

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 53528.001253/2025-84

1. OBJETO

1.1. Contratação de fornecimento de alimentação (*buffet*) do tipo *coffee break* para subsidiar a realização de reuniões/eventos com participação de público interno e externo, contemplando de 25 a 50 participantes por evento, a serem realizados na sede da Gerência Regional da Anatel no Estado do Rio Grande do Sul - GR05, localizada na Av. Princesa Isabel, 778 - Santana - Porto Alegre/RS, ao longo de um período de 24 meses, prorrogáveis até o limite de 120 meses, conforme especificado neste Termo de Referência e resumido no quadro a seguir:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO
1	CATSER: 3697 - Fornecimento de refeições / lanches / salgados / doces	Fornecimento de alimentação (<i>buffet</i>) do tipo <i>coffee break</i> para subsidiar a realização de reuniões/eventos com participação de público interno e externo, contemplando de 25 a 50 participantes por evento, a serem realizados na sede da Gerência Regional da Anatel no Estado do Rio Grande do Sul - GR05, localizada na Av. Princesa Isabel, 778 - Santana - Porto Alegre/RS, ao longo de um período de 24 meses. A contratada deverá fornecer todos os utensílios, vasilhames e descartáveis necessários para tal e alocar no mínimo 01 prestador de serviço durante os períodos de intervalo das reuniões/eventos, conforme especificado neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Nos últimos anos, a Gerência Regional da Anatel no Estado do Rio Grande do Sul - GR05, tem realizado diversos eventos de caráter institucional, como apresentações, reuniões e seminários. Nesse ínterim, para a promoção desses eventos, compreendidos como acontecimentos capazes de atrair público e/ou mobilizar pessoas e/ou meios de comunicação a fim de divulgar ou discutir assuntos de interesse da instituição, mostra-se indispensável a contratação de serviços de suporte aos eventos como o de alimentação.

2.2. Tendo em vista a inexistência de condições para atendimento da demanda de alimentação em eventos apenas com os recursos da própria Anatel, a contratação de empresa especializada proporcionará maior nível de economicidade, eficiência e praticidade, evitando, assim, desvio de função de servidores, e proporcionará o suporte necessário para a realização de forma satisfatória do evento institucional em comento.

2.3. Nesse cenário, verifica-se a necessidade de instrução de procedimento administrativo a fim de contratar empresa especializada na prestação de serviço de *buffet* do tipo *coffee break* em eventos corporativos.

2.4. A presente contratação objetiva dar suporte à realização de reuniões e eventos institucionais e estratégicos e tem como finalidade a contratação de serviço de alimentação (*buffet*) do tipo *coffee break* para proporcionar estrutura adequada aos participantes.

2.5. As reuniões/eventos serão realizadas ao longo de um período de 24 meses, com as pautas e datas ainda a serem definidas.

2.6. Portanto, se faz necessária a contratação de empresa especializada em fornecimento de alimentos e bebidas em eventos corporativos, os quais serão oferecidos aos participantes de cada reunião/evento.

Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação

2.7. Como benefícios resultantes desta contratação espera-se proporcionar a estrutura adequada para o recebimento dos participantes das reuniões/eventos, bem como, de forma indireta, motivar a atuação integrada da equipe e promover o sentimento de reconhecimento e de valorização do trabalho dos servidores envolvidos, trazendo, entre outros benefícios, o aumento da qualidade de vida no trabalho.

Conexão entre a contratação e o planejamento existente

2.8. As diretrizes estratégicas da Anatel constam no [Plano Estratégico 2023 a 2027](#), publicado em novembro de 2022.

2.9. A Visão institucional da Anatel é definida no Plano Estratégico, como sendo: "Ser uma instituição ativa na transformação digital no país, promovendo mercados dinâmicos com serviços de qualidade".

2.10. A Agência tem como missão "Promover o desenvolvimento da conectividade e da digitalização do Brasil em benefício da sociedade".

2.11. O referido Plano Estratégico define ainda como valores: "Inovação Segurança Regulatória Foco em

resultados e efetividade Construção Participativa".

2.12. Considerando também a perspectiva financeira, esta aquisição representa o aperfeiçoamento da gestão da aquisição e contratação, conforme previsto no Plano Estratégico da ANATEL.

