



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARÁ

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de alimentação e copeiragem (buffet) para atender às necessidades da ação educacional Entre Rios e Florestas: diálogos sobre justiça ambiental e climática no contexto amazônico - caminhos, desafios e perspectivas à sustentabilidade socioambiental na Amazônia, promovido pela ENFAM, conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

1.2. O evento, de caráter institucional, será realizado no Auditório do Ministério Público - Santarém/PA, no endereço Avenida Mendonça Furtado, 3991, Bairro Liberdade, nos dias 19 a 21/03/2026.

1.3. Os serviços deverão ser prestados a um público de, aproximadamente, 120 (cento e vinte) participantes e compreende a oferta de um **Petit four, no horário de 10h30** e de um **Coffee break, no horário de 16h, somente no dia 20/03/2026**, em conformidade com as especificações e condições técnicas detalhadas neste documento. O serviço inclui o fornecimento de alimentos e bebidas não alcoólicas, bem como toda a infraestrutura, equipamentos e mão de obra necessários para a sua execução completa e adequada.

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

2.1. A necessidade de contratação dos serviços de alimentação e copeiragem para o ENFAM decorre da realização de evento institucional de grande relevância, conforme detalhado no Documento de Formalização de Demanda (DFD).

2.2. O encontro, que tem como tema "diálogos sobre justiça ambiental e climática no contexto amazônico - caminhos, desafios e perspectivas à sustentabilidade socioambiental na Amazônia", reunirá um público estimado de 120 (cento e vinte) participantes entre desembargadores, magistrados(as) e servidores(as) de todo o país, nos dias 19 a 21/03/2026, no Auditório do Ministério Público.

2.3. A prestação do serviço de alimentação é fundamental para o suporte logístico do evento, garantindo o bem-estar e o conforto dos participantes durante as atividades, o que impacta diretamente na sua concentração e produtividade. A não contratação, por sua vez, resultaria em prejuízo à imagem institucional e ao sucesso do festival, conforme exposto nos documentos de planejamento.

2.4. A solução escolhida, por meio de contratação de empresa especializada em serviços de buffet/catering, foi analisada e justificada pela ENFAM como a mais vantajosa do ponto de vista técnico e econômico, por sua capacidade de entregar um serviço de alta qualidade e com a eficiência necessária para um evento dessa magnitude.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços de fornecimento de alimentação e copeiragem, por meio de sistema de *buffet*, para a Ação Educacional da ENFAM, de acordo com as especificações e condições a seguir descritas:

3.1. Quantitativos e tipo de serviço:

3.1.1. Público Estimado: 120 (cento e vinte) participantes por evento.

3.1.2. Serviços de Alimentação: Petit four, no horário de 10h30 e de um Coffee break, no horário de 16h, somente no dia 20/03/2026

3.2. Locais, datas e horários de execução:

LOCAL	DATA	HORÁRIO DA PRESTAÇÃO	PERÍODO DA MANHÃ
Ministério Público do Estado do Pará Avenida Mendonça Furtado, 3991 - Liberdade - Santarém PA	20 de março de 2026	Os serviços deverão ser prestados nos seguintes horários, com duração de 30 minutos	<b>Petit four, no horário de 10h30 e Coffee break, no horário de 16h</b>

3.2.1. Flexibilidade de Horário: O horário de início dos serviços poderá sofrer variação de até 1 (uma) hora, para mais ou para menos, em razão da dinâmica da programação do evento e do término dos cursos, palestras ou oficinas, devendo a Contratada manter plena disponibilidade operacional para atendimento dessa eventual alteração.

3.2.2. Durante os horários previstos, os serviços deverão estar integralmente montado e disponível dentro dessa janela, de forma a garantir sua disponibilidade antes ou no momento definido pela programação do evento.

3.3. Cardápio e especificações dos itens: O cardápio segue a especificação encaminhada pela ENFAM.

a) **Petit four** – itens previstos

**Bebidas:** duas opções de sucos naturais em jarras de vidro ou cristal, com opção de açúcar, adoçante e gelo.

**Comidas:** dez variedades de biscoitos finos (polvilho, queijo, nata, amêndoas, amanteigados, recheados com geleias, minipão de queijo, entre outros, doces e salgados).

b) **Coffee break** – itens previstos

**Bebidas:** leite quente e frio; leite caramelizado com canela; chocolate quente; cappuccino; café; dois tipos de chás; dois tipos de sucos naturais; quatro tipos de refrigerantes (dois normais e dois zero/light); dois tipos de coquetéis decorados sem álcool.

