

IFES - CAMPUS BARRA DE SÃO FRANCISCO

Termo de Referência 6/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2026	158886-IFES - CAMPUS BARRA DE São FRANCISCO	HILDO ANSELMO GALTER DALMONECH	11/03/2026 10:33 (v 0.14)
Status			
DISPONIBILIZADO			

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	47/2026	23543.000171/2026-44

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23543.000171/2026-44)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Coffee Break (Tipo I e Tipo II) e Kit Lanche, incluindo o preparo, montagem, fornecimento e a entrega dos itens alimentícios, com todos os utensílios necessários, a fim de atender as demandas provenientes dos eventos a serem realizados no Ifes Campus Barra de São Francisco, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		Coffee break Tipo I Itens que compõem a cesta: 1) Café sem açúcar: - Servido em garrafa térmica; - Mínimo de 1,5 L; - Adoçante e açúcar em sachê. 2) Suco natural sem açúcar: - 02 litros sabor laranja; - 02 litros sabor goiaba; - Adoçante e açúcar em sachê.					

1	3) Refrigerantes: - 02 litros sabor cola; - 02 litros sabor cola zero açúcar; - 02 litros sabor laranja. 4) Salgados fritos (peso mínimo unitário 25 gramas): - 30 unidades de coxinha; - 30 unidades de quibe; - 30 unidades de pastel de frango; - 30 unidades de pastel de carne; 5) Bolo (peso mínimo unitário 500 gramas): - 01 bolo de cenoura com cobertura de chocolate. - 01 bolo de fubá. 6) Fruta natural: - 15 maçãs; - 15 goiabas. 7) Salada de frutas no pote (pote de 200ml com peso mínimo unitário 150 gramas) - 30 unidades. 8) Bombons de chocolate (peso mínimo unitário 16 gramas): - 30 unidades.	Unid.	06	3697	R\$ 892,67	R\$ 5.356,02
	<u>Coffee break Tipo II</u> Itens que compõem a cesta: 1) Café sem açúcar: - Servido em garrafa térmica; - Mínimo de 1,5 L; - Adoçante e açúcar em sachê. 2) Suco natural sem açúcar: - 04 litros sabor laranja; - 02 litros sabor abacaxi; - 02 litros sabor goiaba; - Adoçante e açúcar em sachê. 3) Refrigerantes: - 02 litros sabor cola; - 02 litros sabor cola					

1		zero açúcar; - 02 litros sabor laranja; - 02 litros sabor guaraná. 4) Mini sanduíches pão de forma (peso mínimo unitário 40 gramas): - 20 unidades recheados com peito de peru, alface e tomate; - 20 unidades recheados com creme de frango. 5) Salgados assados (peso mínimo unitário 30 gramas): - 30 unidades de pastel de carne; - 30 unidades de empadas de frango. 6) Salgados fritos (peso mínimo unitário 25 gramas): - 30 unidades de coxinha; - 30 unidades de quibe; - 30 unidades de pastel de carne. 7) Minipizza (peso mínimo unitário 50 gramas): - 50 unidades. 8) Tortinhas de legumes (peso mínimo unitário 50 gramas): - 50 unidades. 9) Bolo (peso mínimo unitário 500 gramas): - 01 bolo de cenoura com cobertura de chocolate; - 01 bolos de fubá. 10) Salada de frutas no pote (pote de 200ml com peso mínimo unitário 150 gramas) - 30 unidades. 11) Sanduíche integral de frango desfiado, alface e tomate (peso					
	2		Unid.	04	3697	R\$ 1.910,00	R\$ 7.640,00

	mínimo unitário 120 gramas) - 30 unidades. 12) Fruta natural: - 15 maçãs; - 15 goiabas. 13) Bombons de chocolate (peso mínimo unitário 16 gramas): - 50 unidades.					
3	<u>Kit lanche Dia do estudante</u> Kit deve ser acomodado em bandeja de isopor tipo hamburgueira. Itens que compõem a cesta: 1) Salgados fritos (peso mínimo unitário 25 gramas) sendo: - 1 unidade de coxinha; - 1 unidade de quibe - 1 unidade de pastel de frango; - 1 unidade de pastel de carne; - 4 unidades por kit. 2) Suco de caixinha - 01 Caixinha com no mínimo 200 ml; - 01 Canudinho individual em cada caixinha; - Sabor laranja. 3) Bombom de chocolate - peso mínimo unitário de 16 gramas; - sabor chocolate; - 1 unidade por kit.	Unid.	550	3697	R\$22,83	R\$12.556,50
	Total Geral					R\$ 25.552,52

