

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 53504.002600/2026-45

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço comum de fornecimento de alimentação (buffet), sob demanda, para eventos institucionais, através de contratação de empresa especializada, para atender as demandas da Gerência Regional da Anatel no Estado de São Paulo - GR01, nos termos da tabela abaixo:

Grupo	ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO COMO UM TODO	CÓDIGO DO SERVIÇO (CATSER)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE PARTICIPANTES POR EVENTO	ESTIMATIVA DE FORNECIMENTO P/ 24 MESES	ESTIMATIVA TOTAL DE PARTICIPANTES P/ 24 MESES
I	1	Serviços de fornecimento de alimentação (buffet) sob demanda para eventos institucionais Grupos de 20 a 50 pessoas	12807	Participantes/Convidados	50	8	400
	2	Serviços de fornecimento de alimentação (buffet) sob demanda para eventos institucionais Grupos de 51 a 110 pessoas	12807	Participantes/Convidados	110	8	880

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Consideradas as características dos bens a serem adquiridos observa-se que possuem especificações usuais de mercado, enquadrando-se no conceito de **objeto comum**, sendo objetivamente definidos neste documento, conforme previsto no Art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, *in verbis*:

“Artigo 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

Inciso XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;”

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O contrato terá prazo de vigência de **24 (vinte e quatro) meses** contados da data definida no termo de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. 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. Compete à Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel) atuar com publicidade na adoção das medidas necessárias para o atendimento do interesse público e para o desenvolvimento das telecomunicações brasileiras, nos termos do art. 19 da Lei Geral de Telecomunicações (LGT). Da atuação da Agência como órgão regulador do setor de telecomunicações, é indiscutível a necessidade de realização de eventos, reuniões, solenidades, feiras, cursos, dentre outros, para o atendimento do objeto de competência da Agência.

2.2. A Gerência Regional da Anatel no Estado de São Paulo tem coordenado e promovido a imagem da Anatel para os públicos internos e externos através da organização e realização de eventos capazes de discutir, mobilizar e divulgar assuntos de interesse da instituição.

2.3. Para a promoção desses eventos, se faz necessária a prestação de serviços de suporte – como receptivo, cerimonial, serviços de alimentação, transporte e tradução, e hoje inexistem as mínimas condições para atendimento a tais demandas apenas com os recursos da própria Anatel.

2.4. Conforme Documento de Formalização de Demanda (DFD) (SEI nº 15495382), o escopo dos presentes autos é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço comum de fornecimento de alimentação (*buffet*) para eventos institucionais da Gerência Regional da Anatel no Estado de São Paulo - GR01.

2.5. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.5.1. A presente contratação decorre da necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviço comum de fornecimento de alimentação (*buffet*), respectivos recursos humanos e materiais necessários, tendo em vista a inexistência de condições para atendimento a essas demandas apenas com os recursos da própria Anatel. A licitação proporcionará a execução deste serviço de forma satisfatória para que haja o engrandecimento e reconhecimento que a instituição merece.

2.6. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

2.6.1. Os benefícios esperados desta contratação são o reconhecimento da Anatel como instituição de excelência que promove um ambiente favorável para as comunicações no Brasil, em benefício da sociedade, fornecendo sempre as melhores condições de trabalho e capacitações para o desempenho dos serviços realizados nesta Agência, bem como cuidar da boa imagem do estabelecimento perante o público externo, por meio do planejamento, organização e execução dos eventos que promovam a interação entre os órgãos públicos, autoridades, servidores e sociedade em geral.

2.6.2. Como benefício resultante desta contratação de serviços de fornecimento de alimentação (*Buffet*) para os eventos da Anatel será a contribuição para o desenvolvimento de ações de relações públicas através da realização de eventos institucionais na Agência – aqui 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, com ganhos para a imagem da Agência.

2.6.3. Desta feita, o que se pretende com a contratação em apreço é manter a capacidade de prestação dos serviços públicos a cargo desta Agência, usando para tanto de serviços terceirizáveis de caráter acessório, baseado em permissivo legal, contribuindo assim com a Anatel no desenvolvimento de suas atividades finalísticas a partir da desoneração de sua mão de obra interna.

2.7. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

2.7.1. A presente contratação visa ao melhor planejamento de custos, maior economicidade, melhor otimização de pessoal e praticidade nos eventos realizados pela Gerência Regional.

