

Termo de Referência 1/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2026	320004-MME-CGC-COORD.GERAL DE RECURSOS LOGISTICOS /DF	MARCOS PEREIRA CARACA	29/01/2026 14:43 (v 0.9)
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	45/2026	48340.004657/2025-88

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de lanches variados, tipo *coffee break*, em **lote único**, por demanda, para atendimento das necessidades do Gabinete do Ministro do Ministério de Minas e Energia, em Brasília/DF, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unid	Qdade	Pessoas Por Evento	Valor Médio	
					Unitário	Evento ou Pacote
1	Coffee Break (evento) para 60 pessoas, constando de: * Pães de queijo; * 2 (dois) tipos de mini sanduíche; * 3 (três) tipos de salgados assados; * 2 (dois) tipos de bolos; * 1 (uma) tábua de frios; * 1 (uma) cesta de pães especiais; * 3 (três) tipos de frutas; * 2 (dois) tipos de bebidas quente; * 2 (dois) tipos de bebidas fria; * Mini manteiga em blister; * Mini geleia em blister; * Açúcar e adoçante em sachê. * Fornecimento por demanda.	Evento	130	60	R\$41,40	R\$ 322.920,00
	Pães de queijo congelados, em embalagens de 1 kg, com 18 g a 20 g cada unidade (coquetel), acondicionado dentro dos					

2	critérios da ANVISA, com data de fabricação e vencimento máximo de 180 dias. * Fornecimento por demanda.	Pacote	300	XX	R\$ 10,62	R\$3.186,00
Total Geral Anual						326.106,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

Classificação do objeto como comum

1.3 O objeto da presente contratação enquadra-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

1.4 O serviço de fornecimento de coffee break possui características amplamente conhecidas, com métodos de execução padronizados, inexistindo complexidade técnica, singularidade ou necessidade de avaliação predominantemente subjetiva para sua adequada prestação. Os insumos, a forma de apresentação, a logística de fornecimento e os critérios de aceitação podem ser previamente estabelecidos, permitindo a comparação objetiva das propostas apresentadas pelos licitantes.

1.5 Tal enquadramento está em consonância com o entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União, segundo o qual serviços cujas especificações possam ser definidas de forma objetiva e usual no mercado devem ser classificados como serviços comuns, sendo adequado, nesses casos, o critério de julgamento pelo menor preço.

1.6 Dessa forma, mostra-se juridicamente adequado o enquadramento do objeto como serviço comum, passível de contratação por meio de licitação, na modalidade pregão eletrônico, nos termos da legislação vigente.

Classificação do objeto como não continuado

1.7 O objeto da presente contratação caracteriza-se como serviço não continuado, uma vez que **não** atende a necessidade permanente da Administração, nem se revela indispensável à manutenção ininterrupta das atividades institucionais do órgão.

1.8 O serviço de coffee break está vinculado à realização de eventos específicos, tais como reuniões, capacitações, workshops e encontros institucionais, ocorrendo de forma eventual e sob demanda, conforme a programação administrativa. Sua execução depende da ocorrência de tais eventos, não se configurando como atividade necessária ao funcionamento regular e cotidiano da Administração Pública.

1.9 Conforme entendimento consolidado do **Tribunal de Contas da União**, a caracterização de um serviço como contínuo exige a presença de necessidade permanente e previsível, cuja interrupção comprometa a continuidade das atividades essenciais do órgão. Nesse sentido, a mera repetição do serviço ao longo do tempo não é suficiente para caracterizá-lo como serviço contínuo, sendo imprescindível a demonstração de essencialidade e prestação ininterrupta.

1.10 No caso em análise, eventual interrupção do fornecimento de coffee break não ocasiona prejuízo à continuidade das atividades administrativas, tampouco compromete a execução das competências institucionais do órgão, razão pela qual se conclui pelo correto enquadramento do objeto como serviço comum de natureza não continuada, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a jurisprudência do TCU e as diretrizes da Advocacia-Geral da União.

