

AGENCIA NACIONAL DE TELECOMUNICACOES/PE

# Termo de Referência 6/2026

## Informações Básicas

**Número do artefato** UASG 6/2026 413007-AGENCIA NACIONAL DE TELECOMUNICACOES/PE  
**Editado por** CLAUDIO MOONEN  
**Atualizado em** 03/05/2026 10:33 (v 0.4)  
**Status**  
 ASSINADO

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	27/2026	53532.000237/2026-96

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviço de fornecimento de alimentação (buffet), tipo coffee break, para o evento do Encontro de Gestão Anatel, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CATSER	Descrição	Data	Período	PAX	Unidade de Medida	Quantidade Total de Serviços (soma PAX)	Valor Unitário	Valor Total
1	12807	Serviço de alimentação (buffet) tipo coffee break	26/05 /2026	Manhã (10h00)	65	Serviço	390	R \$ 46,67	R \$ 18.201,30
		Serviço de alimentação (buffet) tipo coffee break	26/05 /2026	Tarde (16h00)	65				
		Serviço de alimentação (buffet) tipo coffee break	27/05 /2026	Manhã (10h00)	65				
		Serviço de alimentação (buffet) tipo coffee break	27/05 /2026	Tarde (16h00)	65				
		Serviço de alimentação (buffet) tipo coffee break	28/05 /2026	Manhã (10h00)	65				
		Serviço de alimentação (buffet) tipo coffee break	28/05 /2026	Tarde (16h00)	65				

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante neste Termo de Referência.

O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do Termo de Aceite de Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

### Motivação para a contratação

A Superintendência de Administração Financeira (SAF) realizará o Encontro de Gestão da Anatel, evento que tem por objetivo debater assuntos relacionados à gestão de pessoas, orçamento e infraestrutura da Agência Nacional de Telecomunicações em âmbito interno.

Para o primeiro Encontro de 2026 foi definido que a cidade do Recife, Pernambuco, sediará o evento nos dias 26, 27 e 28 de maio de 2026, das 09h00 às 18h00.

O público do evento foi estimado em cerca de 65 (sessenta e cinco) participantes por dia, composto pelos Gerentes Regionais, Coordenadores AF e servidores da SAF, AFIS, AFCA e AFFO.

O evento será realizado no Auditório do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI), localizado na Rua Alfredo Lisboa, 1168, Bairro do Recife, Recife/PE.

Por ter sido escolhida a cidade de Recife/PE para sediar o Encontro de Gestão, a Gerência Regional nos Estados de Pernambuco, Paraíba e Alagoas (GR06) será responsável por providenciar a infraestrutura necessária à realização do evento, o que inclui a disponibilização de espaço para sua realização e serviços de suporte aos participantes.

Dentre os serviços de apoio necessários ao evento destaca-se o fornecimento de alimentação para os participantes, uma vez que as reuniões serão realizadas durante todo o dia. Assim, com o intuito de proporcionar uma melhor experiência ao público do evento, propõe-se a contratação de serviço de alimentação no formato coffee break. Essa medida visa não apenas o conforto dos colaboradores, mas também a promoção de um ambiente mais acolhedor e produtivo, considerando os benefícios abaixo elencados:

**Melhoria no Bem-Estar dos Participantes:** O fornecimento de lanches leves e bebidas durante os intervalos contribui para manter os níveis de energia, concentração e disposição dos participantes ao longo do evento.

**Aumento do Engajamento e da Produtividade:** Colaboradores bem alimentados tendem a se manter mais atentos e participativos durante as atividades, resultando em maior absorção do conteúdo e efetividade do treinamento.

**Fomento ao Networking e Integração:** Os momentos de pausa favorecem a interação entre os participantes, promovendo o relacionamento interpessoal e a troca de experiências entre diferentes setores ou equipes.

**Pontualidade e Organização:** Ao oferecer o coffee break no próprio local do treinamento, reduz-se o tempo de deslocamento e evita-se atrasos no retorno às atividades, garantindo a fluidez da programação.