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como serviço(s) comum(ns), uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no mercado, podendo ser descritos de forma clara e precisa neste Termo de Referência, não exigindo soluções técnicas inovadoras ou especializadas além daquelas usualmente praticadas por empresas do ramo de alimentação e eventos.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O fornecimento será realizado sob demanda, conforme as necessidades da Administração, com o objetivo de atender às atividades institucionais ao longo do exercício. As solicitações estarão relacionadas à realização de eventos institucionais, reuniões, atividades acadêmicas e comemorativas, incluindo o Dia do Estudante, de acordo com o planejamento e a conveniência da Administração.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado da data de assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente, com possibilidade de prorrogação por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Justificativa para o Agrupamento dos Itens

1.6. O agrupamento dos itens previstos nesta contratação — Coffee Break Tipo I, Coffee Break Tipo II e Kit Lanche — Dia do Estudante — justifica-se pela natureza comum e complementar dos serviços a serem prestados, todos relacionados ao fornecimento de alimentação para eventos institucionais realizados pelo Ifes – Campus Barra de São Francisco.

Os itens agrupados possuem mesma natureza de fornecimento, envolvem processos produtivos semelhantes (preparo de alimentos, montagem, acondicionamento, transporte e entrega), além de demandarem infraestrutura operacional equivalente, como logística de transporte, manipulação de alimentos e disponibilização de utensílios e materiais descartáveis. Dessa forma, a execução conjunta por um único fornecedor favorece a padronização da qualidade dos produtos, a eficiência logística e a racionalização da gestão contratual.

Adicionalmente, a contratação está vinculada à realização de eventos acadêmicos, administrativos e comemorativos que ocorrem de forma recorrente ao longo do ano, como reuniões institucionais, capacitações, recepção de convidados, atividades pedagógicas e ações voltadas ao corpo discente.

Nesse contexto, embora cada fornecimento ocorra sob demanda, a necessidade institucional de disponibilização de coffee break e kits lanche repete-se ao longo de todo o exercício, caracterizando uma demanda permanente da Administração durante a vigência contratual. Assim, o serviço assume caráter contínuo, uma vez que sua interrupção pode comprometer a adequada realização das atividades institucionais programadas e a organização dos eventos promovidos pelo campus.

O agrupamento dos itens em um único grupo também contribui para: Maior eficiência administrativa, reduzindo o número de procedimentos de contratação e simplificando o acompanhamento contratual; Melhor gestão operacional, permitindo que um único fornecedor seja responsável por todas as etapas de execução do serviço; Economia de escala, favorecendo a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração e Padronização do atendimento e da qualidade dos produtos fornecidos.

Dessa forma, considerando a similaridade técnica dos itens, a integração operacional entre eles e a recorrência da demanda ao longo do exercício, conclui-se que o agrupamento dos itens mostra-se técnica e administrativamente adequado, contribuindo para maior eficiência na contratação e garantindo a continuidade do atendimento às necessidades institucionais do campus.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Necessidade da Contratação

A presente contratação faz-se necessária para atender às demandas institucionais do Ifes – Campus Barra de São Francisco relacionadas à realização de eventos acadêmicos, administrativos e comemorativos ao longo do exercício de 2026, incluindo reuniões, capacitações, recepção de convidados, atividades pedagógicas e ações voltadas ao corpo discente, como o Dia do Estudante.

O campus realiza, de forma recorrente ao longo do ano, diversos eventos institucionais que integram o calendário acadêmico e administrativo. Nesse contexto, a oferta de coffee break e de kit lanche constitui prática administrativa usual e adequada, contribuindo para a organização, acolhimento e permanência dos participantes durante a execução das atividades programadas.

