



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DA BAHIA  
Av. Tancredo Neves, 2539 - Ed. CEO Salvador Shopping - Torre Londres - Térreo / 31o. Andar, - Bairro Caminho das  
Árvores, Salvador/BA, CEP 41820-021  
Telefone: (71) 2109-4000 - www.crcba.org.br E-mail: crcba@crc-ba.org.br

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 9079604110000156.000098/2025-58

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

- 2 . Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Copa e Cozinha com fornecimento de gêneros alimentícios, visando disponibilizar coffee break e coquetel conforme demanda, para eventos (seminários, reuniões e similares) internos do CRCBA, para Funcionários, Conselheiros, Colaboradores e Representantes do CRCBA.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR
1	COFFE BREAK	12807	-	1	R\$ 23.841,83
2	COQUETEL	12807	-	1	
3	ALMOÇO	12807	-	1	

- 2.1. É responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentos, equipamentos, mão de-obra, fretes, embalagens, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.
- 2.2. O serviço deverá englobar equipamentos que mantenham os alimentos aquecidos, as bebidas refrigeradas, montagem e desmontagem da mesa, bem como os utensílios necessário para o serviço (mesas, toalhas, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueiras, guardanapos descartáveis, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço).
- 2.3. A contratada deverá prover equipe necessária para a execução do serviço, considerando o manuseio dos alimentos fornecidos no evento, reposição e apoio para servir bebidas e alimentos em geral.
- 2.4. Os serviços deverão ser prestados sob demanda, de acordo com as especificações na solicitação de serviço, própria de cada evento, a ser emitida pelo contratante;
- 2.5. Os produtos solicitados conterão data de validade legível e serão entregues em perfeito estado, apresentando ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos.
- 2.6. Caso a CONTRATADA entregue os alimentos e as bebidas fora da especificação solicitada, a CONTRATADA arcará com todas as despesas referentes à devolução deles, bem como deverá fazer nova e imediata

remessa para a substituição sem prejuízo para a CONTRATANTE, podendo a CONTRATADA sofrer as sanções face o descumprimento desta cláusula.

- 2.7. Os serviços poderão ser prestados, de segunda a sábado, eventualmente podendo ultrapassar o horário do expediente de funcionamento do órgão e, excepcionalmente, em finais de semana.
- 2.8. A CONTRATADA deverá prover equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo;
- 2.9. Compete à CONTRATADA realizar a Montagem e desmontagem da mesa;
- 2.10. Compete à CONTRATADA efetuar a entrega de acordo com as condições e prazos propostos, bem como substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo 30 minutos.
- 2.11. Poderá ser realizada subcontratação para atender aos serviços prestados em cidades do interior do estado da Bahia, na capital Salvador, o serviço deve ser realizado exclusivamente pela empresa contratada, não sendo aceito neste caso a subcontratação.
- 2.12. A subcontratação é de total responsabilidade da empresa contratada, devendo os serviços prestados por essas, atender as exigências constantes neste termo de referência e contrato.

### **3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:**

#### **3.1. JUSTIFICATIVA**

A contratação é necessária para garantir condições adequadas de acolhimento e integração dos participantes dos eventos institucionais, que têm caráter estratégico para alinhamento de diretrizes e fortalecimento da governança. A instituição não dispõe de estrutura física, equipe ou equipamentos para execução direta do serviço, tornando imprescindível a terceirização.

O fornecimento do serviço de copa e cozinha, assegurando o bem-estar para os participantes dos eventos internos do CRCBA, promovendo networking e integração entre os presentes, fortalecendo relações.

#### **3.2. OBJETIVO**

Garantir a adequada recepção e acolhimento dos participantes da Reunião Regimental e do Seminário de Gestão, por meio da disponibilização de serviços de copa e cozinha, assegurando qualidade, pontualidade e conformidade com as normas sanitárias. A contratação visa proporcionar condições favoráveis à integração, ao networking e à continuidade das atividades, contribuindo para o êxito dos eventos institucionais.