**Valorização dos Colaboradores:** A oferta de um coffee break, demonstra o cuidado da Anatel com o bem-estar dos servidores, reforçando uma cultura organizacional positiva e o reconhecimento do valor do capital humano.

**Apoio à Logística do Evento:** O serviço de coffee break facilita a organização geral do evento, evitando que cada participante precise providenciar seu próprio lanche, o que poderia gerar atrasos e dispersão.

Dessa forma, a contratação desse serviço não se configura apenas como um custo adicional, mas sim como um investimento estratégico no sucesso do treinamento e na satisfação dos colaboradores envolvidos.

Considerando que a GR06 não possui atualmente contratos cujo objeto englobe a disponibilização de alimentos e bebidas para eventos, foi instruído o presente processo para contratar serviço de buffet para atender o Encontro de Gestão da Anatel, mediante contratação de serviço por escopo, através de procedimento de Dispensa de Licitação fundamentado no Inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 01/04/2021.

### Justificativa para o parcelamento ou não da solução

O objeto da contratação consiste de um único item, não cabendo o parcelamento do fornecimento ou da contratação.

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

A solução, como um todo, consiste na contratação de serviço de fornecimento de alimentação (buffet) tipo coffee break para o evento Encontro de Gestão Anatel 2026, a ser realizado em Recife/PE entre os dias 26 e 28 de maio de 2026.

O valor estimado da contratação será de R\$ 18.201,30 (dezoito mil duzentos e um reais e trinta centavos).

O evento será realizado no Auditório do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI), localizado na Rua Alfredo Lisboa, 1168, Bairro do Recife, Recife/PE, sob coordenação e suporte prestados pela Superintendência de Administração e Finanças (SAF) e Gerência Regional nos Estados de Pernambuco, Paraíba e Alagoas (GR06).

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

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 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.

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.

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;

A Contratada deve fornecer e exigir o uso correto pelos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

Devem ser respeitadas as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

#### **Subcontratação**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Contratação sob a Forma de Consórcio**

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**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

Serviço de execução imediata e baixo valor estimado, sem necessidade de interação com a contratada após sua execução;

Ausência de fornecimento de mão de obra em caráter exclusivo e por longo período de tempo.

#### **Vistoria**

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

#### **Da instrução processual**

A Análise de Riscos e a Matriz de Alocação de Riscos consubstanciam-se, neste processo, através do Mapa de Riscos da Contratação (SEI nº 15316252).

O Estudo Preliminar da Contratação não é obrigatório para processos de Dispensa de Licitação.

Certifica-se que foram utilizados os modelos padronizados desenvolvidos pela AFCA/SAF, elaborados com base nos modelos da AGU.

Certifica-se que foram observadas as determinações do art. 3º do Decreto 10.193/2019 c/c art. 3º da Portaria MP nº 249/2012.

A aquisição não será realizada para Registro de Preços, uma vez que o objeto não atende os requisitos do § 3º do art. 82 da Lei nº 14.133 /2021.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

### Local de execução do serviço

Auditório do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI), localizado na Rua Alfredo Lisboa, 1168, Bairro do Recife, Recife/PE.

Em caso de necessidade da administração, caso fortuito, força maior ou de impedimento do local disposto no subitem 5.2.1 acima, o local de execução poderá ser alterado, sem custo para a administração, desde que o novo local do evento seja em Recife/PE.

### Datas e Horários de execução do serviço

O evento ocorrerá nos dias 26, 27 e 28 de maio de 2026 e os serviços de fornecimento de alimentação deverão ocorrer das 9h30min até às 10h30min (1º serviço diário) e das 15h30min até às 16h30min (2º serviço diário).

Em caso de necessidade da administração, caso fortuito ou força maior, os dias do evento poderão ser alterados, desde que o evento ocorra em até 2 (dois) meses após o período indicado no subitem 5.3.1 acima.