Em eventos com duração prolongada ou com grande número de participantes, o fornecimento de alimentação leve favorece o bem-estar, a integração e a continuidade das atividades, evitando interrupções desnecessárias e assegurando melhores condições de participação.

No caso específico do Kit Lanche – Dia do Estudante, a contratação visa possibilitar a realização de ação comemorativa direcionada aos alunos, promovendo integração, valorização e fortalecimento do vínculo institucional, em consonância com as ações de apoio ao corpo discente.

Considerando que tais atividades ocorrem de maneira periódica ao longo do exercício, justifica-se a realização de contratação com vigência anual, permitindo o fornecimento sob demanda conforme o planejamento e as necessidades da Administração.

Dessa forma, a contratação pretendida é necessária para garantir a adequada estrutura de apoio aos eventos institucionais do campus, assegurando condições apropriadas de organização, acolhimento e execução das atividades planejadas, em observância aos princípios da eficiência, do interesse público e da boa gestão administrativa.

2.2. Inexistência de Meios Próprios

O Ifes – Campus Barra de São Francisco não dispõe de estrutura própria, equipe especializada, insumos ou logística necessários para o preparo, montagem e fornecimento de coffee break e kit lanche em escala compatível com as demandas institucionais, tornando necessária a contratação de empresa especializada para a execução do objeto.

2.3. Alinhamento com o Planejamento Institucional

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, conforme detalhamento a seguir:

Id pca PNCP: 10838653000106-0-000012/2026

Data de publicação no PNCP: 27/05/2025

Id do item no PCA: 79;

Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA;

Identificador da Futura Contratação: 158886-47/2026

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

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada em fornecimento de coffee break (Tipo I e Tipo II) e Kit Lanche – Dia do Estudante, contemplando o preparo, montagem, acondicionamento e entrega dos itens alimentícios especificados, bem como a disponibilização de todos os utensílios necessários para servir, conforme as demandas previamente solicitadas pela Administração.

Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, a solução abrange as etapas de planejamento da demanda, preparo dos alimentos, montagem dos kits e cestas de coffee break, transporte adequado até o local do evento e disponibilização dos itens prontos para consumo nas dependências do Ifes – Campus Barra de São Francisco. Inclui, ainda, o fornecimento de todos os utensílios, materiais e insumos indispensáveis à perfeita execução do serviço, tais como vasilhames, bandejas, suportes, recipientes térmicos, garrafas térmicas para café, jarras, copos descartáveis, pratos descartáveis, talheres descartáveis, guardanapos, canudos, embalagens individuais e quaisquer outros materiais

necessários ao adequado atendimento dos participantes. Todos esses itens deverão estar integralmente incluídos no valor contratado, não sendo admitida cobrança adicional posterior.

A adoção dessa solução mostra-se adequada sob os aspectos técnico e operacional, uma vez que o fornecimento será realizado por empresa do ramo alimentício, apta a executar os serviços conforme padrões usuais de mercado, garantindo a entrega dos itens nas quantidades e especificações estabelecidas, observadas as boas práticas de manipulação de alimentos e as normas sanitárias vigentes. Trata-se de contratação pontual, destinada ao atendimento de eventos institucionais e ações específicas, não envolvendo etapas de manutenção ou reaproveitamento posteriores.

Durante a fase de execução, os itens serão entregues prontos para consumo, devidamente organizados e acondicionados, em conformidade com as especificações definidas, assegurando condições adequadas de higiene, qualidade e segurança alimentar. Após o consumo, encerra-se o ciclo do objeto contratado, não havendo obrigações futuras relacionadas à manutenção ou substituição.