### **4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'I' LEI Nº 14.133/2021)**

- 4.1. A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

- 4.2. Nos termos do art. 3º da IN SEGES/ME nº 65, de 2021 a pesquisa foi realizada conforme o seguinte:

I. Identificação do agente responsável pela cotação.

II. Caracterização das fontes consultadas: Pesquisa direta com prestadores de serviço locais especializados em fornecimento de serviço de *coffee breack*, *coquetel* e *almoço* mediante solicitação formal de cotação através de envio de mensagem eletrônica – mensagens colacionadas aos autos do processo administrativo.

III. Série de preços coletados: demonstrada em anexo ao processo, com as cotações e com pesquisa de contratações similares no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

IV. Método matemático aplicado para a definição do valor estimado: menor preço.

V . Justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, se aplicável: todos os orçamentos apresentados pelos prestadores de serviço consultados foram considerados e o menor valor obtido na pesquisa de preços foi definido como sendo o valor estimado da contratação.

VI. A pesquisa foi realizada com empresas do mercado local de Salvador – Bahia.

4.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, nos projetos 2007-Reuniões Regimentais e 3015-Seminários e Reuniões voltadas à Gestão do Sistema, Conta Contábil: 6.3.1.3.02.01.007-Serviço de Copa e Cozinha.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'C' DA LEI Nº 14.133/2021)**

5.1. A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de Copa e Cozinha, visa atender às demandas institucionais e eventos internos promovidos pelo órgão contratante. O serviço considera o ciclo de vida do objeto, desde a aquisição de insumos, produção e entrega, até o consumo e garantia da qualidade do serviço prestado. A solução deve estar alinhada aos padrões de eficiência, sustentabilidade e boas práticas de gestão pública.

5.2. O serviço de coffee break, coquetel e almoço deverão atender às seguintes especificações:

5.2.1. Itens a serem fornecidos:

<b>5.2.1.1-Buffer de Coffee Break com Salgados Simples (vlrs. unitários-por demanda)</b>	
<b>Buffer de Coffee Break Simples</b>	<b>Estrutura / Utensílios</b>

<p><b>Alimentação:</b>  Salada de Frutas  <i>(Kiwi, Morango, Manga, Mamão, Melão, Abacaxi, Uvas)</i>  Pãozinho Delícia com recheio de queijo  Coxinha  Quibe  Mini Sanduiche Natural de frango  Bolo Aipim / Laranja / Milho / Mesclado</p> <p><b>OBSERVAÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Os Salgados deverão ser servidos em forminhas transparentes, não sendo permitidos em hipótese algumas forminhas de Papel</li> <li>· Os Salgados deverão ser mantidos nas bandejas com plástico filme até o momento da liberação do coffee.</li> </ul> <p><b>Bebidas:</b>  Suco de Fruta sem açúcar (Duas Opções)  Água Mineral  Café Preto  1. Leite em Pó</p>	<p><b>Recursos Humanos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 01 Supervisor de Eventos</li> <li>· 02 Pessoas de Apoio devidamente fardados com uso de Touca e Luvas descartáveis para manuseio de Alimentos</li> </ul> <p><b>Material de Apoio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Guardanapos / Copos em acrílico</li> <li>· Copinhos de Isopor para Cafezinho</li> <li>· Copos de Isopor para Salada de Frutas</li> <li>· Sachés de Açúcar / Adoçante / Mexedor</li> <li>· Álcool em gel para clientes</li> <li>· Colherzinhas Transparentes para Salada Frutas</li> </ul> <p><b>Estrutura de Buffet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Montagem e desmontagem inclusas no serviço.</li> <li>· Estrutura de Mesas de Buffet</li> <li>· Bandejas de vidro</li> <li>· Travessas em tronco de Madeira</li> <li>· Toalhas de Mesas</li> <li>· Toalhas de Sobrepor</li> </ul> <p>Cumbucas em porcelana para os saches  Porta Guardanapos em INOX</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 02 Suqueiras de Vidro</li> <li>· Travessa de Vidro para salada de frutas</li> <li>· Garrafas Térmicas em INOX para o Café</li> <li>· Pratinhos em porcelana para apoio das garrafas térmicas e Suqueiras</li> </ul>
--	---