Critérios ambientais adotados (sustentabilidade)

2.13. Os produtos devem, preferencialmente, ser acondicionados em embalagens adequadas, com o menor volume possível, que utilizem materiais reutilizáveis e/ou recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

2.14. Todos os serviços executados deverão seguir os critérios de sustentabilidade previstos na **Instrução Normativa nº 01/2010-SLTI/MPOG**.

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

3.1. Fornecimento de alimentação (*buffet*) do tipo *coffee break* para subsidiar a realização de reuniões/eventos com participação de público interno e externo, contemplando de 25 a 50 participantes por evento, a serem realizados na sede da Gerência Regional da Anatel no Estado do Rio Grande do Sul - GR05, localizada na Av. Princesa Isabel, 778 - Santana - Porto Alegre/RS, ao longo de um período de 24 meses.

3.2. A contratada deverá fornecer todos os utensílios, vasilhames e descartáveis necessários para a disponibilização do *buffet* e alocar no mínimo 01 prestador de serviço durante os períodos de intervalo das reuniões/eventos, de acordo com as demandas de cada situação.

3.3. A contratação de empresa especializada para prestar o referido serviço ocorrerá por meio de Dispensa Eletrônica nos termos previstos no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021., e conforme as especificações e quantidades previstas no Item 1.1 e 4.1 deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. As reuniões e eventos ocorrerão na Sede da Gerência Regional da Anatel no Rio Grande do Sul - GR05 localizada na Avenida Princesa Isabel, 778 - Bairro Santana - Porto Alegre/RS, ao longo de 24 meses, com uma estimativa de 17 reuniões/eventos, sendo que cada reunião/evento terá uma média de 2 a 3 dias de duração, totalizando 17 dias de fornecimento, ou seja, 17 *coffee breaks* na parte da manhã e 17 *coffee breaks* na parte da tarde.

I - Intervalo da Manhã: de 10h30 às 10h50;

II - Intervalo da Tarde: de 16h30 às 16h50.

4.2. A montagem dos buffets dos turnos da manhã e tarde devem iniciar com a antecedência necessária para que a mesa esteja pronta no horário definido para cada *coffee break*, mas sem prejudicar o sabor e a temperatura adequada de cada alimento e bebida.

4.3. A Contratante poderá realizar ajustes de até 45 minutos nos horários inicialmente programados de acordo com as necessidades do Evento.

4.4. As reuniões/eventos serão realizadas para o público interno e externo à Gerência Regional da Anatel no Rio Grande do Sul - GR05, contando com um público de 25 a 50 participantes, por evento.

4.5. Os preços unitários por participante para cada tipo de intervalo deverão ser segregados em dois grupos de acordo com o número de participantes, quais sejam:

4.5.1. **Grupo de Participantes I: contempla de 25 a 40 participantes**

4.5.2. **Grupo de Participantes II: contempla de 41 a 50 participantes**

4.6. Os cardápios básicos do "Intervalo da Manhã" e do "Intervalo da Tarde" serão diferentes, conforme detalhado a seguir:

4.7. Cardápio *Coffee Break* - Intervalo da Manhã

Tipo de Alimento / Bebida	Bolo de laranja e/ou cenoura com cobertura de chocolate	Mini pasteis de queijo	Mini pasteis de carne	Mini Sanduíches	Pão de Queijo	Suco Natural ou de Polpa (2 sabores)	03 Opções de frutas frescas(maçã, bananas, laranjas,...) ou salada de frutas.	Água Aromatizada (1 sabor)	Chás	Café	Leite Integral/semi-desnatado
Quantidade	30 pedaços	100 unidades	100 unidades	100 unidades	100 unidades	12 litros	30 porções	4 litros	2 litros	3 litros	2 litros

4.8. Cardápio *Coffee Break* - Intervalo da Tarde

Tipo de Alimento / Bebida	Docinhos variados	Opções de biscoitos sem glúten e sem açúcar	Pão de Queijo	salgados assados variados	Canapés e/ou barquetes e/ou mini quiches	Água Aromatizada (1 sabor)	Refrigerante Normal	Refrigerante Zero Açúcar	Suco Natural ou de Polpa (1 sabor)	Café
Quantidade	100 doces	100 unidades	100 unidades	100 unidades	100 unidades	4 litros	8 litros	2 litros	6 litros	3 litros

4.9. Os itens e quantitativos descritos nos cardápios de cada intervalo são mínimos e **a lista não é exaustiva. Assim, a Contratada poderá oferecer sugestões de acréscimos e trocas de itens, de acordo com a estação do ano**, os quais precisam ser previamente aprovadas pela Contratante.