Justificativa para o parcelamento ou não da solução

2.8. As empresas que ofertam o serviço de fornecimento de alimentação (*buffet*) no mercado já o fazem com a disponibilização de toda a mão de obra e material necessários para a boa prestação do serviço.

2.9. Em caso de parcelamento da solução, com diferentes fornecedores disponibilizando bebidas, comidas, decoração, mão de obra, utensílios, etc., haveria aumento no custo geral da solução, pois cada

fornecedor teria que deslocar e manter seu próprio pessoal nos locais onde as atividades seriam executadas.

2.10. Como a solução geral depende do funcionamento harmônico entre os itens disponibilizados, o parcelamento da solução também acarretaria aumento de custo relacionado ao planejamento e execução das atividades, já que o planejamento por cada fornecedor dependeria do planejamento e da execução dos demais fornecedores. Esses custos seriam repassados à Administração, elevando o valor da contratação.

2.11. O parcelamento da solução, ao invés de representar melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade, representaria, portanto, perda de economia de escala.

2.12. Além disso, a execução de atividades do serviço por diferentes fornecedores pode atrasar ou mesmo inviabilizar o alcance dos resultados pretendidos com a contratação em caso de falha de apenas um deles.

2.13. Assim, o fracionamento da solução não representa vantagem, mas desvantagem para a Administração Pública.

2.14. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I - ID PCA no PNCP: 02030715000112-0-000002/2026
- II - Data de publicação no PNCP: 12/05/2025
- III - ID do item no PCA: 21
- IV - Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA
- V - Identificador da Futura Contratação: 413002-14/2026

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

3.1. A solução como um todo caracteriza-se pelo fornecimento de *coffee break, sob demanda*, destinado ao atendimento de eventos institucionais, reuniões técnicas, capacitações e demais atividades realizadas no âmbito da Gerência Regional da Anatel no Estado de São Paulo/SP.

3.2. Os eventos serão realizados no Auditório da Anatel em São Paulo/SP, localizado na Rua Vergueiro, 3073, Bairro Vila Mariana, São Paulo/SP.

Sustentabilidade:

3.3. A presente contratação também está alinhada com o [Plano Diretor de Logística Sustentável da Agência Nacional de Telecomunicações - Anatel](#) para o biênio 2025-2026, aprovado por meio da [Resolução Interna Anatel nº 453, de 30 de junho de 2025](#).

3.4. 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 da AGU](#):

- a) A Contratada é obrigada a efetuar o recolhimento dos materiais retirados e das embalagens, para fins de destinação final ambientalmente adequada, a cargo dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, conforme artigo 33 da Lei nº 12.305, de 2010, artigos 13 a 32 do Decreto nº 7.404, de 2010, e legislação correlata.
- b) Deverão ser adotadas, pela empresa Contratada, todas as normas federais, estaduais e municipais quanto aos critérios de preservação ambiental, além das orientações das entidades públicas que versem sobre a matéria.
- c) A Contratada deverá usar produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, dando preferência total àqueles biodegradáveis e que não promovam agressão ao meio ambiente conforme Lei e outros normativos em vigor para a Administração Pública nesse sentido;
- d) A Contratada deve fornecer e exigir o uso correto pelos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- e) Devem ser respeitadas as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira

Subcontratação

- 3.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Contratação sob a Forma de Consórcio

- 3.6. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, pois o objeto não demanda aglutinação de competências conexas que apresentem suas especificidades, o que justificaria a união de empresas. Similarmente, o objeto licitado não envolve questão de alta complexidade técnica nem apresenta grande vulto financeiro.

Garantia da contratação

- 3.7. Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

- 3.7.1. A contratação não envolve questão de alta complexidade técnica nem apresenta grande vulto financeiro.

Vistoria

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

- 3.9. **Itens destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte:**

A licitação com valor até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados à participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme artigo 48, inciso I, da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), e artigo 6º do [Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015](#)).

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: na data indicada no contrato.

- 4.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- 4.2.1. O prazo de entrega dos bens e serviços deverão acontecer de forma regular, nos períodos matutino e vespertino, podendo, entretanto, ocorrer no período noturno.