5.2.1.2--Buffet de Coquetel (vlrs. unitários-por demanda)	
Buffet de Coquetel	Estrutura / Utensílios
<p><b>Alimentação:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tartaleta de Salmão Recheados</li> <li>2. Empacotado de Camarão na tapioca</li> </ol> <p>Bolinho de Bacalhau  Mini Quiche de Ricota com Espinafre  Bolinho de Salmão Defumado  Canapé de 4 Queijos de 4 Queijos  Barquete de Camarão  Pãozinho de Queijo Cuia  Docinho de coco com ameixa  Brigadeiro crocante</p>	<p><b>Recursos Humanos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 01 Supervisor de Eventos</li> <li>· 02 Pessoas de Apoio devidamente fardados com uso de Touca e Luvas descartáveis para manuseio de Alimentos</li> <li>· 04 Garçons - O traje para garçom deve ser elegante incluindo camisa social, calça social, gravata, avental e sapatos sociais, com cores como preto, branco ou cinza. O uniforme deve ser padronizado, limpo e bem conservado, transmitindo</li> </ul>

<p><b>OBSERVAÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Os Salgados deverão ser servidos em forminhas transparentes, não sendo permitidos em hipótese algumas forminhas de Papel</li> <li>· Os Salgados deverão ser mantidos nas bandejas com plástico filme até o momento da liberação do coquetel</li> </ul> <p><b>Mini Empratados:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Gratan de Carne seca com banana da terra</b></li> <li><b>2. Gratan de Alho Poró / Gratan de Camarão</b></li> </ol> <p><b>Bebidas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suco de Fruta sem açúcar (Duas Opções)</li> <li>2. Refrigerante (Duas opções de qualidade)</li> <li>3. Água Mineral</li> </ol> <p><b>OBSERVAÇÕES QUANTO AO TRAJE DO GARÇOM:</b></p> <p>O traje para garçom deve ser elegante e adequado ao ambiente do restaurante, geralmente incluindo camisa social, calça social, gravata, avental e sapatos sociais, com cores como preto, branco ou cinza. O uniforme deve ser padronizado, limpo e bem conservado, transmitindo profissionalismo e cuidado com a apresentação pessoal.</p>	<p>profissionalismo e cuidado com a apresentação pessoal.</p> <p><b><u>OBS (A cada 25 pessoas deverá ter 1 garçom)</u></b></p> <p><b><u>Ex: 125 pessoas (5 garçons)</u></b></p> <p><b><u>150 pessoas (06 garçons)</u></b></p> <p><b><u>E assim sucessivamente</u></b></p> <p><b>Material de Apoio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Guardanapos Finos</li> <li>· Taça Paulista 200un</li> </ul> <p>Ramequins em Porcelana para os Mini Empratados</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 12 bandejas de garçom</li> </ul> <p><b>Estrutura de Buffet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Montagem e desmontagem inclusas no serviço.</li> <li>· Estrutura de Mesas de Buffet para apoio da estrutura do Coquetel</li> <li>· Rechauds em INOX para manutenção dos GRATANS em temperatura quente</li> <li>· Potes de Álcool em Gel</li> <li>· Álcool em Gel para queima</li> </ul> <p>Porta Guardanapos em INOX</p>
--	--

5.2.1.3--Almoço (vlrs. unitários-por demanda)	
Buffet de Coquetel	Estrutura / Utensílios

