



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

(Processo Administrativo nº 13042,078605/2026-17)

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de pessoa jurídica para Serviços de Buffet, tipo Coffee-Break, para 100 (cem) pessoas, evento premiação dos Nafs, que ocorrerá dia 12/06/2026 - Local: Avenida Procópio Rola, 261 – Centro, Macapá/AP – CEP: 68900-000

1.1. Hora: 9:30

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	100 (cem) pessoas, evento premiação dos Nafs, que ocorrerá dia 12/06/2026 - Local: Avenida Procópio Rola, 261 – Centro,	12807	1	54,41	5.441,76

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 30 (TRINTA) dias contados do(a) aceite da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

### 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 2026, conforme detalhamento a seguir:

2.3. ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000023/2026

2.4. Data de publicação no PNCP: 23/10/2025

2.5. Id do item no PCA: 9

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

Identificador da Futura Contratação: 170024-17/2026



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

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

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

3.1. 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:

#### Indicação de marcas ou modelos

3.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

#### Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

3.3. Diante das conclusões extraídas dos Estudos Técnicos Preliminares, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:

- 3.3.1. Refrigerantes de marcas desconhecidas ou com alto teor de sódio e açúcares.
- 3.3.2. Salgados encharcados de óleo.
- 3.3.3. Louças ou utensílios sujos ou manchados.

#### Subcontratação

3.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação

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

#### Vistoria

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

### 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de execução

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 4.1.1. *Início da execução do objeto: O objeto será executado no dia 12/06/2026;*



- 4.1.2. *O contratado deverá chegar com antecedência ao local do evento para arrumar e dispor os utensílios e demais objetos para o serviço;*
- 4.1.3. *Os itens deverão ser servidos adequadamente e com presteza. Os funcionários deverão atender os participantes com educação e urbanidade.*
- 4.1.4. *O ambiente deve ser mantido limpo.*
- 4.1.5. *As bebidas devem ser servidas geladas e quentes de acordo com a natureza de cada uma delas.*

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

- 4.2. **Os serviços serão prestados no seguinte endereço:**
- 4.3. **Os serviços serão prestados no seguinte horário:**
- 4.4. **Caso ocorra mudança de local e horário eles deverão ser informados até 24 horas antes da realização do evento.**

#### **Materiais a serem disponibilizados**

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

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

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

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

- 4.7. **Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.**

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

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.



- 5.3. 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.
- 5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5. **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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.**

#### Preposto

- 5.6. A Contratada 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.
- 5.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de prestação do serviço.
- 5.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### Fiscalização

- 5.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### Fiscalização Técnica

- 5.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 5.11. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 5.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 5.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);



- 5.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 5.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### Fiscalização Administrativa

- 5.16. 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).
- 5.17. 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).

### Gestor do Contrato

- 5.18. 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).
- 5.19. 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).
- 5.20. 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).
- 5.21. 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).
- 5.22. 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).



- 5.23. 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).
- 5.24. 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.

## 6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

- 6.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 6.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
- 6.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 6.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### Do recebimento

- 6.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 1 (um) dia, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 6.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 6.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

6.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

6.7.4. 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.

6.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

6.9. 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.

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

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

## Liquidação

6.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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



- 6.14. 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:
- 6.14.1. o prazo de validade;
  - 6.14.2. a data da emissão;
  - 6.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 6.14.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 6.14.5. o valor a pagar; e
  - 6.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.15. 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 à contratante;
- 6.16. 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.
- 6.17. 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 Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 6.18. 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.
- 6.19. 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.
- 6.20. 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.
- 6.21. 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

- 6.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 6.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### Forma de pagamento

- 6.24. **O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.**
- 6.25. **Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.**
- 6.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.26.1. 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.
- 6.27. 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.

### Cessão de crédito

- 6.28. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 6.28.1. *As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.*
- 6.29. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 6.30. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 6.31. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito



comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

## 7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 7.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

### Regime de execução

- 7.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço global.

### Exigências de habilitação

- 7.3. 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 ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

- 7.4. 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.



- 7.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 7.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.11. 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.
- 7.12. 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.
- 7.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### Habilitação jurídica

- 7.14. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.15. **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/>;
- 7.16. 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;
- 7.17. **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.
- 7.18. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.19. **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
- 7.20. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



### Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.22. 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.
- 7.23. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.24. 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;
- 7.25. 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;
- 7.26. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.27. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.28. 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.
- 7.29. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### Qualificação Econômico-Financeira

- 7.30. 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 contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 7.31. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 7.32. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:



- 7.32.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 7.32.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 7.32.3. 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.
- 7.32.4. 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.
- 7.33. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 1% [um por cento] do valor total estimado da contratação.
- 7.34. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

#### Qualificação Técnica

- 7.35. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 7.36. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 7.36.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 7.37. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, quando for o caso.