Prazo de vigência

1.11 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da lei 14.133, de 2021

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

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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 PCA 2026, DFD nº 25/2025.

I) ID PCA no PNCP: 37115383000153-0-000001/2026

II) Data de publicação no PNCP: 19/11/2025

III) Id do item no PCA: 26

IV) Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA

V) Identificador da Futura Contratação: 320004-45/2026

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.1.1 Os serviços de coffee break serão executados a partir de solicitação formal pelo Órgão por meio de Ordem de Serviço, que detalhará a quantidade e as especificações dos serviços.

Do prazo para atendimento dos serviços

3.2 Os serviços serão demandados com antecedência mínima de até 03(três) dias úteis, por meio de solicitação formal, Ordem de Serviço;

3.2.2 O contratante deverá informar a empresa contratada sobre o cancelamento do evento no prazo máximo de 24 horas de antecedência;

3.2.3 Possíveis alterações nos pedidos serão encaminhadas a contratada com antecedência mínima de 24 horas.

Duração, Condições de Entrega da Prestação dos Serviços

3.3 A duração de cada *coffee break* deverá ser de no mínimo 4 (quatro) horas;

3.3.1 Os alimentos deverão ser entregues bem acondicionados, em embalagens térmicas e higiênicas, que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos, devendo ser rigorosamente observadas às normas higiênicas e sanitárias em vigência;

3.3.2 Os alimentos servidos nos *coees breaks* deverão ser variados, sem frequentes repetições, obedecendo as sugestões descritas

3.3.3 Fica garantido ao Ministério de Minas e Energia o direito de validar o cardápio do *coee break* a ser servido, quando julgar necessário;

3.3.4 A contratada deverá fornecer os lanches e bebidas em quantidade suficiente para atender plenamente o número de pessoas informado na Ordem de Serviço limitado ao tempo previsto;

3.3.5 Deverá ser disponibilizado pela contratada para cada serviço de *coee break* os seguintes insumos:

3.3.6 Toalhas de mesa, bandejas, cestos, *rechaud*, jarras de vidro, suqueiras, pratos/talheres de sobremesas, garrafas térmicas, 3.3.7 copos de vidro, xícaras para café/chá, pegadores, mexedores de cafezinho, palitos, guardanapos de papel e demais insumos que forem necessários para um bom atendimento.

3.3.8 Todos os custos incluindo, taxas, impostos, frete dentre outros ficarão a cargo da contratada;

3.3.9 A contratada deverá disponibilizar no local o número necessário de funcionários para montagem, desmontagem do *coee break* e a respectiva limpeza do local do evento;

3.3.10 A contratada deverá repor alimentos, bebidas e demais materiais durante o tempo de duração do evento

3.3.11 A contratada deverá montar o *coffee break* no local preestabelecido toda estrutura, com os devidos itens alimentícios, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário programado para o respectivo início do evento.

3.3.12 Os serviços prestados deverão estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e em conformidades com a legislação sanitária em vigor. A inobservância destas condições implicará recusa do produto sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da contratada;

3.3.13 No caso de situações não previstas neste documento, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas legislações pertinentes ao tema.

Relação dos Itens de Serviços

3.4 Serão contratados 2(dois) tipos de Coffee Break a serem utilizados conforme a importância do evento, com as seguintes especificações:

Item	Descrição	Unid	Qdade	Pessoas Por Evento
1	Coffee Break (evento) para 60 pessoas, constando de: * Pães de queijo; * 2 (dois) tipos de mini sanduíche; * 3 (três) tipos de salgados assados; * 2 (dois) tipos de bolos; * 1 (uma) tábua de frios; * 1 (uma) cesta de pães especiais; * 3 (três) tipos de frutas; * 2 (dois) tipos de bebidas quente; * 2 (dois) tipos de bebidas fria; * Mini manteiga em blister; * Mini geleia em blister; * Açúcar e adoçante em sachê. * Fornecimento por demanda.	Evento	130	60
2	Pães de queijo congelados, em embalagens de 1 kg, com 18 g a 20 g cada unidade (coquetel), acondicionado dentro dos critérios da ANVISA, com data de fabricação e vencimento máximo de 180 dias. * Fornecimento por demanda.	Pacote	300	xx