<p><b>Alimentação:</b>  <b>OPÇÕES BÁSICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Pratos: Carne bovina (de 1ª qualidade), carne de frango, carne do sol (de 1ª qualidade), carne suína, carne de peixe, massas;</li> <li>· Acompanhamentos: Arroz, macarrão, (pratos variados), feijão-comum, feijão-tropeiro, purê de batatas, purê de aipim, farofa, batata frita;</li> <li>· Saladas: Diversas (crua, cozida, salada portuguesa diversa, salada agri-doce, salada mosaico, salada tropical, salada verão, salada caprese especial, salada com outros complementos como queijos, frutas, castanhas, etc);</li> </ul> <p><b>Bebidas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Suco de Fruta sem açúcar (Duas Opções)</li> <li>5. Refrigerante (Duas opções de qualidade)</li> <li>6. Água Mineral</li> </ol> <p><b>OBSERVAÇÕES QUANTO AO TRAJE DO GARÇOM:</b>  O traje para garçom deve ser elegante e adequado ao ambiente do restaurante, geralmente incluindo camisa social, calça social, gravata, avental e sapatos sociais, com cores como preto, branco ou cinza. O uniforme deve ser padronizado, limpo e bem conservado, transmitindo profissionalismo e cuidado com a apresentação pessoal.</p>	<p><b>Recursos Humanos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 01 Supervisor de Eventos</li> <li>· 02 Pessoas de Apoio devidamente fardados com uso de Touca e Luvas descartáveis para manuseio de Alimentos</li> <li>· 04 Garçons - O traje para garçom deve ser elegante incluindo camisa social, calça social, gravata, avental e sapatos sociais, com cores como preto, branco ou cinza. O uniforme deve ser padronizado, limpo e bem conservado, transmitindo profissionalismo e cuidado com a apresentação pessoal.  <b><u>OBS (A cada 25 pessoas deverá ter 1 garçom)</u></b>  <b><u>Ex: 125 pessoas (5 garçons)</u></b>  <b><u>150 pessoas (06 garçons)</u></b>  <b><u>E assim sucessivamente</u></b></li> </ul> <p><b>Material de Apoio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Guardanapos Finos</li> <li>· Taça Paulista 200un</li> <li>· 12 bandejas de garçom</li> </ul> <p><b>Estrutura de Buffet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Montagem e desmontagem inclusas no serviço.</li> <li>· Estrutura de Mesas de Buffet para apoio da estrutura do Coquetel</li> <li>· Rechauds em INOX para manutenção dos GRATANS em temperatura quente</li> <li>· Potes de Álcool em Gel</li> <li>· Álcool em Gel para queima</li> </ul> <p>Porta Guardanapos em INOX</p>
---	---

### 5.3 Qualidade e Apresentação:

- Os produtos devem ser frescos, acondicionados adequadamente, e respeitar normas sanitárias vigentes.
- Apresentação visual organizada e compatível com o perfil institucional do evento.

#### 5.4 Ciclo de Vida do Serviço:

- Produção: Preparação e logística de entrega dos itens.
- Consumo: Garantia de atendimento satisfatório aos participantes do evento.
- Descarte: Gerenciamento responsável dos resíduos gerados, priorizando reciclagem e redução do impacto ambiental.

#### 5.5 Conformidade e Sustentabilidade:

- Preferência por fornecedores que adotem práticas sustentáveis na produção e logística.
- Redução do uso de plásticos descartáveis, optando por materiais biodegradáveis.

#### 5.6 Garantia da Qualidade:

- Supervisão na execução dos serviços para assegurar que os padrões de qualidade e entrega sejam cumpridos.
- Garantia contra falhas, como atrasos ou descumprimento de especificações previamente acordadas.

### 6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 6.1 SUSTENTABILIDADE

6.1.1 A CONTRATADA observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, estabelece Boas Práticas para Serviços de Alimentação, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis, bem como normativos e/ou orientações de boas práticas, de acordo com a RDC 216/2004.