Dessa forma, a solução apresentada atende de forma adequada às necessidades institucionais, considerando aspectos técnicos, operacionais e administrativos relacionados ao fornecimento de alimentação para eventos e ações específicas do campus, conforme tabela descritiva abaixo:

Item	Descrição/Especificação	Unid.	Quant.
1	Coffee break Tipo I Itens que compõem a cesta: 1) Café sem açúcar: - Servido em garrafa térmica; 2) Mínimo de 6	Unid.	Mínimo de 6
2	Coffee break Tipo II Itens que compõem a cesta: 1) Café sem açúcar: - Servido em garrafa térmica; 4) Mínimo de 4	Unid.	Mínimo de 4
3	Kit lanche Dia do estudante Kit deve ser acomodado em bandeja de isopor tipo hamburgueira; 5) Mínimo de 550	Unid.	Mínimo de 550

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 SUSTENTABILIDADE

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos, no que couber, os requisitos previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, especialmente quanto ao uso racional de materiais, à redução de desperdícios e à adequada destinação de resíduos eventualmente gerados durante a execução do fornecimento, incluindo embalagens e materiais descartáveis.

4.2 INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

4.2.1 Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas específicas, sendo aceitos produtos alimentícios que atendam às especificações técnicas, quantitativas e padrões de qualidade usuais de mercado, conforme descrito neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

4.3 DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.3.1 Não há vedação específica quanto à utilização de marcas ou produtos na execução do objeto, desde que os itens fornecidos atendam às especificações técnicas e aos padrões mínimos de qualidade definidos neste Termo de Referência.

4.4 DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.4.1 Não será exigida carta de solidariedade, tendo em vista que o objeto da contratação não envolve fornecimento exclusivo de fabricante específico nem cadeia de fornecimento que justifique tal exigência.

4.5 SUBCONTRATAÇÃO

4.5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.6.1 Não haverá exigência de garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a natureza do objeto, o baixo risco contratual e o valor estimado da contratação.

4.7 VISTORIA

4.7.1 Não será exigida a realização de vistoria prévia obrigatória no local de execução do objeto, uma vez que as informações constantes neste Termo de Referência são suficientes para a elaboração da proposta e para a adequada execução do fornecimento.

4.8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.8.1 São obrigações do Contratante:

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

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

4.8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções ou irregularidades verificadas no fornecimento dos itens, fixando prazo para que sejam substituídos, às suas expensas;

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

4.8.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

4.8.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;

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

4.8.9 Emitir decisão sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes ou protelatórios;

4.8.9.1 A Administração terá o prazo de 5 (cinco) dias para decidir, admitida prorrogação motivada por igual período;

4.8.10 Responder eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 5 (cinco) dias;

4.8.11 A Administração não responderá por compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual.

4.9 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.9.1 O Contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda:

4.9.1.1 Fornecer os itens alimentícios nas quantidades e especificações descritas neste Termo de Referência e na proposta apresentada;

4.9.1.2 Responsabilizar-se pela qualidade, acondicionamento, transporte e entrega dos produtos, observando as condições adequadas de higiene e conservação;

4.9.1.3 Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega previamente acordado;

4.9.1.4 Atender às determinações da fiscalização e prestar os esclarecimentos solicitados;

- 4.9.1.5 Substituir, às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização, os itens que apresentarem vícios, defeitos, deterioração ou que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas;
- 4.9.1.6 Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução do objeto;
- 4.9.1.7 Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação exigidas;
- 4.9.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto;
- 4.9.1.9 Arcar com todos os custos necessários ao fornecimento, incluindo insumos, preparo, transporte, embalagens, utensílios descartáveis e demais encargos;
- 4.9.1.10 Guardar sigilo sobre informações obtidas em decorrência da execução do objeto, quando aplicável;
- 4.9.1.11 Cumprir a legislação sanitária e demais normas aplicáveis ao fornecimento de alimentos.

4.10 DA CONTRATAÇÃO

- 4.10.1 Após a homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 4.10.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
- 4.10.3 O aceite da Nota de Empenho ou instrumento equivalente implicará o reconhecimento de que:
 - 4.10.3.1 Está substituindo o contrato, aplicando-se as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 4.10.3.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste instrumento;
 - 4.10.3.3 A contratada reconhece as hipóteses de rescisão previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.10.4 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado da data de assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente, com possibilidade de prorrogação por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.10.5 Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação, que deverão ser mantidas durante toda a vigência da contratação.
 - 4.10.5.1 Poderá ser efetuada consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, sendo que a existência de registro poderá constituir impedimento à contratação, nos termos da legislação aplicável.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a contar da data de emissão da Ordem de Serviço.