Coffee break tipo I, deverá conter itens, conforme as opções descritas abaixo:

1. Pães de queijo;
2. Minis sanduíches de pão de forma branco e pão integral, com recheio tipo: peito de peru, queijo diversos, patês/pastas, ou outros sugeridos;
3. Salgados assados, tipo: casulo de queijo, folhadinhas, mini quiche, esfirra de carne, mini croissant recheado, religiosas de frango, ou outros sugeridos;
4. Bolos em sabores diversos, tipo: nozes, laranja, cenoura com cobertura de chocolate, formigueiro, ou outros sugeridos;
5. Tábua de frios, tipo: queijos diversos, salame, peito de peru, presunto, e outros sugeridos;
6. Cestas de pães especiais diversos, tipo: pão francês, pão integral, pão brioche, pão croissant, ou outros sugeridos;
7. Frutas Laminadas, tipo: mamão, melão, uva, morango, ou outras sugeridas;
8. Bebidas Quentes, tipo: leite, chá em saquinho de camomila ou hortelã; ou outras sugeridas;
9. Bebidas Frias, tipo: suco natural da laranja, suco de uva integral, ou outras sugeridas; servidas em suqueiras ou jaras de vidro;
10. Mini manteiga em blister;
11. Mini geleia em blister, dois sabores;

12. Açúcar e adoçante em sachê.
13. **Coffee break Tipo II**, deverá conter:
14. Pães de queijo, tamanho tradicional, fornecimento por demanda, em pacotes de 50 unidades cada, fornecimento por demanda, somente entrega, sem assar.

Local para prestação dos serviços

3.5 A prestação dos serviços de *coee break* serão realizados em quaisquer salas do Ministério de Minas e Energia, sediado na Esplanada dos Ministérios Bloco U;

3.6 O Ministério de Minas e Energia poderá solicitar o evento para outro local, em Brasília DF, cujo endereço completo designado será previamente informado à empresa contratada, na respectiva Ordem de Serviço.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Em consulta ao Guia de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral da União - AGU não foram identificadas ações relativas especificamente aos serviços objeto deste Termo de Referência, entretanto a contratada deverá adotar estratégias corporativas com foco em práticas sustentáveis de produção e de serviços.

4.1.2. Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 6 da Instrução Normativa n 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão — SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

4.1.3. Os serviços prestados pela empresa contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender as diretrizes de responsabilidade ambiental.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

Início da Execução:

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: imediatamente após a assinatura do contrato.

Do prazo para solicitação e atendimento dos serviços

5.2 Os serviços de *coffee break* serão executados a partir de solicitação formal pelo Órgão por meio de Ordem de Serviço, que detalhará a quantidade e as especificações dos serviços.

5.2.1 Os serviços serão demandados com antecedência mínima de até 03(três) dias úteis, por meio de Ordem de Serviço (OS), e deverão ser entregues na data explicitada na O.S., impreterivelmente;

5.2.3 Em caso excepcional poderá o contratante solicitar os serviços de *coffee break* com antecedência de 24 h que deverá ser executada pela contratada de forma fiel ao contrato

5.2.4 O contratante deverá informar a empresa contratada sobre possível cancelamento de evento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;

5.2.5 Possíveis alterações nos pedidos serão encaminhadas a contratada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

Duração e condições de entrega da prestação dos serviços

5.3 A duração de cada *coffee break* deverá ser de no mínimo 4 (quatro) horas;

5.3.1 Os alimentos deverão ser entregues bem acondicionados, em embalagens térmicas e higiênicas, que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos, devendo ser rigorosamente observadas às normas higiênicas e sanitárias em vigência;