4.10. Detalhamento e sabores dos Itens

- I - Bolos: Deverão ser servidos sabores diferentes de bolos em cada dia, os quais serão definidos no dia da degustação prévia ao Evento. Sabores inicialmente sugeridos: Cenoura com cobertura de Chocolate, Paçoca, Chocolate, Laranja, logurte e Coco.
- II - Broa de Fubá: Deverá de ser feita com ingredientes de boa qualidade.
- III - Pão de Queijo: Tamanho coquetel com ingredientes de boa qualidade.
- IV - Mini Sanduíches: Deverão ser servidos com pães diferentes (sal, doce, batata) e com no mínimo 3 tipos de recheio diferentes em cada mini sanduíches a serem definidos no dia da degustação prévia ao Evento. Sabores inicialmente sugeridos: peito de peru, patê de frango, patê de tomate seco e patê de atum.
- V - Queijo: Deverão ser servidas 2 peças de queijo minas frescal e/ou canastra com pelo menos 375 gramas em cada peça.
- VI - Suco Natural ou de Polpa: Deverão ser servidos gelados e de tipos diferentes em cada dia. No intervalo da manhã deverá ser servido 2 sabores de suco, enquanto que no intervalo da tarde somente 1 sabor de suco a serem definidos no dia da degustação prévia ao Evento. Sabores inicialmente sugeridos: Laranja, Abacaxi, Goiaba e Maracujá.
- VII - Salada de Fruta: Deverá conter no mínimo 04 tipos de frutas a ser definido no dia da degustação prévia ao Evento. As saladas deverão ser acondicionadas em potes individuais, os quais deverão conter no mínimo 100 gramas.
- VIII - Água Aromatizada: Deverá ser servida gelada e de tipos diferentes em cada dia. Deverá ser servida 1 sabor diferente em cada intervalo da manhã e da tarde, a serem definidos no dia da degustação prévia ao Evento. Sabores inicialmente sugeridos: maçã com canela, morango com hortelã, limão siciliano.
- IX - Café: Deverá ser servido em garrafa térmica e sem açúcar, com a disponibilidade de açúcar e adoçante nos dias do Evento. A marca do café será definida no dia da degustação prévia ao Evento. (deve ser de, no mínimo, com selo "Certificado Superior" da ABIC)
- X - Leite Integral/semi-desnatado: Deverá ser servido em garrafa térmica, com a disponibilidade de açúcar e adoçante nos dias do Evento.
- XI - Rocambole / Docinhos: Deverão ser servidos de forma alternada, ou seja, numa tarde rocambole, na outra tarde algum docinho. Sabores inicialmente sugeridos: Rocambole de Doce de Leite e de Goiabada. Docinho de ele/ela e brigadeiro.
- XII - Biscoitinhos Amanteigados / Adocicados: Deverão ser servidos tipos e sabores diferentes em cada dia, os quais serão definidos no dia da degustação prévia ao Evento. Sabores inicialmente sugeridos: cookie de baunilha com gotas de chocolate, casadinhos, nata, manteiga.
- XIII - Mini Salgado Assado: Deverão ser servidos quentes e de tipos diferentes em cada dia, os quais a serem definidos no dia da degustação prévia ao Evento. Tipos inicialmente sugeridos: Esfirra de Carne, Pastel Assado de Frango, Empada de Palmito e Quiche de Queijo com Damasco.
- XIV - Mini Salgado Frito: Deverão ser servidos quentes e de tipos diferentes em cada dia, os quais a serem definidos no dia da degustação prévia ao Evento. Tipos inicialmente sugeridos: Pastel de Carne, Pastel de Queijo, Coxinha de Frango com Requeijão e Kibe de Carne.

XV - Refrigerante Normal: Deverão ser servidos gelados. Sabores inicialmente sugeridos: Guaraná, Coca-Cola.

XVI - Refrigerante Zero Açúcar: Deverão ser servidos gelados. Sabores inicialmente sugeridos: Guaraná Zero e Coca-Cola Zero.

4.11. Utensílios, Vasilhames e Descartáveis

4.11.1. Para a execução da referida prestação de serviços, a contratada deverá fornecer todos os utensílios, vasilhames e descartáveis necessários para servir e degustar o buffet.

