

## SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL- SE

## Termo de Referência 41/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
41/2025	200344-SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL- SE	JOSE AILTON SILVA REIS SANTOS	22/08/2025 09:08 (v 0.7)
Status	PUBLICADO		
PUBLICADO			

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	08520.000679 /2025-36	

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 08520.000679 /2025-36)

1.1. Contratação de serviços de buffet (brunch) para realização de eventos corporativos de interesse da Superintendência Regional da Polícia Federal - SR/PF/SE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Fornecimento de itens de alimentação do tipo coquetel ou lanches prontos e seus respectivos itens de serviço, como travessas, suportes, badejas, tolhas, jarras ou suqueiras, guardanapos de papel, copos de vidro ou plásticos, garçons ou auxiliares, bem como, da montagem no evento.	12807	Porção por pessoa	1500	R\$ 38,00	R\$ 57.000,00

1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador:

<b>Órgão Gerenciador: SR/PF/SE</b>					
ITEM	DESCRÍÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
1	Fornecimento de itens de alimentação do tipo coquetel ou lanches prontos e seus respectivos itens de serviço, como travessas, suportes, badejas, tolhas, jarras ou suqueiras, guardanapos de papel, copos de vidro ou plásticos, garçons ou auxiliares, bem como, da montagem no evento.	Porção por pessoa	25	200	1500

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contado a partir da emissão da ordem de fornecimento de serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que não se destina a uma entrega única e previamente delimitada, mas sim a múltiplas execuções ao longo do tempo, conforme a demanda da administração, o que caracteriza a natureza continuada do objeto.

1.5.1. Trata-se, portanto, de uma contratação essencial para a manutenção da atividade administrativa e institucional, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a natureza contínua do serviço, a recorrência das demandas ao longo de todo o exercício e a necessidade de garantir disponibilidade imediata sempre que houver eventos institucionais, reuniões ou solenidades.

1.5.2. A adoção de contrato plurianual evita a fragmentação de processos licitatórios, assegura maior previsibilidade orçamentária e administrativa, e permite o atendimento eficiente e ininterrupto das necessidades da instituição.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme detalhamento a seguir:

I. ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000013/2025

II. Data de publicação no PNCP: 13/05/2024

III. Id do item no PCA: 259.

IV. Classe/Grupo: 632-Serviço de fornecimento de comida

V. Identificador da Futura Contratação: 200344-23/2025

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

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

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A contratação observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

4.1.2. Em razão do processo eletrônico via Sistema Eletrônico de Informação – SEI, haverá uma quantidade mínima de documentos impressos e recomenda-se, inclusive, quanto a responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento e descarte do material, e a utilização de documentos físicos, se necessária, devem copiados ou impressos, em frente e verso, e preferencialmente por meio de papel reciclado.

4.1.3. A licitante que vier a ser contratada será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha causar SR/PF/SE em virtude de ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de normas ambientais ligadas à comercialização do produto, observando o que prescreve a IN nº 01 de 19 de janeiro de 2010 do MPOG.

4.1.4. O material descrito no Termo de Referência deverá, sempre que possível, seguir as diretrizes de sustentabilidade ambiental, observando-se: menor impacto sobre os recursos naturais; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem; origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados na concepção e elaboração do material.

4.1.5. Em observação aos critérios de sustentabilidade ambiental, previstos na IN nº 01 de 19 de janeiro de 2010 do MPOG, os documentos digitalizados e encaminhados pela ferramenta upload do sistema, serão conferidos, porém não serão impressos pela Administração Pública, tendo em vista que serão encaminhados pelos fornecedores, e após o encerramento do certame serão disponibilizados em processo eletrônico via sistema SEI.

4.1.6. O descarte adequado desses produtos deve envolver as etapas de coleta até a destinação final dos mesmos, de modo a evitar riscos à saúde e contaminação ambiental.