## 8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.441,67 (cinco mil, quatrocentos e quarenta e um reais e sessenta e sete centavos)

- 8.1. conforme Estimativa de Preços.

### ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 8.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:



Ministério da Fazenda  
Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil  
Delegacia da Receita Federal do Brasil em  
Macapá



- I) Gestão/Unidade: 00001 /170024;
- II) Fonte de Recursos: 1032000000
- III) Programa de Trabalho: 04122003220000001 – Administração da Unidade
- IV) Elemento de Despesa: 339039-41
- V) Plano Interno: OUTRCUSTEIO

–

*Assinado e datado digitalmente*  
José Luiz Bezerra Pacheco  
Responsável pela contratação direta

Adelmo Freires Gomes  
Delegado.



**Receita Federal**

## PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO

**A Secretaria da Receita Federal do Brasil garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001**

**Histórico de atividades sobre o documento:**

Documento assinado digitalmente por:

**JOSE LUIZ BEZERRA PACHECO em 29/05/2026**

**ADELMO FREIRES GOMES em 29/05/2026.**

Confira o documento original pelo Smartphone conectado à Internet:



Confira o documento original pela Internet:

a) Acesse o endereço:

<http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml>

b) Digite o código abaixo:

**APZ8.QXXR.AE3JW.ECAN**

**Código Hash obtido através do algoritmo SHA-256:**

**mnWGoLdYPI6EOq18EQ2NjGtCx++KG0WY99/U8dU5Dkk=**

## Estudo Técnico Preliminar 2026

### 1. Informações Básicas

Número do processo: 13042.078605/2026-17

### 2. Introdução

O presente estudo técnico preliminar, documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação, caracteriza o interesse público envolvido e evidencia o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade da contratação, e dá base ao termo de referência a ser elaborado.

Os documentos que dão suporte às indicações, definições, informações, análises sistematizadas no estudo técnico preliminar, bem assim aos atestes e justificativas nele constantes encontram-se em anexo

### 3. Descrição da necessidade

Trata-se de processo administrativo com vistas à Contratação de pessoa jurídica para Serviços de Buffet, tipo Coffee-Break, para 100 (cem pessoas) pessoas, para o evento premiação dos Nafs, que ocorrerá dia 12/06/2026

Diante da emergência em tela, uma vez que estamos às vésperas da realização do evento, agendado para o dia 12/06/2026 . Registre-se que antes os eventos eram custeados com o uso do cartão corporativo, o que a partir do 2º semestre de 2023 optou-se por não mais se utilizar dessa forma de contratação e pagamento, optando pela dispensa com disputa. Neste sentido, é indispensável a contratação em tela para estruturação desse importante evento

### 4. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
SAPOL/ DRF/MCA	Carminete Marial Silva de Souza

### 5. Descrição dos Requisitos da Contratação

O objeto da contratação, ou a atividade de sua comercialização, encontra-se disciplinado pelos seguintes normativos, inclusive técnicos ou sobre critérios ou práticas de sustentabilidade, cujas exigências ou requisitos devem ser incorporados ao termo de referência, como:

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:

A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e /ou normas de órgãos de vigilância sanitárias estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis;

A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, e a Resolução RDC ANVISA 182, de 2017, alterada pela RDC 331/2019, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitárias estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

A quantidade de alimentos a ser servido por pessoa, deverá está adequada, nem excessiva nem tampouco denotar escassez em relação ao número de convidados, para os serviços de coffe-break para 100 (cem) pessoas;

O transporte das matérias-primas, insumos e produtos semielaborados deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado e climatizado. Os gêneros alimentícios, dependendo de sua natureza, deverão ser acondicionados em recipientes térmicos hermeticamente fechados.

Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinárias, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação, físico, químico e biológico, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

A quantidade a ser servida deve estar adequada ao número de convidados; não deve, portanto, ser excessiva tampouco denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último;

Os alimentos devem estar harmoniosamente dispostos nas travessas e bandejas, inclusive no que se refere à distribuição de cores; com originalidade na decoração dos pratos, sem exageros, e também toda atenção deve ser dada para os molhos que podem ser servidos separadamente, e para que não afetem negativamente com suas guarnições.