- 4.2.2. Os horários e datas para a prestação dos serviços serão definidos pelo servidor responsável pelo acompanhamento do evento indicado pela Contratante, que se encarregará de controlar e avaliar toda a prestação de serviços.

- 4.2.3. Os eventos acontecerão com data previamente agendada, com tempo estimado para a prestação de serviço de no mínimo 03 (três) horas cada um, podendo sofrer alterações de sua duração, conforme a natureza, horário, quantitativo de pessoas convidadas e modalidade do evento.

- 4.2.4. Em casos excepcionais, poderá a GR01 solicitar à CONTRATADA a realização de Eventos Urgentes, desde que respeite o prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

Local e horário da prestação dos serviços

- 4.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- 4.3.1. Rua Vergueiro, 3073, Bairro Vila Mariana, São Paulo/SP.

- 4.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

- 4.4.1. A combinar com o fiscal do contrato.

Rotinas a serem cumpridas

- 4.5. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- 4.6. A CONTRATADA deverá se apresentar no local determinado pela GR01 para a realização do

serviço, com toda a infraestrutura e pessoal necessários, **com antecedência mínima de 1:30h (1 hora e trinta minutos) antes do horário marcado para a realização dos serviços.**

4.7. Além de observar os horários e premissas acima expostas, a CONTRATADA deverá disponibilizar:

- a) Para os eventos que atenderão grupos de até 50 (cinquenta) pessoas : 1 (um) garçom e 1 (um) copeiro;
- b) Para grupos acima de 50 (cinquenta) pessoas: 02 (dois) garçons e 1 (um) copeiro.

Materiais a serem disponibilizados

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

4.8.1. Os equipamentos para o preparo dos alimentos e bebidas, tais como refrigeradores, fornos elétricos e de micro-ondas, processadores, etc. deverão ser fornecidos pela CONTRATADA. Em caso de necessidade, a CONTRATANTE poderá disponibilizar micro-ondas, desde que previamente e expressamente acordado, com antecedência mínima de 48 horas.

4.8.2. Os talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros, porta-adoçantes, dentre outros, deverão ser em inox, modelo liso, sem ornamentos excessivos.

4.8.3. As garrafas térmicas poderão ser de plástico em cor preta ou inox e deverão ter acionamento por pressão (*magic pump*).

4.8.4. As jarras para água e/ou sucos deverão ser em vidro fino, incolor e liso ou em inox com tampa ou obstáculo que impeça a queda de impurezas.

4.8.5. Os copos de mesa deverão ser em vidro fino, incolor e liso, sem ornamentos excessivos.

4.8.6. As louças, tais como: pratos, xícaras de chá, pires, etc. deverão ser em porcelana branca.

4.8.7. Os utensílios de cozinha, tais como: tábua, colher, faca (cabo), etc. deverão ser em polietileno, não podendo, em hipótese alguma, conter madeira ou partes em madeira.

4.8.8. As toalhas e sobretoalhas deverão ser em algodão, lisas, na cor branca, preta ou em tons pastel, sem quaisquer desenho ou estampas.

4.8.9. Os guardanapos deverão ser em papel branco, lisos e de boa qualidade.

4.8.10. As jarras e as garrafas térmicas deverão conter, imediatamente à sua frente, identificadores em acrílico informando o seu conteúdo.

4.9. Dos funcionários

4.9.1. Os funcionários deverão apresentar-se devidamente asseados, com cabelo curto ou preso, com unhas aparadas e limpas, utilizando os equipamentos de proteção individual (EPIs) exigidos pelas normas da ANVISA e legislação sanitária vigente.

4.9.2. Os garçons deverão apresentar-se uniformizados, com sapatos, meias sociais, gravatas borboletas e jaqueta pretos e camisas brancas, ou, uniformes/aventais de boa qualidade, preferencialmente escuros, todos de material de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si.

4.9.3. As garçonetes deverão apresenta-se uniformizadas com sapatos fechados, meias finas, terninhos ou *tailleurs* pretos e camisas brancas, ou, uniformes/aventais de boa qualidade, preferencialmente escuros, todos de material de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si.

4.9.4. Os(As) copeiro(as), além de uniformizados(as) deverão trabalhar com seus cabelos devidamente cobertos, bem como utilizar luvas, máscaras e aventais para manusear alimentos e utensílios.