4.1.7. Manter funcionários devidamente instruídos sobre práticas sustentáveis para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.8. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.9. Utilização de eletrodomésticos com menor consumo energético;

4.1.10. Fazer o uso da água de forma consciente, por meio de adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada.

4.1.11. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.12. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

4.1.13. Realizar a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.1.14. Garantir o padrão de qualidade dos materiais fornecidos, devendo armazená-los e transportá-los em condições adequadas e de acordo com as normas estabelecidas, obedecendo ainda às normatizações do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO) e do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), observando em especial: Lei no 6.938/81 e Instrução Normativa IBAMA no 31, de 03/12/2009. Devendo a Contratada, sempre que possível, primar para que a execução do objeto deste contrato seja feita de forma sustentável, com base na Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 e Artigo 4º do Decreto 7.746/12: 4.1.15.1. São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **Garantia da contratação**

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

## **Vistoria**

4.4. *A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.*

4.5. *Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.[A16]*

4.6. *Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria*

4.7. *A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.*

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução dos serviços será iniciada mediante e-mail institucional contendo dados de uma Ordem de Serviço e informações essenciais, enviada pelo Fiscal da Contratante ao e-mail da Contratada, que conterá minimamente: nome do evento, horário, local, duração do serviço, tipo de cardápio, quantidade de participantes e responsável pelo evento e a disponibilização de mesas e cadeiras.

5.1.2. A Contratada deverá confirmar o recebimento do e-mail contendo a Ordem de Serviço.

5.1.3. A prestação dos serviços ocorrerá no dia e horários informados na Ordem de Serviço.

5.1.4. A contratante deverá acompanhar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos 02 (duas) horas antes da realização do evento.

5.1.5. Os serviços serão demandados com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, por meio de solicitação formal da área requisitante e a execução se dará pela contratada após autorização da Ordem de Serviços emitida pela Contratante.

5.1.6. Em casos excepcionais poderá a administração solicitar eventos em prazo inferior ao previsto no item anterior, desde que devidamente autorizado e aceito pela empresa vencedora.

## **Local da prestação dos serviços**

5.2. A prestação do serviço ocorrerá na Superintendência Regional da Polícia Federal em Sergipe, Av. Augusto Franco, 2260 - Siqueira Campos, Aracaju - SE, 49075-100, sendo eventualmente prestado em outro endereço da cidade de Aracaju, conforme a necessidade e previamente comunicado.

## **Regras Gerais e Requisitos para a prestação de serviços**

5.3. A Contratada, sob sua inteira responsabilidade, alocará os profissionais na prestação dos serviços pretendidos, observadas as condições mínimas a seguir:

5.3. a) Adequação ao perfil profissional (requisitos de conhecimento e experiência) estabelecido para o objeto;

5.3. b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

5.3. c) Agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;

5.3. d) Apresentar-se uniformizado e portando os equipamentos de segurança do trabalho - EPI's necessários ao desempenho da atividade para a(s) qual(is) for contratado; e

5.3. e) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando- se apenas quando substituído por outro profissional ou quando autorizado pela chefia.

## **Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo seu recolhimento ao término do evento:

- b.1) Copos de vidro para suco.
- b.2) Xícaras de porcelana para chocolate quente e café.
- b.3) Toalhas de mesa.
- b.4) Bandejas
- b.5) Talheres
- b.6) Enfeite para mesa

5.5. O material para uso no serviço deverá ser fornecido pela Contratada e ser de primeira linha: padronizado, limpo e sem qualquer defeito, incluídos: pratos, talheres, copos (taças), xícaras, pires, panelas, adequados às suas finalidades, bem como, travessas, bandejas e outros que sejam necessários para a boa execução do serviço.

5.6. A depender da natureza e relevância do evento, poderá ser exigida da Contratada a disponibilização de decoração temática e apresentação refinada do serviço, com arranjos, utensílios especiais, itens de ambientação e outros elementos que contribuam para a estética e solenidade da ocasião, conforme orientações a serem fornecidas previamente pela Contratante.

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.7. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.8. Item 01: Brunch

5.9.1. Composição:

	<b>Composição do item</b>	<b>Quantitativo médio por pessoa</b>
a	Café	50 ml
b	chocolate quente	50 ml
c	2 tipos de sucos regionais	200 ml
d	Água de côco	200 ml
e	5 tipos de salgados simples	5 unidades (25g cada)
f	Bolo fatiado	1 pedaço ou unidade (mínimo 50g)
g	Cuscuz recheado	50 g
h	Escondidinho de carne do sol	50 g
i	Salada de fruta	50 g
j	Frios diversos	4 unidades
k	Temperos, sachês de açúcar e adoçante etc	Quantidade necessária para o evento
l	Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas, etc, conforme solicitado pelo contratante).	Quantidade necessária para o evento

5.9.2. A composição do brunch poderá ser objeto de ajustes pontuais, desde que devidamente justificados em razão da natureza ou do perfil do evento e formalmente pactuados entre as partes, preservando-se o valor contratado e as condições de qualidade e apresentação originalmente estabelecidas.