O sabor dos alimentos é elemento essencial; não deve ser excessivamente temperado nem insosso os produtos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais, devendo ser evitados, por exemplo, enlatados, corantes e aromatizantes químicos e sabores artificiais.

Por solicitação do gestor (a), todo fornecimento de alimento e/ou bebidas, em qualquer modalidade, deverá prever a possibilidade de adequação de cardápio para casos de restrição alimentar.

A solicitação será feita por este órgão para fornecimento do serviço em até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do evento, com informações sobre o quantitativo de convidados.

Devem ser disponibilizados funcionários da empresa para organização, montagem e desmontagem, acompanhamento durante todo o período de execução do serviço, além de servir os alimentos para os convidados dos eventos.

### **Local da prestação dos serviços**

Os serviços serão prestados com vistas ao atendimento do evento premiação dos Nafs, a ser realizado no dia 12/06/2026 Local: Auditório do prédio da Fecomércio, sito Avenida Procópio Rola, 261 – Centro, Macapá/AP – CEP: 68900-

Hora 9:30 h

Não haverá a possibilidade de subcontratação do objeto da contratação.

A demanda do órgão tem como base as seguintes características na tabela abaixo, como sugestão:

Ordem	PRODUTOS / SERVIÇOS
1	Salgadinhos variados: pastéis, canudinhos e coxinhas
2	Outros itens: pão de queijo, sanduíches com patê de camarão e patê de frango, bolos, minipizza, mini croissant, minibrioche etc.
3	Torta doce e torta Salgada
4	Frutas da estação
5	Bebidas: Sucos: acerola e cupuaçu (dois tipos), incluir com e sem açúcar com opção de adoçante. Refrigerantes: coca cola, fantas uva e laranja, guaraná, Água mineral. Obs. Incluir refrigerantes tipo "zero açúcar"
6	Inclusão de Louças, Descartáveis e Equipe de Apoio.

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

- Buffet Térmico para servir refeições que precisem manter temperatura para serem servidas da maneira correta.

## **6. Levantamento de Mercado**

Realizado levantamento de mercado, considerando pesquisa de preços ofertadas por três empresas do ramo alimentício.

Identificadas soluções múltiplas que contemplam os requisitos para o atendimento da necessidade, procede-se à sua análise comparativa, a fim de definir a solução mais adequada:

Solução Nº 1 – Contratação do Serviço com uso do cartão corporativo: verificou-se que o uso do cartão pode não atender a todos os requisitos, além do mais há várias empresas que fornecem o serviço, portanto descartou-se essa solução.

Solução Nº 2 - contratação por dispensa eletrônica sem disputa; com uma quantidade razoável de pessoas jurídicas que prestam esse mesmo serviço se entende que realizar o certame sem disputa pode eleva o preço a ser contratado, portanto descartou-se essa solução.

Solução Nº 3 - contratação por dispensa eletrônica com disputa: parece ser a mais viável devido à celeridade da contratação e pode haver disputa para se conseguir a melhor proposta à administração.

Solução Nº 4 – Adesão à Ata de Registro de Preços (Procurar por Ata vigente no Estado do Amapá com objeto semelhante ao do processo em questão, visando a celeridade tendo em vista a data prevista para execução do serviço)

Após procuras no sistema COMPRAS, não foi possível encontrar ata que atendesse ao quantitativo como também descritivo do objeto em epígrafe;

Conclui-se, pois, pela escolha da Solução Nº 03, visto, conforme cotejadas as diversas relações custo-benefício, a partir das variáveis em relação ao prazo da execução do serviço, tratar-se da opção mais vantajosa para a Administração, cujo mercado, considerados produtos, fabricantes e fornecedores, não apresenta restrições, revelando-se competitivo.

## **7. Descrição da solução como um todo**

Além dos resultados diretos relacionados à alimentação e ao serviço prestado pelo buffet, a contratação desses serviços para o evento pode ter impactos mais amplos na efetividade do evento e na sociedade como um todo. Citamos:

1. **Efetividade do evento:** Ao garantir que os participantes sejam bem alimentados e satisfeitos, o buffet contribui para o bom andamento e a efetividade do evento. Pessoas bem alimentadas têm mais energia, capacidade de concentração e participação ativa nas atividades propostas.
2. **Inclusão e acessibilidade:** Ao fornecer opções de alimentos adequadas para pessoas diversas e atender às suas necessidades específicas, o buffet demonstra um compromisso com a inclusão e a acessibilidade. Isso ajuda a criar um ambiente mais inclusivo e acolhedor, promovendo a participação plena e igualitária de todos os indivíduos, independentemente de suas habilidades ou limitações.
3. **Conscientização sobre alimentação saudável:** Um buffet que oferece uma variedade de opções alimentares saudáveis e saborosas pode contribuir para a conscientização sobre a importância de uma alimentação adequada. Isso pode influenciar os participantes a fazerem escolhas mais saudáveis não apenas durante o evento, mas também em suas vidas cotidianas. Essa conscientização pode ter um

impacto positivo na saúde e no bem-estar dos participantes e, potencialmente, da sociedade como um todo

4.