5.3.2 Os alimentos servidos nos *coffees breaks* deverão ser variados, sem frequentes repetições, obedecendo as sugestões descritas no item abaixo;

5.3.3 Fica garantido ao Ministério de Minas e Energia o direito de validar o cardápio *do coffee break* a ser servido, quando julgar necessário;

5.3.4 A contratada deverá fornecer os lanches e bebidas em quantidade suficiente para atender plenamente o número de pessoas informado na Ordem de Serviço limitado ao tempo previsto;

5.3.5 Todos os custos incluindo, taxas, impostos, frete dentre outros ficarão a cargo da contratada;

5.3.6 A contratada deverá disponibilizar no local do evento no mínimo 3(três) funcionários, capacitados e uniformizados para montagem, desmontagem , reposição e limpeza do *coffee break*

5.3.7 A contratada deverá repor alimentos, bebidas e demais materiais durante o tempo de duração do evento

5.3.8 A contratada deverá montar o *coffee break* no local preestabelecido toda estrutura, com os devidos itens alimentícios, com antecedência mínima de 30 (trinta minutos) em relação ao horário programado para o respectivo início do evento.

5.3.9 Os serviços prestados deverão estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e em conformidades com a legislação sanitária em vigor. A inobservância destas condições implicará recusa do produto sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da contratada;

5.3.10 No caso de situações não previstas neste documento, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº 14.133 /2021, bem como pelas legislações pertinentes ao tema.

Relação dos Itens de Serviços

5.4 Serão contratados **2(dois) tipos de Coffee Break** a serem utilizados conforme a importância do evento, com as seguintes especificações:

Tipo do <i>Coffee Break</i>	Discriminação dos alimentos	Quantidade	
		aproximada de pessoas por evento	anual estimada de eventos
I	<ul style="list-style-type: none">- Pães de queijo;- 2 (dois) tipos de mini sanduíche;- 3 (três) tipos de salgado assado;- 2 (dois) tipos de bolos;-1 (uma) tábua de frios;-1 (uma) cesta de pães especiais;- 3 (três) tipos de frutas;- 2 (dois) tipos de bebidas quente;- 2 (dois) tipos de bebidas fria;- Mini manteiga em blister;- Mini geleia em blister;- Açúcar e adoçante em sachê.	60	130

Tipo do <i>Coffee Break</i>	Discriminação dos alimentos	Unid	Quantidade anual estimada
II	Pães de queijo congelado , em embalagens de 1 kg, com 18g a 20g cada unidade (coquetel), acondicionado dentro dos critérios da ANVISA, com data de fabricação e vencimento máximo de 180 dias. Fornecimento por demanda.	Pacote	300

Coffee Break tipo I, deverá conter itens, conforme as opções descritas abaixo:

- Pães de queijo;
- Mini sanduíches de pão de forma branco e pão integral, com recheio tipo: peito de peru, queijo diversos, patês/pastas, ou outros sugeridos;
- Salgados assados, tipo: casulo de queijo, folhadinhas, mini quiche, esfirra de carne, mini croissant recheado, religiosas de frango, ou outros sugeridos;
- Bolos em sabores diversos, tipo: nozes, laranja, cenoura com cobertura de chocolate, formigueiro, ou outros sugeridos;
- Tábua de frios, tipo: queijos diversos, salame, peito de peru, presunto, e outros sugeridos;
- Cestas de pães especiais diversos, tipo: pão francês, pão integral, pão brioche, pão croissant, ou outros sugeridos;
- Frutas laminadas, tipo: mamão, melão, uva, morango, ou outras sugeridas;
- Bebidas quentes, tipo: leite, chá em saquinho de camomila ou hortela; ou outras sugeridas;
- Bebidas frias, tipo suco natural da laranja, suco de uva integral, ou outras sugeridas; servidas em suqueiras ou jaras de vidro;
- Dois tipos de refrigerante
- Mini manteiga em blister;
- Mini geleia em blister, dois sabores;
- Açúcar e adoçante em sachê.