4.11.2. Todos os utensílios, vasilhames e descartáveis deverão ser apresentados no dia da degustação prévia ao evento para análise e aprovação da Contratante. Caso o item apresentado não seja aprovado, deverá ser trocado por outro que atenda os padrões de higiene e qualidade exigidos pela Contratante.

4.11.3. A seguir apresentamos uma lista inicial e **não exaustiva dos utensílios, vasilhames e descartáveis, podendo a Contratada oferecer sugestões de acréscimos e trocas de itens**, os quais precisam ser previamente aprovados pela Contratante:

- 4.11.3.1. Bandejas para servir;
- 4.11.3.2. Vasilhames de vidro/cristal/porcelana para dispor os alimentos sobre a mesa;
- 4.11.3.3. Utensílios para servir café, leite, suco e água (jarras de vidro/cristal e garrafas térmica);
- 4.11.3.4. Copos de vidro para suco, refrigerante e água (aproximadamente 75 unidades);
- 4.11.3.5. Xícaras e pires de porcelana para café e café com leite;
- 4.11.3.6. Guardanapos de papel;
- 4.11.3.7. Adoçantes (sucralose) e acuçareiro ou sachês de açúcar;
- 4.11.3.8. Mexedor descartável para café e leite;
- 4.11.3.9. Pote e colher individual para a sala de frutas;
- 4.11.3.10. Balde e pegador para gelo;
- 4.11.3.11. Toalha de tecido branco ou azul para 2 mesas e 1 Buffet, conforme dimensões a seguir:
 - I - Mesa redonda com diâmetro de 125cm
 - II - Mesa retangular de 120cm x 80cm
 - III - Buffet retangular de 120cm x 45cm

4.12. Auxiliar para o serviço

4.13. A contratada deverá alocar no mínimo 01 prestador de serviço, o qual será responsável em montar e manter a mesa do buffet apresentável, repondo os itens necessários e retirando os utensílios e vasilhames sujos e/ou vazios.

4.14. Requisitos Gerais

4.14.1. A execução dos serviços compreende o fornecimento de alimentos e bebidas no local do evento, e demais atividades necessárias à sua boa execução;

4.14.2. Os alimentos deverão ser preparados utilizando-se matéria-prima e insumos de **primeira qualidade**;

4.14.3. Os produtos solicitados deverão conter data de validade legível e ser entregues em perfeito estado, apresentando ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabores característicos;

4.14.4. Os produtos deverão ser entregues embalados, constando a identificação do fabricante, peso, descrição do produto contendo as especificações técnicas do mesmo e termo de garantia da mercadoria, tudo de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Nº. 8.078/90;

4.14.5. Os alimentos que contenham derivados do leite, carnes e hortifrutigranjeiros deverão ser acondicionados de forma correta e transportado em condições adequadas para que não ocorra o perecimento;

4.14.6. O transporte dos alimentos e bebidas deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado;

4.14.7. Em todas as fases da preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, mantendo os alimentos 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;

4.14.8. Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela contratada, não poderá ser reutilizado no preparo de lanches e congêneres a serem servidos nos outros turnos/dias do evento;

- 4.14.9. Os alimentos prontos, como bolos, salgados e doces, deverão ser entregues em embalagens próprias, adequadas ao tamanho de cada encomenda, embalado corretamente, não podendo haver nenhum tipo de fissuras nas embalagens, sendo ainda, dispostos em embalagens descartáveis, que não poderão ser reutilizadas pela contratada;
- 4.14.10. Na entrega dos alimentos prontos, devidamente embalados, o recebedor dos produtos deverá abrir e conferir a quantidade, tipo e qualidade dos mesmos, na presença da pessoa que o estiver entregando;
- 4.14.11. A organização dos alimentos e bebidas no local do evento deverá ser providenciada pela contratada com antecedência mínima de 20 minutos do horário previsto para o início dos *coffee breaks*;
- 4.14.12. Os alimentos preparados deverão ser consumidos naquele período em que foram servidos e, no caso de eventual excedente, caberá à Contratante determinar a sua destinação;
- 4.14.13. A reposição dos alimentos e bebidas durante o *coffee break* será por conta da Contratada;
- 4.14.14. As bebidas deverão estar na temperatura adequada ao consumo no horário do *coffee break*, sendo que a contratada deverá acondicioná-las corretamente para tal;
- 4.14.15. A contratada deverá fornecer todos os vasilhames, utensílios e acessórios de boa qualidade necessários à execução dos serviços, tais como louças, toalhas sempre limpas (brancas), cobre-manchas, vasilhames, bandejas (não descartáveis), descartáveis, guardanapos, jarras, balde de gelo, açucareiro, dentre outros;
- 4.14.16. Os alimentos e bebidas deverão ser servidos em quantidade suficiente para atender ao número de pessoas indicado no item 1 deste Termo de Referência, conforme o tipo de cardápio, quantitativos e especificações;
- 4.14.17. A contratada deverá recolher seus pertences ao final do evento;
- 4.14.18. Quando do fornecimento de café e leite, a contratada deverá oferecer garrafas térmicas limpas, de boa apresentação e qualidade, com etiquetas/tags sobre o conteúdo;
- 4.14.19. A contratada garantirá a qualidade dos produtos, ficando sujeita às penalidades previstas quando entregar os produtos em desconformidade com o que foi contratado.

Eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas

- 4.15. Não foi verificada necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas para esta aquisição.

5. ESTRUTURA DA COPA E VISTORIA PRÉVIA

- 5.1. A Gerência Regional da Anatel no Estado do Rio Grande do Sul - GR05, disponibilizará ao fornecedor contratado o espaço e a infraestrutura da sua Copa para o preparo e armazenamento dos alimentos e bebidas.
- 5.2. A referida Copa, com mesa de 6 lugares e bancada de inox de 2 metros, conta com forno de micro-ondas, geladeira, bebedouro com água gelada e uma cafeteira de 8 litros em aço inoxidável.
- 5.3. A avaliação prévia do local da execução dos serviços é opcional para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09 horas às 17 horas, por meio do e-mail: licitacoes.rs@anatel.gov.br ou telefone (51)3230-1948.
- 5.4. A não realização da vistoria prévia não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes do local da prestação dos serviços, devendo o fornecedor contratado assumir o ônus decorrente da sua escolha por não vistoriar o local.

6. DEGUSTAÇÃO E ANÁLISE DOS UTENSÍLIOS, VASILHAMES E DESCARTÁVEIS

- 6.1. A degustação e análise dos utensílios e vasilhames deverá acontecer em local dentro do município de Porto Alegre/RS em no mínimo 5 dias úteis antes da primeira Reunião/Evento.
- 6.2. No momento da degustação, o Fornecedor deverá apresentar todos os itens necessários para montar o buffet de *coffee break* da manhã e da tarde para degustação, com o mínimo dos tipos e sabores descritos neste Termo de Referência, ou conforme sugestões de substituições dos tipos e sabores, conforme descrito no item 4.9 deste Termo de Referência.
- 6.3. No momento da análise, o Fornecedor deverá apresentar todos os utensílios, vasilhames e descartáveis necessários para montar o buffet de *coffee break* da manhã, com no mínimo os tipos descritos neste Termo de Referência.
- 6.4. A data e horário da degustação e análise dos itens deverá ser ajustada com os responsáveis pela fiscalização do contrato.

7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 7.1. As entregas deverão ser realizadas na sede da Gerência Regional da Anatel no Rio Grande do Sul - GR05, localizada na Avenida Princesa Isabel, 778 - Bairro Santana - Porto Alegre/RS, nos dias e horários mencionados neste Termo de Referência, sempre na presença de servidor designado pela fiscalização do contrato e atendendo às

necessidades do Órgão;

7.2. Os serviços serão recebidos:

7.2.1. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e sua consequente aceitação, num prazo de até 10 dias úteis.

7.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos imediatamente, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.5. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

7.6. No caso de esgotamento de mercado do bem ofertado na ocasião da licitação, se a adjudicatária estiver com dificuldades para efetuar a entrega do mesmo, poderão ser aceitas como opções, para possíveis substituições, aqueles que comprovadamente possuírem qualidades e rendimentos IGUAIS OU SUPERIORES aos solicitados;

7.7. Os custos de substituição dos serviços rejeitados correrão exclusivamente às expensas da contratada.

8. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1. A contratação proveniente desse processo será acompanhada e fiscalizada em sua execução por representantes da Administração, atendendo às disposições da Lei 14.133/2021.