5.1.2. Para cada evento, os serviços requeridos seguirão metodologia específica, a fim de garantir adequação ao tipo de evento e ao público esperado.

A execução dos serviços compreenderá:

a) Dia do Servidor, Dia dos Professores, Boas-Vindas 2026 e Reuniões Institucionais:

A preparação e entrega dos coffee breaks incluirão itens como café, suco natural, água mineral, refrigerantes,

sanduíches, bolos, salgados assados, frutas (incluindo salada de frutas) e complementos como oleaginosas e barra de cereal. Todos os alimentos deverão ser entregues frescos, devidamente acondicionados e organizados, garantindo praticidade no serviço e manutenção da qualidade. Os coffee breaks deverão contemplar opções que atendam a diferentes perfis alimentares, incluindo alternativas fitness e para dietas especiais.

b) Dia do Estudante 2026:

A preparação e entrega dos kits lanche, 4 unidades de salgado frito, suco de caixinha (mínimo 200 ml) e bombom de chocolate. Todos os itens deverão ser embalados em bandeija de isopor, assegurando higiene, qualidade e praticidade no consumo. A execução deverá contemplar planejamento logístico adequado para atendimento de aproximadamente 550 estudantes no dia do evento.

A metodologia proposta deverá assegurar adequação, eficiência e qualidade na prestação dos serviços, atendendo às especificações e necessidades de cada evento, com foco na satisfação dos participantes.

5.1.3. A organização e montagem dos itens contratados serão planejadas para garantir funcionalidade, segurança e eficiência, observando as características de cada evento.

A execução contemplará:

a) Entrega e distribuição:

Os produtos deverão ser entregues por profissionais qualificados, garantindo conformidade com as especificações estabelecidas quanto à qualidade, frescor e higiene. A distribuição deverá ocorrer de forma organizada, minimizando filas e otimizando o fluxo de participantes.

b) Instalação e configuração:

A montagem dos coffee breaks e a organização dos kits lanche deverão ser realizadas por equipe capacitada, assegurando adequada disposição dos itens, fácil acesso, conforto aos participantes e respeito à estética e funcionalidade dos espaços do campus.

O planejamento operacional deverá assegurar que os eventos ocorram com organização, eficiência e segurança, proporcionando experiência positiva aos participantes.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os itens deverão ser entregues nas dependências do Ifes – Campus Barra de São Francisco, localizado na Rodovia ES-320, km 118, Zona Rural – Valão Fundo, CEP 29800-000, Barra de São Francisco – ES.

5.3. A entrega deverá ocorrer em horário previamente definido pela Administração, compatível com a realização do evento ou atividade institucional, de forma a não comprometer o andamento das atividades acadêmicas e administrativas.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas estabelecidas pela Administração, incluindo:

- a) envio de solicitação formal com indicação do tipo de coffee break ou kit lanche, quantitativo, data, horário e local;
- b) confirmação do atendimento pelo Contratado;
- c) entrega dos itens conforme especificações;
- d) conferência e aceite pelo fiscal do contrato.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução do objeto, o Contratado deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os alimentos, insumos, embalagens, recipientes, utensílios descartáveis (copos, pratos, talheres, guardanapos, etc.) e demais materiais necessários ao fornecimento, conforme previsto no orçamento apresentado, promovendo a substituição imediata de qualquer item que apresente inadequação.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base o fornecimento eventual de coffee break (Tipo I e Tipo II) e Kit Lanche – Dia do Estudante, conforme quantitativos estimados neste termo de referência, podendo haver variação conforme necessidade institucional, respeitados os limites legais e contratuais.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia quanto à qualidade e adequação dos produtos fornecidos é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), aplicando-se às hipóteses de vício ou inadequação dos alimentos e materiais fornecidos.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não serão necessários procedimentos específicos de transição ao término do contrato, considerando a natureza pontual e sob demanda do fornecimento, encerrando-se as obrigações com a entrega e o aceite definitivo dos itens solicitados, sem prejuízo das responsabilidades legais aplicáveis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato que impacte o fornecimento dos itens de coffee break e/ou kit lanche, o cronograma de entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro formal por apostilamento.