Coffee Break Tipo II, deverá conter:

Pães de queijo congelado, em embalagens de 1 kg, com 18g a 20g cada unidade (coquetel), acondicionado dentro dos critérios da ANVISA, com data de fabricação e vencimento máximo de 180 dias. Fornecimento por demanda, somente entrega, sem assar.

Local e horário da prestação dos serviços

5.5 O local para prestação do serviço será o Ministério de Minas e Energia, localizado na esplanada dos ministérios bloco U. Telefones para contato: (61) 2032-5558, (61) 2032-5503. O local e Horário para entrega Será o definido na ordem de serviço impreterivelmente nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, podendo, eventualmente, ocorrer também aos sábados, domingos e feriados, conforme as necessidades do Contratante.

5.5.1 Havendo mudança de endereço de qualquer unidade do Contratante atendida por este contrato, dentro do Plano Piloto de Brasília, a Contratada se obriga a manter o atendimento sem qualquer ônus adicional, para atendimento das demandas de acordo com a necessidade do MME;

5.5.2 O Ministério de Minas e Energia poderá solicitar os serviços de *coffee break* para outro local, em Brasília DF, cujo endereço completo designado será previamente informado à empresa contratada, na respectiva Ordem de Serviço.

Rotinas a serem cumpridas

5.6 Para a correta execução dos serviços contratados a Administração designará um ou mais servidores para atuar como fiscal do contrato, ficando o mesmo responsável pela emissão das Ordens de Serviços e Acompanhamento da execução dos serviços.

5.6.1 Os serviços somente poderão ser solicitados, por meio de Ordem de Serviços, a qual deverá constar de forma detalhada e unitária os serviços a serem entregues pela empresa.

5.6.2 Para o acompanhamento e fiscalização do contrato, deverão ser observadas as disposições contidas na IN nº 5, de 26 de maio de 2017.

5.6.3 Caberá ao fiscal do contrato, dentre outras atribuições, determinar providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

5.6.4 Não obstante a empresa seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto contratado, ao MME reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

5.6.5 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas que se fizerem necessária.

5.6.6 A Administração, devidamente representada na forma deste item, rejeitará, no todo, ou em parte, o objeto contratado, sem ônus para o MME, se executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus encartes.

5.6.7 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora, 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 em corresponsabilidade do MME ou de seus agentes e prepostos

Materiais a serem disponibilizados

5.7 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário

5.7.1 Para a perfeita prestação dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar ainda para cada serviço de *coffee break* os seguintes insumos:

5.7.1.1 Toalhas de mesa, bandejas, cestos, réchaud, jaras de vidro, suqueiras, pratos/talheres de sobremesas, garrafas térmicas, copos de vidro, xicaras para café/chá, pegadores, mexedores de cafezinho, palitos, guardanapos de papel e demais insumos que forem necessários para um bom atendimento.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.8 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.8.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

5.8.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital;

5.8.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

5.8.4 Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, emitidos em seu nome por pessoas jurídicas de direito público ou privado, onde comprove ter prestado, serviços compatíveis e pertinentes aos do objeto, em características e prazos, constando das seguintes relevâncias:

5.8.4.1 Comprovação de que a empresa já forneceu um **quantitativo** de *coffee-breaks* ou serviços de alimentação e *buffet* (até 50% do volume total a ser contratado, conforme a Lei de Licitações).

5.8.4.1 **Capacidade de entrega no prazo** (ou seja, em tempo hábil) e a logística para atender eventos de portes variados.

5.8.5 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

5.8.6 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos seguintes campos:

5.8.6.1 Quantidade e valor total do item;

5.8.6.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

5.8.7 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.8.8 A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os Serviços nos seus termos.