8.2. A gestão do Contrato será de responsabilidade da Coordenação de Administração e Finanças da Gerência Regional Anatel no Rio Grande do Sul - (GR05 AF), em conformidade com o Regimento Interno da Anatel, aprovado pela [Resolução nº 612, de 29 de abril de 2013](#), e com as regras definidas em portaria da Agência.

8.3. Cabe ao gestor e aos agentes fiscalizadores anotar no Relatório de Acompanhamento da Execução Contratual, disponível no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), todas as ocorrências verificadas durante a execução do contrato e determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.4. O(s) Relatório(s) de Acompanhamento da Execução Contratual deverá(ão) ser incluído(s) nos autos de "Gestão do Contrato: Acompanhamento da Execução", visando dar suporte ao Gestor quanto à execução do contrato, especialmente no momento do atesto da despesa e nas eventuais prorrogações contratuais.

8.5. Referido(s) relatório(s) será(ão) elaborado(s) obrigatoriamente por ocasião do(s) pagamento(s), e sempre que a área gestora julgar necessário, devendo ser assinado(s) pelo(s) fiscal(is) do contrato e pelo preposto da empresa.

8.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

8.7. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

9.3. 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);

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

- 9.4. 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.
- 9.5. 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.
- 9.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 9.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.11. 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.
- 9.12. 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.
- 9.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 9.14. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.15. **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](#).
- 9.16. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.17. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.18. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.19. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.20. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.21. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.22. 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;
- 9.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho,

aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.24. 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;

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

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

9.27. 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 Técnica

9.28. Os critérios de **habilitação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.28.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

I - Nome da empresa ou órgão que forneceu o atestado.

II - Descrição detalhada do serviço prestado.

III - Manifestação expressamente positiva acerca da qualidade dos serviços prestados pelo interessado, e

IV - Endereço e identificação completos do responsável pela emissão do atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais.

9.28.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.

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

9.28.1.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.29. São obrigações da CONTRATANTE:

10.29.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

10.29.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.29.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.29.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.29.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.29.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

10.29.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

10.29.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.29.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Termo de Referência, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.29.9.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

10.29.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.30. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes do projeto básico, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1. efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações e prazo constantes no termo de referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: prazo de garantia ou validade;

11.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo de referência, o objeto distinto ao contratado;

11.1.4. comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

11.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

11.1.7. 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 ao objeto da licitação.

12. DO PAGAMENTO

12.1. PREÇO

12.1.1. O pagamento será realizado por buffet de *coffee break* efetivamente servido em cada turno de intervalo (manhã/tarde), de acordo com o número de participantes de cada reunião/evento, e em conformidade com os preços unitários constantes na Proposta de Preços apresentada pela Contratada.

12.1.2. O valor da Proposta de Preços deverá incluir todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

12.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

12.3. PRAZO DE PAGAMENTO

12.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **15 dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

12.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)/365$	$I = (6/100)/365$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------------	-------------------	--

12.3.4. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

12.3.5. A CONTRATADA tem direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre os valores das parcelas pagas com atraso imputável, exclusivamente, à Administração Pública (art. 15 da [Lei nº 10.192/2001](#), arts. 394, 395 e 397 do [Código Civil](#) e art. 89, caput, da [Lei nº 14.133/2021](#)).

12.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Referência.

12.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

12.4.3. O documento de cobrança deverá ser peticionado diretamente pela CONTRATADA no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) na opção "*Processo Novo --> Tipo do processo: 'Contratações: Processo de Pagamento'*".

12.4.3.1. Para que o peticionamento seja possível é impreterível que o representante da CONTRATADA possua cadastro de usuário externo no SEI, sendo de sua responsabilidade realizar o referido cadastro, conforme suas normas próprias, acessando a opção "Clique aqui se você ainda não está cadastrado" na página de Acesso Externo do link a seguir: <http://www.anatel.gov.br/seiusuarioexterno>

12.4.3.2. Caso o representante da CONTRATADA não tenha procedido o mencionado cadastro como usuário externo no referido sistema, não será possível a realização do atesto.

12.4.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.4.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

12.4.6. 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.

12.4.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.4.8. 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.

12.4.9. 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.

12.4.10. 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.

12.4.11. 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.