**Comidas:** dez variedades de salgados (cinco assados e cinco folhados); dois tipos de minissanduíches ou tapiocas; dois tipos de canapés (filé mignon, camarão, bacalhau, ricota ou frango); duas tortas salgadas; duas variedades de bolos

(um sem lactose); três tipos de frutas laminadas; três tipos de doces (torta, pudim, minichurros, mousse ou pavê).

3.4. Infraestrutura, equipamentos e materiais: A empresa contratada será responsável por fornecer toda a infraestrutura e equipamentos necessários para a execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a:

3.4.1. Utensílios de servir, louças, talheres, copos e xícaras de material adequado (biodegradável/reciclável ou louça e vidro) e de boa apresentação, preferencialmente, em recipientes regionais (cuias amazônicas, cestas em vime, etc.).

3.4.2. Equipamentos elétricos e térmicos (rechauds, cafeteiras, garrafas térmicas, jarras térmicas etc.).

3.4.3. Guardanapos de papel, açucareiros, adoçantes e demais insumos de apoio.

3.4.4. A contratada deverá utilizar materiais biodegradáveis, compostáveis ou recicláveis, em alinhamento com os critérios de sustentabilidade definidos.

3.5. Equipe de trabalho: É de responsabilidade da contratada disponibilizar equipe de trabalho qualificada e uniformizada, em número suficiente para a montagem, serviço de garçom, reposição e desmontagem dos buffets de forma ágil e eficiente, garantindo um atendimento cortês e de qualidade para a totalidade dos participantes.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos, que visam assegurar a qualidade, a segurança e a conformidade da prestação dos serviços de alimentação.

### **4.1. Requisitos de Habilitação Técnica:**

4.1.1. Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá apresentar documentação que comprove sua aptidão para o desempenho das atividades objeto desta contratação, compatível com as características, quantidades e prazos do serviço, conforme previsto no art. 67, caput, da Lei nº 14.133/2021.

### **4.2. Critérios de Sustentabilidade:**

4.2.1. A contratada deverá observar e comprovar os seguintes critérios de sustentabilidade, em alinhamento com as diretrizes do Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Manual de Sustentabilidade do Tribunal Regional Federal da 1ª Região (Portaria Presi 171/2021) e o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU:

4.2.1.1. Priorização de Alimentos Locais/Regionais: A empresa poderá ser solicitada a demonstrar sua capacidade de incluir produtos da agricultura familiar ou de fornecedores regionais do Pará em seu cardápio, sempre que possível, e de forma a manter a qualidade e a viabilidade do serviço.

4.2.1.2. Materiais Biodegradáveis/Recicláveis: Compromisso com o uso de materiais de consumo (utensílios descartáveis, embalagens, etc.) que sejam biodegradáveis, compostáveis ou recicláveis, em detrimento de plásticos de uso único.

4.2.1.3. Minimização do Desperdício: Poderá ser solicitado o plano ou boas práticas para a minimização do desperdício de alimentos, incluindo, quando viável, a doação de sobras para entidades assistenciais, em conformidade com a

legislação sanitária.

4.2.1.4. A comprovação do atendimento aos critérios de sustentabilidade poderá ser realizada por meio de documentos, relatórios de práticas sustentáveis e/ou declaração do fornecedor, podendo ser exigida durante a fase de execução contratual, sem prejuízo da análise prévia da proposta.

### **4.3. Critérios de Acessibilidade:**

4.3.1. Em consonância com a Resolução CNJ 401/2021 e a Res. Presi 36/2021 do TRF1, que tratam da acessibilidade no âmbito do Poder Judiciário, a contratada deverá:

4.3.1.1. Opções Alimentares Diversificadas: O cardápio deverá obrigatoriamente contemplar sinalização e identificação dos ingredientes para segurança dos participantes. Preferencialmente, usando identificadores que remetem à cultura ou identidade local.

4.3.1.2. Disposição Acessível do Serviço: As mesas e estações de buffet deverão ser dispostas de maneira a permitir a circulação de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, como cadeirantes, garantindo um acesso fácil e seguro aos alimentos e bebidas.

### **4.4. Normas Sanitárias e de Segurança**

4.4.1. A contratada deverá cumprir rigorosamente todas as normas de higiene, manipulação de alimentos e segurança sanitária vigentes, em especial as resoluções da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), e, se solicitado, apresentar a documentação que comprove a regularidade da sua operação.