6.1.2 O Contratado deverá cumprir as normativas contidas na IN SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, concernente a sustentabilidade ambiental, quando couber:

6.1.2.1 Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

6.1.2.2 Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

6.1.2.3 Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

6.1.2.5 A Contratada observará a Resolução - RDC Nº 331, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2019 que dispõe sobre os padrões microbiológicos de alimentos e sua aplicação: *“Os alimentos não podem conter micro-organismos patogênicos, suas toxinas ou metabólitos em quantidades que causem dano para a saúde humana”*.

6.1.2.6 Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo CONTRATANTE.

6.1.2.7 Os materiais básicos empregados pela Contratada deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados à prestação do serviço.

## **6.2 SUBCONTRATAÇÃO**

6.2.2.5 Não será permitida subcontratação.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” E 40, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021)**

### **7.1 CONDIÇÕES DE ENTREGA**

7.1.2 Compete à CONTRATADA efetuar a entrega de acordo com as condições e prazos propostos, bem como substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 01 hora.

### **7.2 INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS**

7.2.2 A entrega deverá ser realizada CONFORME DEMANDA, EM LOCAL INFORMADO PREVIAMENTE PELO CRCBA.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F”, DA LEI Nº 14.133/21)**

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

8.2 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.

8.3 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.

8.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5 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.

### **8.6 FISCALIZAÇÃO**

7.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133/2021](#), art. 117, caput).

### **8.7 FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

7.7.1 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.7.2 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## **8.8 GESTOR DO CONTRATO**

- 8.8.1 O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 8.8.2 O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 8.8.3 O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 8.8.4 O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 8.8.5 O gestor do contrato tomará 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 14.133/2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 8.8.6 O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 8.8.7 O gestor do contrato deverá 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.

## **9 RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO MATERIAL E/OU ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO**

9.1 Gestor: Brendha Stephane Santos Torres, Assessora da Presidência.

9.2 Fiscal: Margarete Santos Luz, Diretora Executiva.

## **10 CONDIÇÕES E PRAZOS PARA PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g”, da Lei nº 14.133/21)**

### **10.1 RECEBIMENTO**

- 10.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 10.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) minutos às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. dias, a contar da notificação da contratada.
- 10.1.3 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências

contratuais.

10.1.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.1.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.1.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 10.2 LIQUIDAÇÃO

10.2.1 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.

10.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da [Lei nº 14.133/2021](#).

10.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

§ o prazo de validade;

§ a data da emissão;

§ os dados do contrato e do órgão contratante;

§ o período respectivo de execução do contrato;

§ o valor a pagar; e

§ eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta ao on-line 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](#).

10.2.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE Público ABRIL DE 2018).

10.2.7 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.

10.2.8 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.

10.2.9 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.

10.2.10 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.

### **10.3 PRAZO DE PAGAMENTO**

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

### **10.4 FORMA DE PAGAMENTO**

10.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, conforme norma interna do CRCBA.

10.4.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento e conforme norma interna do CRCBA que disciplina as datas de pagamento.

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

10.4.4 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.

10.4.5 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.

## **11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea I, da Lei nº 14.133/2021)**

11.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I, da [Lei nº 14.133/2021](#), que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

### **11.2 FORMA DE FORNECIMENTO**

O fornecimento do objeto será integral.

### **11.3 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

11.3.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br>);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/>).
- e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

11.3.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela

prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- 11.3.3 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 11.3.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 11.3.5 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 11.3.6 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 11.3.7 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 11.3.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.3.9 Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.3.10 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.
- 11.3.11 Para fins de habilitação, deverá o comprovar os seguintes requisitos interessado, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **11.4 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 11.4.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei. Pessoa física: tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 11.4.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.4.3 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>;
- 11.4.4 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;
- 11.4.5 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 11.4.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.4.7 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.
- 11.4.8 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.
- 11.4.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação

respectiva.