5.10. Cada demanda parcial terá quantitativo mínimo de 25 (vinte e cinco) pessoas e quantitativo máximo de 250 (duzentas e cinquenta) pessoas.

5.11. O pagamento ocorrerá por demanda e por pessoa de acordo com as quantidades notificadas na ordem de serviço.

## **Pessoal/equipe**

**5.12.** A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 1 (uma) pessoa para montagem, acompanhamento e desmontagem do serviço em eventos com até 49 (quarenta e nove) participantes. Para eventos com distribuição de 50 (cinquenta) a 99 (noventa e nove) tickets, deverão ser designadas, no mínimo, 2 (duas) pessoas, sendo uma delas responsável pelo atendimento como garçom. Para eventos com 100 (cem) participantes ou mais, será exigido o mínimo de 3 (três) pessoas, sendo ao menos duas dedicadas à função de garçom.

## **Tempo de duração:**

**5.13.** O tempo de duração do serviço será de 4 (quatro) horas, salvo disposição diversa previamente acordada entre as partes e formalmente registrada.

**5.14.** Não serão aceitas quaisquer alegações por parte da contratada quanto a desconhecimento das especificações e condições do objeto contratado.

**5.15.** Caso a contratada não execute o serviço adjudicado no prazo e nas condições estipuladas, será instaurado processo administrativo para aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

**5.16.** A contratada deverá cumprir integralmente todas as cláusulas contratuais e normas aplicáveis, de forma a não interferir no regular andamento do evento.

**5.17.** A contratada deverá sujeitar-se à fiscalização da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados de forma clara, precisa e tempestiva, e atendendo prontamente às eventuais reclamações formuladas.

**5.18.** A contratada deverá comunicar à contratante toda e qualquer irregularidade observada durante a execução dos serviços.

**5.19.** A contratada deverá assumir integralmente todos os encargos previdenciários, trabalhistas e demais obrigações legais relativos a seus empregados, bem como cumprir todas as providências previstas na legislação específica sobre acidentes de trabalho, sendo certo que nenhum empregado da contratada manterá vínculo empregatício com a contratante.

**5.20.** É vedada à contratada a admissão de servidor pertencente ao quadro de pessoal da contratante.

**5.21.** A contratada responderá por quaisquer danos causados diretamente aos bens da contratante, quando ocasionados por seus empregados ou prepostos durante a execução do evento.

**5.22.** A contratada deverá manter seus empregados devidamente identificados por crachá e uniformizados durante a execução dos serviços, devendo proceder à substituição imediata daqueles que forem considerados inadequados à boa ordem e às normas institucionais.

**5.23.** A contratada e seus empregados ou prepostos deverão manter total sigilo sobre quaisquer informações, dados ou documentos a que tiverem acesso em razão da execução contratual.

**5.24.** A contratada deverá realizar todas as transações comerciais necessárias à execução do contrato exclusivamente em seu próprio nome.

**5.25.** A contratante deverá fornecer à contratada todas as informações e esclarecimentos pertinentes à execução do evento, sempre que solicitados pelo preposto da contratada.

**5.26.** A contratante deverá proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa executar os serviços, inclusive o acesso dos empregados às dependências da SR/PF/SE, quando necessário, desde que devidamente identificados com o crachá da empresa.

**5.27.** A contratante deverá rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações contratuais, exigindo a imediata correção das falhas, sob pena de suspensão da execução, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos.

**5.28.** Em caso de cancelamento total ou parcial do evento, a contratante ressarcirá à contratada as despesas efetivamente comprovadas e previamente previstas no Termo de Referência.

## **Especificação da garantia do serviço**

5.29. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido<sup>[A9]</sup> na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.30. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Preposto**

6.5. 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.

