação de empresa especializada para fornecimento, sob demanda, de lanches, tipo Coffee Break destinados a realização dos eventos institucionais para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso.	Serviço por pessoa			
VALOR TOTAL					

5. VALOR POR EXTENSO: _____

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

Documento assinado eletronicamente por:

- **Marciano de Oliveira, COORDENADOR(A)** - FG - CFS-CCL, em 10/09/2026 14:54:35.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/09/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1094510

Código de Autenticação: 2b00b34599



Edital Nº 12/2026 - CFS-CCL/CFS-DAP/CFS-DG/CCONF/RTR/IFMT