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica oficial (e-mail institucional ou sistema eletrônico) para esse fim.

6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, especialmente em situações que envolvam atraso na entrega, inadequação dos produtos ou descumprimento das especificações contratadas.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa para reunião inicial, com o objetivo de alinhar procedimentos relativos às solicitações de fornecimento, prazos de entrega, forma de acondicionamento, critérios de conferência, responsabilidades das partes e demais aspectos relacionados à execução contratual.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato designado(s) pela Administração, ou por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do fornecimento, verificando se os itens entregues (coffee break e kit lanche) atendem às especificações estabelecidas, às quantidades solicitadas, às condições de qualidade e aos prazos definidos, de modo a assegurar o atendimento adequado às necessidades da Administração.

6.8. O fiscal técnico registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, descrevendo eventuais inconformidades, atrasos, falhas na qualidade dos alimentos, ausência de itens ou quaisquer irregularidades observadas.

6.9. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico notificará a contratada para que proceda à correção ou substituição dos itens, fixando prazo compatível com a natureza do evento e a urgência da demanda.

6.10. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou adoção de providências que ultrapassem sua competência.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a realização do evento ou atividade institucional na data prevista, o fiscal técnico comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato para adoção das medidas cabíveis.

6.12. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade decorrente do fornecimento, ainda que resultante de imperfeições, vícios dos produtos ou descumprimento das normas sanitárias aplicáveis.

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, a liquidação e o pagamento da despesa, bem como a formalização de eventuais apostilamentos ou termos aditivos, solicitando a documentação comprobatória pertinente, quando necessário.

6.14. Constatado descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na tentativa de solução, reportando ao gestor do contrato quando a situação ultrapassar sua competência.

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo atualizados os registros formais da execução, tais como solicitações de fornecimento, ordens de entrega, registros de ocorrências e eventuais alterações contratuais.

6.16. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, adotando ou encaminhando à autoridade competente as providências necessárias nos casos que ultrapassem sua atribuição.

6.17. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento, registrando eventuais ocorrências que possam comprometer a regular liquidação da despesa.

6.18. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com base na conformidade das entregas, pontualidade e atendimento às especificações, registrando eventuais sanções aplicadas, quando for o caso.

6.19. O gestor adotará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, quando houver indícios de infração contratual, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.20. Ao final da vigência contratual, o gestor poderá elaborar relatório final contendo informações sobre o atendimento da demanda institucional, a qualidade da execução e eventuais recomendações para futuras contratações.

6.21. O gestor encaminhará a documentação pertinente ao setor responsável para fins de liquidação e pagamento, declarando expressamente que os itens constantes na Nota Fiscal conferem com aqueles efetivamente solicitados, entregues e atestados pela fiscalização.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. No decorrer e após cada entrega de coffee break e/ou kit lanche, serão realizadas verificações detalhadas para assegurar que os itens fornecidos estão de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e do orçamento aprovado, exigindo-se a correção ou substituição imediata de quaisquer itens em desacordo.

7.2. O recebimento definitivo ocorrerá somente após a verificação de que os produtos foram entregues nas quantidades solicitadas, dentro do prazo estipulado e com qualidade satisfatória, conforme as especificações acordadas.

7.2.1. Poderá ser indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1.1. não forneceu os itens conforme quantitativos e especificações acordadas;

7.2.1.2. deixou de entregar, ou entregou com qualidade inferior à exigida, os produtos contratados; ou

7.2.1.3. deixou de fornecer utensílios, embalagens ou demais itens previstos, ou os forneceu em quantidade ou qualidade inferior à demandada.

Do Recebimento

7.3. Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, após verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. O prazo acima será contado do recebimento da comunicação de cobrança apresentada pela contratada, acompanhada da comprovação da efetiva entrega dos itens.

7.5. O fiscal técnico realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento às especificações quanto à qualidade, quantidade, acondicionamento e pontualidade da entrega.

7.6. O fiscal administrativo realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências administrativas e documentais.