### **11.5 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 11.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 11.5.2 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.
- 11.5.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.5.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 11.5.5 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;
- 11.5.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.5.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.5.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/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.
- 11.5.9 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.

### **11.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 11.6.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133/2021](#), art. 69, caput, inciso II);
- 11.6.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 11.6.3 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 11.6.4 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 11.6.5 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;
- 11.6.6 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.
- 11.6.7 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133/2021](#), art. 65, §1º).
- 11.6.8 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **11.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 11.7.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos

compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

## 12 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “I” DA LEI Nº 14.133/2021)

11.1. O custo estimado total da contratação está em conformidade com os custos unitários apostos na tabela abaixo.

11.2. Foi realizada tentativa de cotação com fornecedores locais, entretanto, por não obtermos sucesso nesta fase, optamos pela estimativa de preços através do Portal Nacional de Contratações Públicas, a pesquisa está anexa ao presente processo.

OPÇÃO	CUSTOS ESTIMADOS PARA CONTRATAÇÃO
Buffet de Coffee Break com Salgados Simples	R\$ 23.841,83
Buffet de Coquetel	
Almoço	

- Instituição: Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem
- Objeto: Contratação de empresa especializada para realizar a decoração e coquetel do aniversário do 3º Batalhão Rodoviário da Brigada Militar com fornecimento de material.
- Valor total homologado da compra: R\$ 24.200,00

- Instituição: Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento Básico do Espírito Santo
- Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de welcome coffee e coffe break para atender aos diretores de SAAE, Prefeitos e demais convidados que comparecerão ao Fórum de Saneamento, Promovido pela ABRASAN.
- Valor total homologado da compra: R\$ 12.320,00

- Instituição: Câmara Municipal de São Gabriel do Oeste
- Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de Lanches (Coffe break) para eventos da Câmara Municipal.
- Valor total homologado da compra: R\$ 12.771,00

- Instituição: Fundo Estadual de Saúde do Estado da Bahia
- Objeto: Fornecimento de Refeições e Buffet
- Valor total estimado da compra: R\$ 15.450,00

- Instituição: Município de Lagoa Real
- Objeto: Contratação de empresa especializada para organização e execução de evento comemorativo do município de Lagoa Real, incluindo a prestação de buffet, decoração, locação de espaço físico, estrutura, mobiliário e demais itens necessários.
- Valor total estimado da compra: R\$ 55.360,00

- Instituição: Tribunal de Justiça Militar do Estado de São Paulo
- Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coffe break, serviço de água e coquetel, destinados à realização de evento institucional do Tribunal de Justiça Militar do



· Valor total homologado da compra: R\$ 22.950,00

· **Cálculo para obtenção do valor médio de contratação:** R\$ 24.200,00 + R\$ 12.320,00 + R\$ 12.771,00 + R\$ 15.450,00 + R\$ 55.360,00 + R\$ 22.950,00 = R\$ 143.051,00

· R\$ 143.051,00 / 6 = R\$ 23.841,83

· **Valor médio de contratação: R\$ 23.841,83**

### 13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Projeto 3015
- Conta contábil: 6.3.1.3.02.01.007 - SERVIÇOS DE COPA E COZINHA

### 14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

- a) Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativos e quantitativos estipulados neste Termo de Referência;
- b) Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo CONTRATANTE, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- c) Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o material no qual forem constatadas falha, defeito, incorreção ou qualquer dano, em até 2 horas;
- d) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei nº 14.133, de 2021;
- e) Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação;
- f) Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;
- g) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham serem vítimas os seus colaboradores durante a execução do objeto, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;
- h) Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Termo de Referência e no instrumento de contrato.
- i) A contratada é plenamente responsável pela qualidade e validade das refeições que serão entregues nos dias de evento. Devendo ser observado as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos;
- j) Fornecer todo o material necessário para a realização dos serviços, tais como mesas, toalhas, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueira, guardanapos, descartáveis, dentre outros;
- k) Comunicar à Fiscalização, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;
- l) Manter limpo o local em que foram realizados os serviços contratados;
- m) Substituir/refazer, imediatamente, às suas expensas, os produtos/serviços/materiais recusados ou que vierem a ser recusados.
- n) Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade referente à prestação dos serviços, bem como atender suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados. Os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados serão considerados injustificados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do CONTRATANTE;
- o) Manter o CONTRATANTE informado quanto a eventuais mudanças de endereço, telefone e e-mail;