### **4.5. Equipe e Infraestrutura**

4.5.1. Equipe de Trabalho: Conforme definido na seção 3.5 deste documento, a contratada será integralmente responsável por dimensionar, alocar e gerir a equipe de trabalho (copeiros, garçons, etc.) em número suficiente para garantir a agilidade e a qualidade do serviço.

4.5.2. Infraestrutura e Logística: A contratada deverá dispor de toda a infraestrutura necessária (transporte refrigerado, equipamentos, mobiliário, etc.) para o preparo e a prestação dos serviços no local do evento.

4.5.3. Suporte Local: A contratada deverá dispor de unidade operacional, escritório ou filial na região de Santarém/PA, devidamente estruturada para garantir o suporte logístico, a agilidade no transporte refrigerado de alimentos e a pronta substituição de itens ou pessoal, caso necessário, durante a execução do objeto. Sendo necessária a comprovação da existência da estrutura local.

### **4.6. Reuniões Técnicas e de Alinhamento**

4.6.1 A Subseção de Santarém, através da SESAP/STM, poderá agendar reuniões para visita ao local do evento e demais orientações que se fizerem necessários à efetiva prestação dos serviços.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

5.1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis, constituem obrigações da Seção Judiciária do Pará, na qualidade de contratante:

5.1.1. Designar Gestor e Fiscal do Contrato: Designar formalmente um servidor para atuar como gestor e fiscal do contrato, que será responsável por acompanhar a execução, atestar as medições e zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

5.1.2. Fornecer Acesso ao Local: Proporcionar à contratada o acesso ao local do evento nas datas e horários previamente acordados, de forma a permitir a montagem e a prestação dos serviços de alimentação.

5.1.3. Coordenar com a Administração do Local: Realizar a devida coordenação com a administração no local do evento para a liberação das áreas necessárias e a disponibilização de infraestrutura básica, como pontos de energia elétrica e acesso à água.

5.1.4. Comunicar Alterações de Horário: Notificar a contratada sobre eventuais alterações nos horários do Pettit Four e Coffee Break, respeitando a flexibilidade de 1 (uma) hora, para mais ou para menos, conforme definido neste Termo de Referência.

5.1.5. Realizar Pagamentos: Efetuar o pagamento dos serviços prestados na forma e prazos definidos no contrato, após a devida comprovação da execução e ateste da fiscalização.

5.1.6. Garantir a Fiscalização: Assegurar que o fiscal do contrato realize o acompanhamento e a avaliação dos serviços, comunicando formalmente à contratada sobre quaisquer inconformidades.

5.1.7. Dirimir Dúvidas: Prestar as informações e os esclarecimentos necessários para o bom e fiel cumprimento do objeto contratual.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021 e nos demais normativos aplicáveis, constituem obrigações da contratada:

### **6.1.1. Execução dos Serviços e Pessoal:**

6.1.1.1. Prestar os serviços de fornecimento de alimentação e copeiragem com a máxima qualidade, pontualidade, higiene e cordialidade, conforme as especificações deste Termo de Referência.

6.1.1.2. Fornecer o Pettit Four e Coffee Break, para um público de 120( seiscientos) participantes, no dia e horários definidos na seção 3.2 deste documento.

6.1.1.3. Responsabilizar-se integralmente por dimensionar, alocar e gerir a equipe de trabalho (copeiros, garçons, etc.) em número suficiente e devidamente qualificada, uniformizada e identificada, para a montagem, serviço, reposição e desmontagem dos buffets.

6.1.1.4. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.

6.1.1.5. Manter uniformizado o empregado que for prestar serviço nas dependências do contratante.

### **6.1.2. Qualidade, Higiene e Infraestrutura:**

6.1.2.1. Garantir a qualidade e segurança alimentar, cumprindo rigorosamente todas as normas de higiene, manipulação de alimentos e segurança sanitária vigentes, em especial as resoluções da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), e, se exigido, apresentar a documentação que comprove a regularidade de sua operação.

6.1.2.2. Apresentar, quando solicitada, outras opções de doces e salgados para que seja evitada a repetição de itens nas recepções.