7.7. Quando houver fiscal setorial designado, este também participará do recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada fornecimento, o fiscal técnico avaliará o atendimento das especificações, podendo registrar eventual redimensionamento de valores, caso haja fornecimento parcial ou irregular.

7.8.1. Considerar-se-á ocorrido o recebimento provisório com a emissão do respectivo termo detalhado.

7.8.2. A contratada fica obrigada a substituir, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, os itens que apresentarem vícios, defeitos, inadequações ou desconformidade com o contratado.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última ou única medição enquanto houver pendências a serem sanadas.

7.8.4. Os itens 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 cabíveis.

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter registro, análise e conclusão acerca da execução contratual, encaminhando-se ao gestor para fins de recebimento definitivo.

7.10. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação da conformidade da entrega, mediante termo detalhado.

7.10.1. Será emitido documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

7.10.2. Caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento, a contratada será formalmente notificada para proceder às correções.

7.10.3. Será emitido Termo Detalhado de Recebimento Definitivo com base nos relatórios apresentados.

7.10.4. A empresa será comunicada para emissão da Nota Fiscal com o valor efetivamente atestado pela fiscalização.

7.10.5. A documentação será encaminhada ao setor competente para formalização da liquidação e pagamento.

7.11. Em caso de controvérsia quanto à quantidade ou qualidade dos itens fornecidos, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa.

7.12. Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto houver pendências a serem sanadas pela contratada.

7.13. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade e segurança dos produtos fornecidos.

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período, nos termos da legislação aplicável.

7.15. O prazo poderá ser reduzido à metade nos casos de contratação cujo valor não ultrapasse o limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16. Para fins de liquidação, será verificado se a Nota Fiscal contém:

7.16.1. prazo de validade, quando aplicável;

7.16.2. data de emissão;

7.16.3. dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. identificação do evento ou fornecimento realizado;

7.16.5. valor a pagar;

7.16.6. destaque de eventuais retenções tributárias.

7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o prazo ficará suspenso até a regularização, sem ônus à Administração.

7.18. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, mediante consulta ao SICAF ou apresentação da documentação pertinente.

7.19. A Administração realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.

7.20. Constatada irregularidade, a contratada será notificada para regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.21. Não havendo regularização, serão comunicados os órgãos competentes.

7.22. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas medidas para rescisão contratual, assegurada a ampla defesa.

7.23. Havendo execução regular do objeto, os pagamentos poderão ocorrer normalmente até decisão final.

Prazo e Forma de Pagamento

7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.25. Em caso de atraso imputável à Administração, os valores serão atualizados monetariamente mediante aplicação do IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo.

7.26. O pagamento será realizado por ordem bancária em favor da contratada.

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

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

7.29. A contratada optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por aquele regime, mediante comprovação.

7.30. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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 na alínea “d”, de **0,5% (meio 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 nº 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação;

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de **15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação;

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação;

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita 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 na alínea “a”, de **2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.7.1. Execução parcial do objeto sem observância das especificações técnicas, atraso pontual na execução dos serviços sem prejuízo relevante à Administração ou falhas operacionais sanáveis, a critério 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**, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

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 **30 (trinta) 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.

8.8.1. Para garantia da ampla defesa e do 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 a 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, estendendo-se os efeitos das sanções aos administradores e sócios com poderes de administração, observados o contraditório, a ampla defesa e a 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 aplicadas para fins de publicidade no CEIS e no CNEP.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de 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, poderão ser compensados com créditos devidos pelo mesmo órgão, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

Procedimento de Apuração de Responsabilidade e Dosimetria das Sanções

8.15. A aplicação e a dosimetria das sanções administrativas previstas nesta contratação deverão ser realizadas mediante instauração e instrução do processo administrativo, nos termos fixados no **Regulamento do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR)** interno deste Instituto Federal, conforme **Portaria nº 1010, de 17 de abril de 2025** (disponível no link: <https://proad.ifes.edu.br/normativas/portariasnormativas>).