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

12.4.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.4.13. 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.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;
- i) fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

IV - **Multa:**

a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

(1) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

c) Compensatória para a infração descrita na alínea “a” do subitem 14.1, no percentual de 0,5% (zero virgula cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

d) Compensatória para a infração descrita na alínea “b” do subitem 14.1, no percentual de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

e) Compensatória, para a inexecução total contrato prevista na alínea “c” do subitem 14.1, no percentual de 5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

f) Para infrações descritas na alínea “d” a “g” do subitem 14.1, a multa será de 0,5% (zero virgula cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

g) Para infrações descritas nas alíneas “h” a “l” do subitem 14.1, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

h) Para as infrações aos itens e subitens previstos nas Obrigações do Contratado, a multa será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 10 (dez por cento) do valor total do contrato, considerando a Incidência e os Graus de Infrações definidos, bem como o correspondente valor percentual mensal do contrato, indicado a seguir:

Tabela de Graus de Infração e Sanções Correspondentes

Grau da Infração	CORRESPONDÊNCIA
1	Advertência
2	Multa de até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato
3	Multa de até 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato
4	Multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato
5	Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato
6	Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

13.3.1. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

13.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle

13.6. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

13.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.8. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

13.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo

referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

14. REAJUSTE

14.1. Os preços serão reajustados **anualmente**, a contar da data de assinatura do Termo de Contrato ou Instrumento equivalente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

15. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

15.1.1. Considerando que se trata de pagamento somente após à execução dos serviços, sem aplicação de mão de obra exclusiva, a garantia contratual se mostra restritiva, constituindo mais um ônus que propriamente um resguardo à Administração.

15.1.2. Com efeito, o pagamento pela execução do objeto apenas será realizado diante do recebimento definitivo do objeto, com a avaliação final pela correta e qualificada execução das atividades.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. O custo total global estimado da contratação é de R\$ **R\$ 43.970,00**, conforme custos unitários apostos na Tabela - Cálculo do Preço Estimado (12014268).

16.2. Para fins de aceitação da Proposta de Preços serão analisados os custos unitários, os quais devem respeitar os limites máximos aceitáveis dos custos unitários, conforme detalhados no Informe 19 - Avaliação do Preço Estimado (13555875).

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

17.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

17.2.1. Fiscalização Regulatória:

- 17.2.1.1. Gestão/Unidade: GESTÃO 41231 - UG 413006 - AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES-RS
- 17.2.1.2. Fonte de Recursos: 1120000000 - REC.FISTEL LIVRE APL.NA ANATEL E NO TESOURO
- 17.2.1.3. Programa de Trabalho: 24.125.2305.2424.0001- FISCALIZAÇÃO REGULATÓRIA
- 17.2.1.4. Plano Orçamentário (PO): 0000 - FISCALIZAÇÃO REGULATÓRIA
- 17.2.1.5. Plano Interno (PI): 24240000005 FISCALIZAÇÃO REGULATÓRIA
- 17.2.1.6. Elemento de Despesa: 33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
- 17.2.1.7. Subelemento de Despesa: 41 - FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO

17.2.2. Administração da Unidade:

- 17.2.2.1. Gestão/Unidade: GESTÃO 41231 - UG 4130 06 - AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES-RS
- 17.2.2.2. Fonte de Recursos: 1120000000 - REC.FISTEL LIVRE APL.NA ANATEL E NO TESOURO
- 17.2.2.3. Programa de Trabalho: 24.122.0032.2000.0001 - ADMINISTRACAO DA UNIDADE
- 17.2.2.4. Plano Orçamentário (PO): 0000 - ADMINISTRACAO DA UNIDADE - DESPESAS DIVERSAS
- 17.2.2.5. Plano Interno (PI): 20000000004 ADMINISTRACAO DA UNIDADE
- 17.2.2.6. Elemento de Despesa: 33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
- 17.2.2.7. Subelemento de Despesa: 41 - FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO

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



Documento assinado eletronicamente por **Maurício Peroni, Gerente Regional no Estado do Rio Grande do Sul**, em 22/05/2025, às 14:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 23, inciso II, da [Portaria nº 912/2017](#) da Anatel.



Documento assinado eletronicamente por **Helio Alles de Camargo, Analista Administrativo**, em 22/05/2025, às 15:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 23, inciso II, da [Portaria nº 912/2017](#) da Anatel.



A autenticidade deste documento pode ser conferida em <http://www.anatel.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **13701217** e o código CRC **922B988C**.