6.6. O contratado não estará obrigado a manter preposto presencialmente no local da execução do objeto durante os eventos, desde que observada a composição mínima da equipe prevista neste Termo de Referência e assegurado o acompanhamento remoto para garantir a adequada execução dos serviços.

6.7. 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**

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

### **Fiscalização Técnica**

6.9. 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.

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

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

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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 Sege/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

## **Fiscalização Administrativa**

6.17. 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.

6.18. 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**

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1. 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.

6.19.2. 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.

6.19.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19.4. 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.

6.19.5. 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.

6.19.6. 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.

6.19.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.19.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.19.8.2. 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 os critérios estabelecidos abaixo, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA: a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizálos com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.2. A utilização dos critérios estabelecidos neste item não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

7.3. A Contratada indicará, no momento da assinatura do Contrato, o Preposto ou, na falta deste, o Representante Legal responsável pelo acompanhamento da execução do serviço.

7.4. As irregularidades na execução do serviço serão notificadas à CONTRATADA formalmente pelo Fiscal de Contrato e registradas nos autos.

7.5. A metodologia utilizada para medição do serviço para efeito de pagamento será com base no resultado, conforme parâmetros descritos a seguir:

7.6. OCORRÊNCIA 1: Deixar de prestar o serviço no horário previsto;

7.7. OCORRÊNCIA 2: Permitir a presença de profissional não uniformizado ou com uniforme manchado, quando for o caso, mal apresentado;

7.8. OCORRÊNCIA 3: Deixar de fornecer todo o material e equipamento de infraestrutura;

7.9. OCORRÊNCIA 4: Deixar de apresentar a quantidade de funcionários exigidos para cada evento;

7.10. OCORRÊNCIA 5: Deixar de apresentar utensílios e materiais devidamente limpos e higienizados;

7.11. OCORRÊNCIA 6: Deixar de servir a composição do cardápio previamente acertado;

7.12. OCORRÊNCIA 7: Servir alimentos e bebidas em quantidades inferiores ao número de participantes;

7.13. OCORRÊNCIA 8: Servir frios os alimentos salgados cuja natureza assim o determinar que sejam servidos quentes;

7.14. OCORRÊNCIA 9: Servir quentes ou mornas as bebidas cuja natureza assim o determinar que sejam servidas geladas

7.15. Do Fator de Aceitação para efeito remuneratório:

7.16. Faixa 01 – Fator de Aceitação de 00 a 02: 100% do preço;

7.17. Faixa 02 – Fator de Aceitação de 03 a 05: 95% do preço;

7.18. Faixa 03 – Fator de Aceitação de 06 a 10: 90% do preço;

7.19. Faixa 04 – Fator de Aceitação de 11 a 15: 85% do preço;

7.20. Faixa 05 – Fator de Aceitação de 16 a 20: 80% do preço;

7.21. Faixa 06 – Fator de Aceitação de 21 a 25: 75% do preço;

7.22. Faixa 07 – Mais de 26: 70% do preço e penalização conforme contrato.

7.23. Serão admitidas 2 ocorrências como margem de tolerância ficando a CONTRATADA responsável pela correção das irregularidades assim que notificada. 7.24. Na hipótese do item anterior, será aplicada a penalidade de advertência.

7.24.1. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.24.1.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

## **Do recebimento**

7.25. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.26. 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 refere a parcela a ser paga.

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

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

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

7.30. Para efeito de recebimento provisório, será considerado, para fins de faturamento, o período mensal de execução contratual ou, alternativamente, cada evento realizado, conforme definido no cronograma e nas ordens de serviço emitidas pela contratante.

7.30.1. A medição e o faturamento serão baseados nos serviços efetivamente prestados, considerando-se o quantitativo de participantes, o cardápio servido e demais condições estabelecidas no termo de referência e na proposta vencedora.

7.30.2. O recebimento provisório ocorrerá após a verificação, pela fiscalização do contrato, de que o serviço foi executado conforme as especificações e padrões de qualidade exigidos, inclusive quanto à pontualidade, apresentação dos alimentos e atendimento.

7.30.3. O recebimento definitivo dar-se-á após a análise e aprovação da nota fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades em caso de não conformidade.

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

7.31.1. 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, podendo resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.32. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um, com a entrega do último.