8.16. As aplicações das sanções administrativas, quando cabíveis, observarão as leis vigentes e as condições preestabelecidas nos instrumentos vinculantes, tais como editais, Termo de Referência, contratos, termos de compromisso e/ou outros documentos de natureza semelhante, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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 de procedimento de dispensa de licitação, conduzido eletronicamente, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, tendo em vista tratar-se de contratação de fornecimento de coffee break (Tipo I e Tipo II) e Kit Lanche – Dia do Estudante, cujo valor estimado se enquadra no limite legal, sendo adotado o critério de julgamento de menor preço, observadas as condições de qualidade, higiene e adequação necessárias à correta execução do objeto.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será o de fornecimento por preço unitário, considerando que os itens (Coffee Break Tipo I, Coffee Break Tipo II e Kit Lanche – Dia do Estudante) serão fornecidos conforme a necessidade da Administração, mediante solicitação prévia e nas quantidades previamente definidas.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. O critério de aceitabilidade de preços será o menor valor por grupo (Coffee Break Tipo I, Coffee Break Tipo II e Kit Lanche – Dia do Estudante), conforme valores estimados constantes neste Termo de Referência e na pesquisa de preços que instrui o processo administrativo, sendo considerados inexequíveis os preços manifestamente inferiores aos praticados no mercado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. 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.

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

9.7. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial do Governo Federal.

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou 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.

9.9. 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.

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

9.11. 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.

9.12. 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 previsto na legislação específica.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, 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).

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 apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Distrital, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor.

9.20. Caso o fornecedor seja isento de tributos municipais, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda respectiva.

9.21. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual – MEI estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, nos termos da legislação vigente.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.23. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação deverão ser traduzidos por tradutor juramentado no País e devidamente apostilados ou consularizados, conforme a legislação aplicável.

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

9.25. 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.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 25.552,52 (Vinte e cinco mil quinhentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e dois centavos)**, conforme valores unitários constantes da tabela de preços apresentada pelos fornecedores e do mapa comparativo de preços acostados aos autos do processo administrativo.

10.2. A estimativa do valor da contratação foi apurada com base em **pesquisa de mercado realizada junto a, no mínimo, 03 (três) fornecedores locais especializados no fornecimento de coffee break e kits lanche para eventos**, bem como por meio de consulta a preços públicos constantes no **Banco de Preços**, considerando contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública.

10.3. Para definição dos valores unitários referenciais foi utilizada a **metodologia da média saneada**, com exclusão de valores manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados, quando identificados, garantindo maior fidedignidade à estimativa e aderência aos preços praticados no mercado.

10.4. A metodologia adotada observou os parâmetros legais aplicáveis e considerou:

- Valores unitários praticados no mercado regional;
- Preços referenciais constantes em contratações públicas semelhantes;
- Compatibilidade entre os itens pesquisados e o objeto pretendido;
- Quantitativos efetivamente contratados.

10.5. O detalhamento da pesquisa de preços, as memórias de cálculo e os documentos que dão suporte à estimativa constam em **arquivo próprio inserido no corpo do processo administrativo**, garantindo transparência e rastreabilidade das informações.

10.6. O valor global estimado da contratação foi definido após a consolidação das propostas e das pesquisas realizadas, observando-se o **critério da proposta mais vantajosa para a Administração**.

10.7. Considerando a natureza do objeto, trata-se de contratação de **baixo risco**, não sendo aplicável a elaboração de matriz de riscos específica para o presente ajuste.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

I) Gestão/Unidade: 26406/158151;
II) Fonte de Recursos: 1444000000;
III) Programa de Trabalho: 171113;
IV) Elemento de Despesa: 33.90.39;
V) Plano Interno: F20RLP01JPP;

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, nos termos da legislação vigente

Barra de São Francisco, 03 de março de 2026.

13. ANEXO I

Não de aplica.

14. ANEXO II

Não de aplica.

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](#).

HILDO ANSELMO GALTER DALMONECH

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 11/03/2026 às 10:33:45.

JONAS HENRIQUE DE SOUZA MOTTA

Membro da comissão de contratação

HIATA ANDERSON SILVA DO NASCIMENTO

Membro da comissão de contratação