IFES - CAMPUS COLATINA

Termo de Referência 22/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
22/2026	158272-IFES - CAMPUS COLATINA	BRUNO DA SILVA ASSIS	03/11/2026 16:25 (v 0.3)

Status

CONCLUIDO

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		23153.003136/2026-71

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

IFES CAMPUS COLATINA

(Processo Administrativo n° 23153.003136/2026-71)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break, para o evento Encontro com a Reitora, no dia 04 de novembro de 2026.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de prestação de serviços de coffee Break, para o evento Encontro com a Reitora, no dia 04 de novembro de 2026.	3697	Un	01	R$ 4.500,00	R$ 4.500,00

	Suco Participantes: 150 pessoas (Servidores do campus e da Reitoria) Cardápio Sugerido Refrigerante Coca cola Refrigerante Guaraná antártica Terrine Torradinhas Café com açúcar Café sem açúcar Adoçante Biscoito parmesão Biscoito doce (casadinho) Bolo de coco Bolo de limão com mousse Bolo de chocolate com cobertura Mini sanduíche natural Bolo salgados Rocambole de doce de de leite Salgados assados empada,crispim,quiches, canudinhos Coxinha Pastel Quibe Croquete de quinta Salada de frutas O lanche será servido na quarta-feira pela manhã e tarde.						

*** as datas da prestação do serviços estarão especificadas neste documento.**

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n 10.818, de 27 de setembro de 2021.

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

1.5. A contratada dever observar a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, bem como a legislação e/ou normas de órgãos da Vigilância Sanitária estaduais, distrital e municipais.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1.A contratação de um *coffee break* para para o evento Encontro com a Reitora, no dia 04 de novembro de 2026 do Ifes ampara-se no princípio da eficiência e no planejamento estratégico das contratações, em consonância com as diretrizes da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). Mais do que uma simples oferta de alimentação, o intervalo configura-se como um investimento institucional legítimo, reconhecido pela jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) como despesa viável e justificada em eventos de capacitação e alinhamento. Este momento é fundamental para promover o networking, a troca de experiências práticas e o alinhamento de processos entre os servidores dos diversos setores e a Reitoria, além de permitir um espaço de escuta ativa sobre os anseios das equipes, otimizando os resultados da gestão pública.

2.2.Além do aspecto relacional, a pausa programada atende ao interesse público ao garantir a manutenção da produtividade e do foco durante as extensas pautas do evento. Eventos de alinhamento e planejamento institucional exigem elevado esforço cognitivo dos participantes. Dessa forma, a disponibilização de suporte logístico adequado — em estrita observância aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e economicidade previstos na legislação vigente — é indispensável para assegurar a higidez mental dos servidores, o bom andamento das atividades e a efetividade das discussões com a Reitoria. Dessa forma, a contratação cumpre os requisitos legais de finalidade e adequação, assegurando o bem-estar da equipe e refletindo diretamente na qualidade das deliberações e no sucesso do encontro.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de *coffee break*, com a finalidade de atender ao **Encontro com a reitora do Ifes.** O serviço deverá contemplar o preparo, fornecimento e organização dos alimentos e bebidas, observando padrões adequados de qualidade, higiene, variedade e apresentação, de modo a atender satisfatoriamente o público participante e garantir o suporte logístico necessário ao andamento das pautas.

3.2. Além disso, a solução abrange o fornecimento de estrutura compatível com a realização do evento, incluindo itens necessários à adequada disponibilização do *coffee break*, tais como utensílios, recipientes térmicos e organização do espaço, conforme quantitativos e especificações definidos no Termo de Referência. A adoção dessa solução contribui para a criação de um ambiente propício ao networking e à troca de experiências práticas entre os servidores de diferentes setores e a Reitoria, fortalecendo as ações institucionais voltadas ao alinhamento de processos, à eficiência administrativa e à valorização das pessoas.

3.3. A solução proposta considera todo o ciclo de vida do objeto contratado, desde a aquisição e logística até o consumo e descarte adequado dos materiais utilizados. O planejamento inclui:

- **3.3.1.** A seleção de fornecedores que garantam a qualidade dos alimentos e o rigoroso cumprimento das normas sanitárias vigentes;
- **3.3.2.** O controle rigoroso do armazenamento, transporte e apresentação dos itens durante o evento;
- **3.3.3.** A implementação de práticas de sustentabilidade, como a redução de resíduos, a priorização de utensílios reutilizáveis ou biodegradáveis e o uso de embalagens recicláveis, alinhando-se aos princípios da economia circular e das contratações públicas sustentáveis.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Da Sustentabilidade

4.1.1. A licitante que tiver sua proposta selecionada deverá estar ciente da obrigatoriedade em atender aos critérios e políticas de sustentabilidade conforme estabelece o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela

Consultoria-Geral da União, o Decreto 7746/12, conforme segue:
a) Os itens a serem entregues são constituídos, ao menos em parte, de material ou reciclado, ou atóxico, ou biodegradável, conforme ABNT 15448-1 e 15448-2;
b) Possui certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO classificando os produtos como sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
c) Utilizará embalagens individuais adequadas para acondicionar e transportar os itens adquiridos, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento;
d) Os bens a serem entregues não contêm substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.2 Da indicação de marcas ou modelos (ART. 41, INCISO I, DA LEI 14.133/2021)
4.2.1. Na presente contratação não será indicada marcas ou modelos, no entanto, não será aceito produto que não atende minimamente as exigências estabelecidas neste documento.