4.10. Do manuseio e preparo dos alimentos

4.10.1. Os alimentos e bebidas deverão ser transportados em veículo apropriado.

4.10.2. Em todas as fases de preparação dos alimentos deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, preservando os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando

as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação - físicos, químicos e biológicos - no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

4.10.3. Na assepsia das verduras e frutas a serem utilizados no preparo dos alimentos deverá ser empregado hipoclorito de sódio ou produto equivalente.

4.10.4. Os alimentos (salgados e doces) deverão ser, preferencialmente, de produção da própria CONTRATADA, ou seja, não terceirizados.

4.11. **Dos alimentos e bebidas**

4.11.1. Os alimentos e bebidas deverão ser servidos durante o evento em quantidade de acordo com o número de participantes informado pela CONTRATANTE, no mínimo por pessoa de:

- a) 600 ml de bebidas;
- b) 1 (uma) porção de salada de frutas;
- c) 1 (uma) unidade de cada tipo de salgado solicitado, seja ele do tipo finger food, sanduíche de metro e/ou mini-sanduíche. Assim devem ser servidos no mínimo 5 (cinco) salgados por pessoa;
- d) 1 (uma) unidade de cada tipo de doce solicitado, seja ele do tipo bolo, torta, etc. Assim devem ser servidos no mínimo 3 (três) doces por pessoa;
- e) Os alimentos deverão ser dispostos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas;
- f) Quanto ao sabor, os alimentos não deverão ser excessivamente temperados nem insossos.
- g) Os alimentos utilizados devem ser, prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se, sempre, os enlatados, corantes, geneticamente modificados, aromatizantes, químicos e sabores artificiais;
- h) fica proibida a utilização de alimentos fritos no cardápio;
- i) Fica proibida a reutilização de qualquer tipo de alimento anteriormente preparado.

4.12. **Da organização das mesas**

4.12.1. Manter as mesas impecavelmente dispostas em toalhas bem passadas e com pratos, copos, xícaras, talheres, garrafas térmicas, jarras, bandejas, etc. perfeitamente limpos;

4.12.2. Na arrumação das mesas deverão ser utilizadas toalhas com altura até o chão e sobretoalhas à meia altura do chão.

4.12.3. As mesas deverão ser retangulares ou redondas, a serem fornecidas pela CONTRATADA em quantidade suficiente para a realização do evento. Em casos excepcionais, podem ser fornecidas pela CONTRATANTE, desde que previamente e expressamente acordado e com antecedência de 48 horas (quarenta e oito horas).

CARDÁPIO

- a) Água quente;
- b) Leite quente;
- c) Açúcar e adoçante;
- d) Chá em sachê (mínimo de 03 sabores);
- e) Café (marcas de referência: Café do Ponto/ Três Corações/ Melitta/ Pilão);
- f) Acolatado em pó (marcas de referência: Nescau/ Toddy/ Ovomaltine);
- g) 03 (três) variedades de suco natural de frutas (marcas de referência: Del Valle/ Ades/ Sufresh), sendo um dietético e/ou *light*, à escolha da GR01;
- h) 02 (duas) variedades de refrigerante, sendo uma delas dietética e/ou *light* (marcas de referência: Coca-Cola/ Pepsi/ Guaraná Antarctica) e uma normal, à escolha da GR01;
- i) 03 (três) variedades de doces (rocambole, carolinas, *tartelette*, etc), à escolha da GR01;

j) 03 (três) variedades de salgados, sem fritura (empadinhas, croissant, pastel assado, quiche, torta salgada, folhados, etc), à escolha da GR01, **contendo uma opção vegetariana** (quiche de queijo, pastel de palmito, folhados de verdura, etc). **Não será aceito pão de queijo como opção vegetariana;**

k) 02 (duas) variedades de sanduíche de metro e/ou mini sanduíches, à escolha da GR01, contendo uma opção vegetariana;

l) Salada de frutas em porções individuais com, no mínimo, 04 (quatro) tipos de frutas diferentes.

Especificação da garantia do serviço

4.13. 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

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

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. A gestão do Contrato será de responsabilidade da [digite aqui o nome da Coordenação de Administração e Finanças (GR01AF)], em conformidade 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

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

5.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

5.7. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

5.8. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de realização dos eventos.

5.9. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

5.11. 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.