- p ) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- q) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto contratado;
- r) Executar o objeto da contratação em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- s) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;
- t ) Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento em questão;
- u) Apresentar a Nota Fiscal/Fatura nas condições estabelecidas no Termo de Referência acompanhada de relatório;
- v) O CRC/BA não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA a terceiros.

## 15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:
- b) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa cumprir com o objeto desta contratação de acordo com as determinações deste Termo de Referência e do instrumento de contrato;
- c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as especificações deste instrumento, e nos termos de sua proposta;
- d) Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega do objeto, por empregado especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- e) Notificar a CONTRATADA por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) produto(s) entregue fora da especificação ou com vícios;
- g) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

## 16 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Comete infração administrativa o contratado que infringir o constante nos termos do art. 155, Cap I “Das Infrações e Sanções Administrativas”, na Lei nº 14.133/2021;

16.2 As sanções serão aplicadas em concordância com o disposto no Art. 156 da Lei nº 14.133/21, conforme tabela abaixo:

ART. 155 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	ART. 156 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
I - dar causa à inexecução parcial do contrato	<p>Poderá ser aplicada advertência, nos termos do inciso § 2º.</p> <p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p>



II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	<p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p> <p>Poderá ser imputado o impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 anos, nos termos do inciso 4º.</p>
III - dar causa à inexecução total do contrato;	<p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p> <p>Poderá ser imputado o impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 anos, nos termos do inciso 4º.</p>
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	<p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p> <p>Poderá ser imputado o impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 anos, nos termos do inciso 4º.</p>
V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	<p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p> <p>Poderá ser imputado o impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 anos, nos termos do inciso 4º.</p>
VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	<p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p> <p>Poderá ser imputado o impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 anos, nos termos do inciso 4º.</p>
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	<p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p> <p>Poderá ser imputado o impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 anos, nos termos do inciso 4º.</p>
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	<p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p> <p>Poderá ser imputada, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a qual impedirá o responsável de licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, precedida de análise jurídica a qual observará o constante no inciso § 6º.</p>

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;	<p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p> <p>Poderá ser imputada, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a qual impedirá o responsável de licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, precedida de análise jurídica a qual observará o constante no inciso § 6º.</p>
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	<p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p> <p>Poderá ser imputada, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a qual impedirá o responsável de licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, precedida de análise jurídica a qual observará o constante no inciso § 6º.</p>
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;	<p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p> <p>Poderá ser imputada, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a qual impedirá o responsável de licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, precedida de análise jurídica a qual observará o constante no inciso § 6º.</p>
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	<p>Poderá ser aplicada multa, com valor mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculado sob o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme inciso § 3º.</p> <p>Poderá ser imputada, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a qual impedirá o responsável de licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, precedida de análise jurídica a qual observará o constante no inciso § 6º.</p>

3.1. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, conforme inciso § 9º.

3.2. Poderá ser imputada declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a licitante que cometer as infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155, citados na tabela acima, quando se justificar uso de penalidade mais grave que as já mencionadas.

## 17.RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 137 da [Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021](#).

## 18.ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.



Documento assinado eletronicamente por **Margarete Santos Luz, Diretora Executiva**, em 01/12/2025, às 17:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.cfc.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1134514** e o código CRC **26A2D043**.

Referência: Processo nº 9079604110000156.000098/2025-58

SEI nº 1134514