5.8.9 Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto

5.8.10 O prazo de validade da proposta não será inferior **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso 111, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.9 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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 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.

Preposto

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

6.7 O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

6.12 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

6.16 A fiscalização 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.

6.17 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

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

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

Gestor do Contrato

6.120 Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 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.

6.20.2 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.

6.20.3 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.

6.20.4 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.

6.20.5 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.

6.20.6 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

6.20.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.20.8.2 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice I deste Termo de Referência.

7.2. Será 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. não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executar 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 utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4 .O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5 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.

7.6 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.

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

7.8 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal ao qual se referir a parcela

7.9 Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.9.1 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;

7.10 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.

7.11 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.

7.12 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.

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

7.14 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.

7.15 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.

7.16 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 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:

7.16.1 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.

7.16.2 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;

7.16.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.16.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.16.6 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.18 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

7.19 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.

7.20. 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

7.21 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.

7.22 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.

7.23 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.

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.24.2 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.

7.25 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28 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

7.29. 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.

7.30. 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

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

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

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

7.33.1 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.

7.34 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

Reajuste

7.35 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado

7.36 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, IPCA , exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.37 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.38 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.39 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.40 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.41 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.42 O reajuste será realizado por apostilamento

Cessão de Crédito

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

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

7.43.2 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.

7.43.3 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.

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

7.43.5 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

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 décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

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

8.2.4.3 **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação

8.2.4.4 **Compensatória**, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5 **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.

8.2.4.6 **Compensatória**, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea.

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.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

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.

Regime de execução

9.2 O regime de execução do contrato será Empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante 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 a verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresarial, 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 empresaria 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 nº 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 empresaria: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresaria, 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 Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. Os documentos apresentados devendo 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 a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos a 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.

9.15.1 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS):

9.16 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;

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital - relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.18 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa a atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.

9.20. 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

9.21 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso 11, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.22 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.23 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, 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

$$LG = \frac{\text{ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$$

$$\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante}$$

SG = ativo total

Passivo circulante + passivo não circulante

LC = ativo circulante

passivo circulante

9.24 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, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 5 % (cinco por cento), limitado a 10% do valor total estimado da contratação

9.25 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

9.26 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.

9.27 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

9.28 Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação

9.29 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado a cerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.30 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta Contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Qualificação Técnico-Operacional

9.31 Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso

9.32 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.32.1.1 Comprovação de que a empresa já forneceu um **quantitativo** de *coffee-breaks* ou serviços de alimentação e *buffet* (até 50% do volume total a ser contratado, conforme a Lei de Licitações).

9.32.1.2 **Capacidade de entrega no prazo** (ou seja, em tempo hábil) e a logística para atender eventos de portes variados.

9.32.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.32.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.32.4 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.

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

9.33 Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório em Brasília - DF., o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.34 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.

9.35 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

9.36 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.

9.37 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

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

9.39 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.

9.40 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

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

9.41.1 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;

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

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

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

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

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

9.41.6.1 ata de fundação;

9.41.6.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

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

9.41.6.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

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

9.41.6.7 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

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação que é o máximo aceitável é de **R\$ 326.106,00** (trezentos e vinte e seis mil, cento e seis reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima do item 1 definição do objeto.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 320004/00001
- II) Fonte de Recursos: 3050000260
- III) Programa de Trabalho: 25.122.032.2000.0001
- IV) Elemento de Despesa: 339039
- V) Plano Interno: XXX

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

DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As informações contidas neste Termo de Referência **não** são classificadas como sigilosas exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

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)

1.1 Não se aplica .

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 OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

(Nome e Cargo do Representante Legal)

ANEXO III

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

(Metodologia de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados)