4.3 Da vedação de utilização de marca do produto/produto na execução do objeto
4.3.1 Não haverá vedação de marcas nesta presente contratação.

4.4 Da exigência de amostra
4.4.1. Não haverá exigência de amostra nesta presente contratação.

4.5 Da subcontratação
4.5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6 Garantia da contratação
4.6.1 Não haverá exigência da garantia da contratação previstos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que o objeto de que trata esta contratação envolve a simples entrega de materiais/bens, com curto prazo de execução, não acarretando, no caso de atraso ou de recusa de entrega, em prejuízos à Administração, que justifiquem tal exigência, considerando que este custo superaria os benefícios da economia por não tê-lo.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

5. Prazos, Local e Condições de Entrega/Execução

5.1. A partir da autorização de fornecimento emitida pela Administração, ou da emissão da nota de empenho, a prestação dos serviços ocorrerá para atender ao Encontro com a Reitora do Ifes, conforme a data estabelecida abaixo:

i. Encontro com a Reitora do Ifes (a ser realizado em 04 de novembro de 2026 (quarta-feira).

5.1.1. O horário estabelecido para a servidão do *coffee break* será :

i. entre 9h 30min e 15h 30min, no dia 04/11/2026 - 4ª feira, com duração de 30 minutos

5.2. O cardápio a ser servido no evento deverá seguir rigorosamente as especificações e os quantitativos definidos na tabela do item 1 (Condições gerais de contratação).

5.3. Caso não seja possível realizar a prestação do serviço na data e horário estipulados no item 5.1, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de alteração seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. O serviço deverá ser montado e prestado no seguinte endereço: Avenida Arino Gomes Leal, 1700, Santa Margarida, Colatina, Espírito Santo, CEP 29.558-000. A equipe da contratada deverá chegar ao local com a antecedência necessária para a organização do espaço, garantindo que o serviço esteja totalmente pronto para consumo no horário estabelecido no item 5.1.1. 5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Avenida Arino Gomes Leal, 1700, Santa Margarida, Colatina, Espirito Santo, 29.558 - 000, Tel.: (27) 3723-1506 (Coordenadoria Geral de Administração, Orçamento e Finanças Ensino) no horário que antecede o estabelecido neste termo de referência.

5.5. Tratando-se de serviço de *coffee break*, os alimentos perecíveis e de consumo imediato deverão ser preparados no dia do evento ou fornecidos frescos, observando rigorosamente as normas da Vigilância Sanitária quanto à temperatura, acondicionamento e prazo de validade para consumo no local, sendo vedado o fornecimento de produtos com prazo de validade vencido ou aspecto que denote má conservação.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado
automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal
formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros Fiscalização
6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica
6.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no

prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de , a contar do recebimento da nota fiscal 05 (cinco) dias úteis ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
7.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 2 (dois) dias úteis.
7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação
7.9. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.
7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
7.10.1. o prazo de validade;
7.10.2. a data da emissão;
7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
7.10.5. o valor a pagar; e
7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
7.14. 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.

7.15. 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.
7.16. 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.
7.17. 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

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

7.19. 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 IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

Antecipação de pagamento

7.24. A presente contratação NÃO PERMITE a antecipação de pagamento

Cessão de crédito

7.33. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.33.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.35. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.36. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, sob a forma SEM DISPUTA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento
8.2. O fornecimento do objeto será INTEGRAL

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

Habilitação jurídica
8.4. **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;
8.5. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8.6. **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;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIREL**I: 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;
8.8. **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.
8.9. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.10. **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
8.11. **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.
8.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.14. Ato de autorização para o exercício da atividade quer requer autorização para funcionamento exigido em lei.
8.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista
8.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
8.17. 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.
8.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.19. 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;

8.20. 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

8.21. Não será exigida habilitação Qualificação Economico-financeira para este quanto a objeto, em razão da simplicidade e da baixa complexidade da sua execução.

Qualificação Técnica

8.22. Não será exigida habilitação técnica para este objeto em razão da simplicidade e da baixa complexidade da sua execução.

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

8.24 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;

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

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

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

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

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

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

8.31.2 A 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.

8.32 Para fins de atendimento ao disposto no art. 20 da IN SEGES/ME Nº 67, de 2021 e art. 70 da Lei Nº 14.133 /2021, será suficiente, para fins de habilitação da licitante, a apresentação de comprovação de regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal, nos seguintes casos:

a) Aquisições para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;

b) Contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral;

c) Contratações de produtos para pesquisa e desenvolvimento, até o limite de R$ 300.000,00 (Trezentos mil reais)

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R$): 4.500,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 4.500,00 (Quatro mil e quinhentos reais), conforme custos unitários apostos em anexo.

10. 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.

BRUNO DA SILVA ASSIS

Equipe de apoio