6.1.2.3. Manter todos os aparelhos e utensílios necessários à execução

dos serviços, em perfeitas condições de uso. Os aparelhos elétricos deverão ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

6.1.2.4. Utilizar louça de boa qualidade. Os copos devem ser de vidro com pés e adequados às bebidas a serem servidas.

6.1.2.5. Utilizar talheres de qualidade média a superior.

6.1.2.6. Utilizar rechauds de prata ou de inox de boa qualidade, sem avarias na apresentação.

6.1.2.7. Identificar todos os materiais, aparelhos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do contratante.

6.1.2.8. Responsabilizar-se pelo transporte do material de apoio, garçons, louças, ajudantes e o Buffet, assim como qualquer outro item necessário para realização do serviço.

### **6.1.3. Sustentabilidade, Acessibilidade e Conduta:**

6.1.3.1. Cumprir os critérios de sustentabilidade (alimentos locais/regionais, materiais biodegradáveis/recicláveis) e acessibilidade (disposição do serviço e opções de cardápio) previstos na seção 4 deste documento.

6.1.3.2. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução dos serviços.

### **6.1.4. Obrigações Administrativas e Financeiras:**

6.1.4.1. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação.

6.1.4.2. Apresentar, quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, os seguintes documentos ao fiscal administrativo do contrato, no prazo de 02 (dois) dias após a solicitação:

6.1.4.3. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

6.1.4.4. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

6.1.4.5. Certidão de Regularidade do FGTS; e

6.1.4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas -CNDT.

6.1.4.7. 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 do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

6.1.4.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local de prestação dos serviços.

6.1.4.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

6.1.4.10. Comunicar e solicitar autorização do contratante para subcontratar a execução do objeto, nos limites previstos neste termo.

## **7. SUBCONTRATAÇÃO**

7.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, até o limite de 25%, referente a serviços de instalação da estrutura, transporte e mão-de-obra imprescindível à execução do objeto.

7.2. A subcontratação parcial do objeto não exime a contratada da responsabilidade integral pela execução contratual, incluindo a qualidade dos serviços prestados pela subcontratada.

7.3. A contratada será a única responsável perante a Seção Judiciária do Pará por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e acidentários decorrentes da subcontratação.

7.4. O pagamento pelos serviços da subcontratada será efetuado diretamente pela contratada. O contratante não terá qualquer vínculo ou obrigação direta com a subcontratada.

## **8. MODELO E GESTÃO CONTRATUAL**

O modelo de gestão do contrato será por medição e pagamento por resultado, com o objetivo de assegurar que os serviços de alimentação sejam executados com a qualidade, a agilidade e a conformidade esperadas.

### **8.1. Gestão do Contrato**

8.1.1. A Seção Judiciária do Pará designará formalmente um gestor e um fiscal do contrato, que serão responsáveis por:

8.1.2. Gestor do Contrato: Coordenar e acompanhar a execução contratual, dirimindo dúvidas, propondo eventuais ajustes e garantindo o alinhamento entre a contratada e as necessidades do evento.

8.1.3. Fiscal do Contrato: Acompanhar a prestação dos serviços no local, verificando a qualidade dos alimentos, a pontualidade, a adequação do cardápio e da infraestrutura, e a conformidade com as normas sanitárias e os critérios de sustentabilidade e acessibilidade estabelecidos.

### **8.2. Avaliação e Fiscalização**

8.2.1. A fiscalização do contrato será pautada na verificação da qualidade dos serviços, mediante a avaliação dos seguintes indicadores:

8.2.2. Pontualidade: Cumprimento rigoroso dos horários de montagem e início do serviço.

8.2.3. Qualidade e Variedade dos Itens: Avaliação da qualidade e frescor dos alimentos, bem como da variedade do cardápio ofertado.

8.2.4. Higiene e Apresentação: Inspeção das condições de higiene da equipe, dos equipamentos e do local de serviço, além da apresentação visual dos alimentos.

8.2.5. Reposição Ágil: Verificação da agilidade na reposição dos itens nos buffets, para evitar a falta de produtos durante o serviço.

8.2.6. Atendimento da Equipe: Avaliação da cordialidade e presteza da equipe de copeiragem.

### **8.3. Medição e Pagamento**

8.3.1. O pagamento será efetuado com o término do evento e prestação de todos os serviços, após o ateste da fiscalização. Para cada serviço de Coffee Break executado, o fiscal do contrato emitirá um relatório atestando a sua

regularidade e o cumprimento das condições e especificações deste Termo de Referência.

8.3.2. A contratada deverá emitir a nota fiscal ou a fatura correspondente, com base no valor total atestado. O pagamento será realizado pela Seção Judiciária do Pará após a conferência e aprovação dos documentos fiscais, no prazo de até 10 dias úteis.