PARÂMETROS

Item	Garantir a qualidade dos serviços prestados para o cumprimento do objeto do contrato.
Finalidade	100% das obrigações estabelecidas no Termo de Referência para evitar impactos na prestação dos serviços
Meta a cumprir	Relatório de acompanhamento de imperfeições.
Instrumento de medição	Através da Fiscalização que deverá verificar a qualidade dos serviços prestados e registrar as ocorrências em relatório próprio.
Forma de acompanhamento	Relatório mensal com registro da qualidade das atividades realizadas no mês em referência.
Periodicidade	Relatório mensal com registro da qualidade das atividades realizadas no mês em referência.
Mecanismo de cálculo	Verificação e valoração do número de ocorrências (reclamações) registradas pela Fiscalização no relatório de acompanhamento das imperfeições, que deverão ser consolidadas e avaliadas por meio do Relatório de Imperfeições.
Objeto contratual	Contratação de empresa especializada para fornecimento de lanches variados, tipo <i>coffee break</i> , em lote único, por demanda, para atendimento às necessidades do Gabinete do Ministro, para o Ministério de Minas e Energia, CNPJ 37.115.383/0005-87, sito à Esplanada dos Ministérios, Bloco “U”, em Brasília/DF, CEP 70.065-

900, por um período de **12 (doze) meses** conforme condições, quantidades, exigências e estimativas

Número do contrato

Início de Vigência

RELATÓRIOS DE IMPERFEIÇÕES

Mês/ano da verificação:

1 – Entregar os serviços, solicitados em desacordo com as especificações do Termo de Referência

Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição
------------------	--------------------	---

2 - Não entregar os serviços solicitados na ordem de Serviço dentro do prazo explicitado na O.S

Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição
------------------	--------------------	---

3 – Não disponibilizar os insumos necessários para um bom atendimento dos serviços conforme descrito no TR

Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição
------------------	--------------------	---

4 – Entregar alimentos mal acondicionados, fora das normas higiênicas e sanitárias em vigência

Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição
------------------	--------------------	---

Total de Ocorrências deste relatório

Nº da Ocorrência	1	2	3	4	Total de Ocorrências
Quantidade					

INSTRUÇÕES DE APURAÇÃO

- Preencher cada um dos 4(quatro) itens de avaliação de imperfeições, sequenciando e totalizando as ocorrências no mês de referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item;
- Repassar o **Total de Ocorrências**, por item avaliado, para a **Tabela Consolidadora** abaixo.

TABELA CONSOLIDADORA					Soma Total (FA)
Nº do Tipo de Imperfeição	1	2	3	4	
Total de Ocorrências					
Fator de Tolerância Mensal - 10%					
Total de Ocorrências Corrigidas					

Obs.: O somatório dos números corrigidos resulta no Fator de Aceitação (FA).

INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DA TABELA CONSOLIDADORA

- As imperfeições identificadas serão inseridas na tabela acima, de modo a preencher a linha “**Total de Ocorrências**”, que contempla os 4(quatro) tipos de **Imperfeições** definidas para proceder a verificação da qualidade dos serviços prestados;
- A seguir será aplicado o **Fator de Tolerância Mensal** - estipulado em 10%, obtendo o **Total de Ocorrências Corrigidas**, que será subtraído do **Total de Ocorrências** registradas.
- Por final, será **somada toda a linha com os Números de Imperfeições**, obtendo-se um número final chamado de **Fator de Aceitação (FA)**.

O valor do Fator de Aceitação indica a faixa de **Ajuste** que irá incidir no pagamento da fatura do mês em referência.

Obs.: Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero).

EFEITOS REMUNERATÓRIOS

Ajuste	Fator de Aceitação	Remuneração em relação ao valor da fatura
01	01 a 10	99,5%
02	11 a 25	99%
03	26 a 50	98%
04	51 a 100	96%
05	101 a 150	94%
06	151 a 200	90%
07	201 a 250	88%
08	Superior a 250	86%

1. 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](#).

MARCOS PEREIRA CARACA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 29/01/2026 às 14:37:22.

SIMONE MARIA DA SILVA SALGADO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 29/01/2026 às 14:42:40.