7.33. 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.

7.34. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no recebimento provisório.

7.35. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

7.36. 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.

7.37. 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, devendo ser encaminhado ao gestor para recebimento definitivo.

7.38. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) 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 aos seguintes procedimentos:

7.38.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, com menção ao desempenho da contratada na execução contratual e eventuais penalidades aplicadas.

7.38.2. Analisar relatórios e documentações apresentadas, indicando cláusulas contratuais pertinentes e solicitando correções, se necessário.

7.38.3. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo.

7.38.4. Comunicar a contratada para emissão da nota fiscal ou fatura no valor apurado.

7.38.5. Enviar a documentação ao setor de contratos para formalização da liquidação e pagamento.

7.39. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, observar-se-á o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, permitindo a liquidação e pagamento da parcela incontroversa.

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

7.41. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil ou ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

7.42. 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.

7.43. 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 14.133/2021.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.47.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.47.2. 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.

7.48. 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.

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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**

7.52. 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 77/2022.

7.53. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA de correção monetária.

## **Forma de Pagamento**

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

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

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

7.56.1. 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.

7.57. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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**

7.58. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano a partir da assinatura do contrato.

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

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

7.61. 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).

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

7.63. 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.

7.64. 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.

7.65. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de Crédito**

7.66. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.66.2. 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 8.429/1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.66.3. 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.

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

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

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.*

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

8.2.4.2.1. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.*

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

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea: ].*

8.2.4.7.1. *Inexecução parcial que justifique aplicação de penalidade diversa inclui, mas não se limita a:*

- a) Fornecimento de quantidade de alimentos ou bebidas inferior à contratada em mais de 10%;*
- b) Atraso na montagem ou desmontagem do buffet que comprometa o início ou o término do evento;*
- c) Utilização de alimentos fora do padrão de qualidade acordado, ainda que não causem suspensão total do serviço;*
- d) Falta de apresentação ou número insuficiente de profissionais previstos para atendimento, impactando a qualidade do serviço;*
- e) Não atendimento a exigências específicas do contrato, tais como cardápio diferenciado ou atendimento a restrições alimentares;*
- f) Descumprimento parcial dos horários previstos para serviço de garçons, limpeza ou reposição de alimentos;*
- g) Desatenção na manutenção das condições de higiene durante o evento, desde que não configure paralisação do serviço.*

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 20 (vinte) 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 procedural e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

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 objeto será de empreitada por preço unitário.

9.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.3.1. valor global: conforme valor estimado da contratação.

9.3.2. custos unitários relevantes: item 01.

## **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

9.4.1. 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;

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

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

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

9.4.5. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

9.4.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.4.8. 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.

9.4.9. 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).

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.6. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.7. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.8. 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;

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

9.9.1. Alvará de Funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária competente, válido e compatível com o objeto licitado, em conformidade com o art. 10 da Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, combinado com o art. 67, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, como prova de atendimento de requisito previsto em legislação especial aplicável à atividade;

9.10. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.11. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.12. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação econômico-financeira**

9.13. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.14. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.15. 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 técnico-operacional**

9.16. 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 de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

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

9.17. 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.

9.18. 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**

9.19. 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.

9.20. 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.

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

9.22. 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.

9.23. 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**

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

9.24.1. 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;

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

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

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

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

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

9.24.6.1. Ata de fundação;

9.24.6.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.24.6.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.24.6.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

9.24.6.6. Ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

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

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais).

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 00001/200344
- II) Fonte de Recursos: Tesouro Nacional
- III) Programa de Trabalho: ND;
- IV) Elemento de Despesa: 339039
- V) Plano Interno: PF99900AG24

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 12.1. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

Aracaju, 13 de agosto de 2025.

## 13. 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)

13.1. As regras contratuais são aquelas previstas na minuta de Contrato, anexo II do Edital.

## 14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

### ANEXO I DO TR

#### 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.

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

---

(Nome e *Cargo do Representante Legal*

## 15. Responsáveis

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

**JOSE AILTON SILVA REIS SANTOS**

Assessor de Comunicação



Assinou eletronicamente em 22/08/2025 às 09:08:21.

**DAILZA VENTURA DOS SANTOS**

Agente de contratação