- 5.12. O fiscal técnico do contrato anotar 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.
- 5.13. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 5.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 5.15. 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.
- 5.16. 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.
- 5.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 5.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

- 5.19. 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.
- 5.20. 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.
- 5.21. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 5.21.1. O Fiscal do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 5.21.2. O Fiscal do Contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

Gestor do Contrato

- 5.22. Cabe ao gestor do contrato:
- 5.22.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 5.22.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 5.22.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 5.22.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico,

administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.22.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.22.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.22.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

5.22.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

5.22.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto nesta seção.

6.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

6.2.1. Não produziu os resultados acordados,

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

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

6.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

Indicador	Irregularidade	Nível de Criticidade
01	Não entregar os alimentos, bebidas, utensílios e insumos na data acordada	Alto
02	Fornecer alimentos ou bebidas vencidos (após data de validade)	Alto
03	Danificar estruturas da Anatel durante o transporte dos materiais	Alto
04	Não informar à gestão do contrato fatos que possam gerar atraso na execução dos serviços contratados	Médio

6.4.1. O nível de atendimento dos serviços será determinado pela Nota de Avaliação (NA), que será utilizada para cálculo do pagamento proporcional ao atendimento das metas do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

6.4.2. A Nota de Avaliação (NA) será calculada a partir do registro de irregularidades, que determinará os Pontos Perdidos (PP) do mês de referência por parte da Contratada, considerando o impacto de criticidade de cada ocorrência, conforme critérios e fórmula abaixo:

$$NA = \sum PP \text{ (pontos perdidos)}$$

6.4.3. Para efeito de cálculo dos pontos perdidos - PP, serão atribuídos os seguintes pontos aos Níveis de Criticidade:

Nível de Criticidade	Pontos Perdidos
BAIXO	1,0 por ocorrência
MÉDIO	1,5 por ocorrência
ALTO	2,0 por ocorrência

6.4.4. Serão considerados para ajuste de pagamentos à Contratada, por não cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), os seguintes critérios:

Penalidade	Critérios
I - Ajuste no pagamento de 1% do valor correspondente ao pagamento da fatura.	Sempre que na etapa correspondente, o resultado da NA for maior que 1,0, e menor ou igual a 4,0
II - Ajuste no pagamento de 3% do valor correspondente ao pagamento da fatura.	Sempre que na etapa correspondente, o resultado da NA for maior que 4,0, e menor ou igual a 6,0
III - Ajuste no pagamento de 6% no valor correspondente ao pagamento da fatura.	Se durante a execução dos serviços, o NA for maior que 6,0.

Do Recebimento

6.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.7. 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.

6.8. 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.

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

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

6.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

6.16.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

6.16.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

6.17. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

6.19. 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

6.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.21. 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.

6.21.1. 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'*".

6.21.2. 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>

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

6.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I - o prazo de validade;
- II - a data da emissão;
- III - os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - o período respectivo de execução do contrato;
- V - o valor a pagar; e
- VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

6.24. 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.

6.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 6.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 6.25.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.26. 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.

6.27. 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.

6.28. 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.

6.29. 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

6.30. 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.

6.31. No caso de atraso pelo Contratante, 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%
----------------	-------------------	--

6.31.1. 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.

Forma de pagamento

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

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

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

6.34.1. 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.

6.35. 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.

Reajuste

6.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 28/07/2026.

6.37. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.39. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

6.41. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.42. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.43. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

6.44. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

6.44.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

6.44.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime

jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

7.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções , observando o procedimento previsto no Manual de instrução de processos administrativos para apuração de infrações à Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos no âmbito da Superintendência de Administração e Finanças:

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

7.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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

7.2.4. **Multa:**

7.2.4.1. Moratória, quando praticada a conduta descrita na alínea “d”, do subitem acima deste Termo de Referência, a qual pode ser convertida em multa compensatória, com a promoção da extinção unilateral do contrato; e

7.2.4.2. Compensatória, quando praticada qualquer das condutas descritas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “e”, “f”, “g” e “h”, do subitem acima deste Termo de Referência.

7.3. Para o cálculo da sanção devem ser observados os parâmetros e definições estabelecidos pela Metodologia de cálculo das sanções aplicáveis por infrações verificadas durante a execução de contratos administrativos regidos pela Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, aprovada pela [Portaria Anatel nº 2.959, de 24 de fevereiro de 2025](#).