Exemplo de práticas sustentáveis: Ao contratar um buffet, é possível considerar a adoção de práticas sustentáveis, como o uso de ingredientes orgânicos e locais, a redução do desperdício de alimentos e a utilização de embalagens e utensílios biodegradáveis. Essas práticas podem inspirar os participantes a adotarem medidas semelhantes em suas próprias vidas, promovendo a conscientização ambiental e contribuindo para a sustentabilidade.

5.

Impacto econômico: A contratação de um buffet para um evento desse porte também pode ter um impacto econômico positivo na sociedade. Ao escolher fornecedores locais e valorizar a culinária regional, é possível impulsionar a economia local, gerando empregos e fortalecendo a cadeia produtiva relacionada à alimentação.

#### **8. Estimativa das Quantidades a serem contratadas**

O número de convidados para o evento é estimado em 100 (cem) pessoas. A lista de produtos e serviços foi definida pela pessoa responsável pelo evento

#### **9. Estimativa do Valor da Contratação**

Valor (R\$): em R\$ 5.441,67 (cinco mil, quatrocentos e quarenta e um reais e sessenta e sete centavos)

Verificar anexo com a estimativa de preços da Administração.

#### **10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

De acordo com o objeto da contratação, e após a avaliação da sua divisibilidade, com base na necessidade administrativa e no mercado fornecedor, procedeu-se economicamente inviável o parcelamento do objeto em epígrafe.

#### **11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

De acordo com o objeto da contratação, e após avaliação, com base na necessidade administrativa e no mercado fornecedor, não se faz necessárias contratações correlatas e/ou independentes para a contratação em questão.

#### **12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

12.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026

#### **13. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

O evento trará vários benefícios internos e externos:

1 - Reconhece os **Núcleos de Apoio Contábil e Fiscal (NAF)** que se destacam no atendimento gratuito à população de baixa renda, microempreendedores e entidades sem fins lucrativos

#### **14. Providências a serem adotadas**

Providências normais de dispensa de licitação:

- 1) consulta preliminar;
- 2) verificar DFD e PCA 2026;
- 3) Realizar consulta e formação de preço estimado da administração;
- 4) cadastrar a Dispensa no sistema COMPRAS;
- 5) SELECIONAR O FORNECEDOR.
- 6) ENCAMINHAR O PROCESSO ao GABI/DRF/MCA

#### **15. Possíveis Impactos Ambientais**

Após análise minuciosa do objeto a ser contratado, não foi possível determinar impacto ambiental.

#### **16. Atesto**

Atesto, sob a minha responsabilidade, que os estudos técnicos preliminares elaborado é adequado e perfeitamente suficiente tanto à caracterização do interesse público envolvido e à evidência do problema a ser resolvido e da sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, quanto ao embasamento do anteprojeto, termo de referência ou projeto básico a ser elaborado.

#### **17. Declaração de Viabilidade**

É viável esta contratação.

#### **17.1. Justificativa da Viabilidade**

Projeto simples e de fácil execução, estando a equipe acostumada com a realização desses procedimentos.

#### **18. 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.

Despacho: para o procedimento de dispensa

José Luiz Bezerra Pacheco  
Responsável pela contratação



**Receita Federal**

## PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO

**A Secretaria da Receita Federal do Brasil garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001**

**Histórico de atividades sobre o documento:**

Documento assinado digitalmente por:

**JOSE LUIZ BEZERRA PACHECO em 29/05/2026.**

Confira o documento original pelo Smartphone conectado à Internet:



Confira o documento original pela Internet:

a) Acesse o endereço:

<http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml>

b) Digite o código abaixo:

**APGX.K28B.GMZQ5.JZQF**

**Código Hash obtido através do algoritmo SHA-256:**

**zJXUMsrzvV5yQAGOh40INTCd+bfrY9I9MS5IF1OcXGA=**