## **9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. A aplicação de sanções administrativas à contratada visa garantir o fiel cumprimento do contrato e a prestação dos serviços com a qualidade e pontualidade exigidas, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

### **9.1.1. Disposições Gerais**

9.1.1.1. As infrações e sanções das quais estará submetida a contratada são aquelas previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. A aplicação de qualquer das penalidades previstas será realizada por meio de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784, de 1999.

### **9.2. Penalidades**

9.2.1. A contratada estará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei:

9.2.2. Multa: A penalidade de multa será aplicada, facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, nos seguintes percentuais:

9.2.3. Desconformidade do Objeto: Na desconformidade no cumprimento dos itens solicitados (ex: qualidade, quantidade, cardápio), poderá ser aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

9.2.4. Produtos entregues em estado de deterioração (estragados) ou em desacordo com as exigências: Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação.

<b>QUALIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>CARDÁPIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Alimentos fora da temperatura</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Falta de itens;</li><li>• Proporção incorreta.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Substituição de cardápio e especificações dos itens.</li></ul>

9.2.5. Atraso na Prestação do Serviço:

9.2.6. O atraso na entrega incorrerá em multa de 0,5% (meio por cento) do valor total da contratação a cada período de 15 (quinze) minutos, até o limite de 2%, que corresponde a 1 (uma) hora de atraso, sendo considerado inexecução total da contratação caso o fiscal não aceite a entrega.

9.2.7. Após 1 (uma) hora de atraso desde o horário inicial marcado para o cumprimento do pedido, ficará configurado o descumprimento total da entrega, possibilitando à Administração, a seu critério, realizar a rescisão contratual e/ou

aplicar multa de 30% sobre o valor global atualizado do presente pedido.

9.2.8. Advertência e Suspensão de Licitar: Além da multa, a Administração poderá aplicar as penalidades de advertência e de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, conforme a gravidade da infração. A penalidade de suspensão de licitar será registrada no SICAF e a contratada será descredenciada por igual período.

9.2.9. As infrações, suas classificações, bases de cálculo e penalidades estão registradas conforme a presente tabela:

<b>Nº</b>	<b>INFRAÇÃO</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>PENALIDADE</b>	<b>BASE DE CÁLCULO</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
1	Desconformidade do objeto (qualidade, quantidade, cardápio, temperatura inadequada, substituição indevida)	Leve a média	Multa de até 5%	Valor total da contratação	Aplicável quando não houver comprometimento integral do serviço
2	Produtos deteriorados ou em desacordo com normas sanitárias	Grave	Multa de até 10%	Valor total da contratação	Pode cumular com advertência
3	Atraso na montagem ou início do serviço	Leve	Multa de 0,5% a cada 15 minutos, limitada a 2%	Valor total da contratação	Até o limite de 1 hora
4	Atraso superior a 1 hora	Grave	Multa de até 30% e possibilidade de rescisão	Valor global atualizado	Caracteriza inexecução parcial ou total, a critério da Administração
5	Inexecução total do objeto	Gravíssima	Multa de até 30%, podendo cumular com suspensão	Valor global atualizado	Sem prejuízo de perdas e danos
6	Descumprimento reiterado de obrigações contratuais	Média a grave	Advertência ou suspensão temporária de licitar e contratar	—	Conforme gravidade e reincidência
7	Prática de infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021	Conforme o caso	Advertência, multa, impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade	—	Observados critérios do art. 156

## **10. REAJUSTE**

10.1. Por tratar-se de contrato de escopo fechado e execução única, não haverá reajuste de preços, salvo nas hipóteses legais previstas no art. 134 da Lei nº 14.133/2021, quando comprovada onerosidade excessiva ou fato superveniente que justifique a revisão contratual.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. A contratação em questão está em conformidade com a legislação orçamentária vigente e possui previsão de recursos. A despesa decorrente da presente contratação terá cobertura orçamentária e financeira para o exercício de 2026.

11.2. A alocação orçamentária será confirmada por meio de Requisição de Disponibilidade Orçamentária (RDO), cujo código está pendente de definição, e a despesa não excederá os créditos orçamentários ou adicionais aprovados.

## 12. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação será realizada com base na Lei 14.133/2021.



Documento assinado eletronicamente por **Edvan Guilherme Souza de Barros**, **Diretor(a) de Secretaria Administrativa**, em 17/03/2026, às 18:02 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **24750861** e o código CRC **4176B0A6**.