7.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.9.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.9.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.10.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.13.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.14. 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](#).

7.15. 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](#).

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

8.1.1. As Disposições Transitórias e Finais da Lei nº 14.133/21, contudo, previram que os valores acima seriam atualizados anualmente, conforme a seguir:

Art. 182. O Poder Executivo federal atualizará, a cada dia 1º de janeiro, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) ou por índice que venha a substituí-lo, os valores fixados por esta Lei, os quais serão divulgados no PNCP.

8.1.2. Para o ano de 2026, o [Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025](#) estabeleceu os seguintes valores para os dispositivos citados:

DISPOSITIVO	VALOR ATUALIZADO
inciso I do caput do art. 75	R\$ 130.984,20 (cento e trinta mil novecentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos)
inciso II do caput do art. 75	R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

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

8.3.1. menor preço: conforme valor estimado da contratação;

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.7. **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>;

8.8. **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;

8.9. **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.

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

8.11. **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;

8.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. 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.

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

8.17. 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;

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

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

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

8.21. 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

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

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, válida até a data da realização da licitação ou emitida até um ano antes dessa data, caso o documento não especifique um prazo de validade.

Qualificação Técnica

8.24. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

8.24.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

8.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade operacional

equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas físicas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.25.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

8.25.1.1. Apresentar **Alvará/Licença Sanitária** expedido pelo órgão competente, em plena validade;

8.25.1.2. Contrato(s) que comprove(m) a experiência anterior com serviço de buffet, alimentação, *coffe-break* ou similar, para eventos com, no mínimo, 30 (trinta) pessoas ;

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

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

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

8.26. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.27. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

8.28. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.29. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

8.31. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.32. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

8.33.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

- 8.33.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.33.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.33.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.33.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 8.33.6.1. ata de fundação;
 - 8.33.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - 8.33.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 8.33.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - 8.33.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - 8.33.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
 - 8.33.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação, que é máximo aceitável, é de **R\$ 64.716,80 (sessenta e quatro mil setecentos e dezesseis reais e oitenta centavos)**, conforme custos unitários apostos, no Informe nº 60/2026/GR01AF/GR01/SFI de Pesquisa de Preços (15861153).
- 9.2. O valor estimado da contratação será público, a fim de promover maior transparência e competitividade ao certame.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I - Gestão/Unidade: 413002;
 - II - Fonte de Recursos: Administração da Unidade;
 - III - Programa de Trabalho: 24.122.0032.2000.0001;
 - IV - Elemento de Despesa: 339039;
- 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.
- 11.2. Compõem o presente documento os seguintes anexos:
- 11.2.1. Anexo II - Modelo de Planilha de Preços a preencher (15867809);
 - 11.2.2. Anexo III - Modelo de Termo de Recebimento Provisório (SEI nº 15502184);
 - 11.2.3. Anexo IV - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo (SEI nº 15502190).

O presente Termo de Referência segue assinado pelos membros da Equipe de Planejamento da Contratação, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 2022, e pela autoridade competente, a qual **aprova** o presente documento de planejamento, com fulcro no art. 7º § 2º da Resolução Interna 214, de 23 de

maio de 2023, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **Nilson da Silva Rodrigues, Coordenador Regional de Processo, Substituto(a)**, em 28/07/2026, às 15:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, inciso I, da [Lei nº 14.063/2020](#) c/c art. 4º, inciso I e § 3º, do [Decreto nº 10.543/2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Claudia Silva Fonseca, Agente Fiscalizador de Contrato**, em 28/07/2026, às 15:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, inciso I, da [Lei nº 14.063/2020](#) c/c art. 4º, inciso I e § 3º, do [Decreto nº 10.543/2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tito Hübler, Pregoeiro(a)**, em 28/07/2026, às 15:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, inciso I, da [Lei nº 14.063/2020](#) c/c art. 4º, inciso I e § 3º, do [Decreto nº 10.543/2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Augusto Scacabarozi, Gerente Regional no Estado de São Paulo**, em 28/07/2026, às 16:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, inciso I, da [Lei nº 14.063/2020](#) c/c art. 4º, inciso I e § 3º, do [Decreto nº 10.543/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida em <https://www.anatel.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **15567552** e o código CRC **78493E7B**.