O horários de fornecimento de alimentação poderá ser alterado em caso de necessidade da administração, caso fortuito ou força maior, sendo vedado o fornecimento em períodos inferiores a 60 (sessenta) minutos.

### Quantidade esperada de pessoas

Cada serviço de coffee break deve ser estimado para, no mínimo, **65 (sessenta e cinco)** participantes.

### Cardápio mínimo de ALIMENTOS a ser ofertado no serviço:

No turno da manhã, deverão ser disponibilizados, **no mínimo, 7 (sete) itens distintos por dia de evento**, devendo ser garantida a **variação diária do cardápio**, conforme as opções a seguir:

#### a) Comidas regionais (servir pelo menos 1 opção por período):

Tapioca (sabores: carne de sol, queijo coalho ou coco);

Cuscuz em porções individuais (com queijo coalho);

Cartola em versão mini (banana com queijo e canela).

#### b) Sanduíches (servir pelo menos 2 opções por período):

Mini sanduíches naturais (frango e ricota);

Mini pão francês com manteiga e queijo (montados);

Mini sanduíches integrais (peito de peru ou pasta de grão-de-bico);

Mini sanduíches especiais (rosbife e vegetariano);

Mini pão com carne de sol desfiada;

Pães artesanais com pastas (proteica e vegetariana);

Mini wraps (frango e vegetariano).

**c) Bolos (servir pelo menos 1 opção por período):**

Bolo de macaxeira (em cubos);

Bolo de milho (em cubos);

Bolo Souza Leão (em cubos);

Queijadinha (em cubos).

**d) Salgados (servir pelo menos 2 opções por período):**

Pão de queijo;

Mini esfirras (carne ou queijo);

Mini quiches (queijo, alho-poró ou legumes);

Croissants variados;

Mini folhados.

**e) Diversos (servir pelo menos 1 opção por período):**

Mix de castanhas (em porções individuais);

Salada de frutas (em copinhos individuais).

No turno da tarde, deverão ser disponibilizados, **no mínimo, 7 (sete) itens distintos por dia de evento**, assegurando-se igualmente a **variação diária do cardápio**, conforme as opções abaixo:

**a) Comidas regionais (servir pelo menos 1 opção por período):**

Mini escondidinho de macaxeira (porção individual);

Dadinho de tapioca;

Caldinho de feijão com charque desfiada.

**b) Sanduíches (servir pelo menos 2 opções por período):**

Mini wraps (frango e vegetariano);

Mini hambúrguer artesanal;

Mini sanduíches naturais (atum e frango);

Pães artesanais com pastas (proteica e vegetariana).

**c) Bolos (servir pelo menos 1 opção por período):**

Bolo de laranja (porções individuais);

Bolo integral (banana ou aveia);

Bolo de rolo;

Queijadinha.

**d) Salgados (servir pelo menos 2 opções por período):**

Mini empadas (frango ou palmito);

Mini quiches (queijo, alho-poró ou legumes);

Torrinhas com patês (atum ou ricota);

Mini salgados assados variados (coxinha, bolinho de bacalhau e bolinho de charque);

Mini pastéis assados (carne e queijo).

**e) Doces (servir pelo menos 1 opção por período):**

Cookies caseiros;

Brownie (em cubos);

Mini cheesecake (em copinho);

Mini pudim;

Cocada (em porções pequenas).

**Cardápio mínimo de BEBIDAS a ser ofertado no serviço:**

Tanto no turno da manhã quanto da tarde, deverão ser disponibilizados, no mínimo:

Café, sem açúcar;

Água quente para preparo de chás;

Água com e sem gás;

Sachês de chá diversos (mínimo 2 sabores);

Refrigerantes com e sem açúcar (Coca-Cola, Pepsi, Guaraná etc. - mínimo 3 tipos, sendo);

Sucos naturais de polpa ou fruta, preferencialmente de frutas locais (mínimo 2 sabores).

Qualquer alteração no cardápio deverá ser previamente aprovada pela contratante.

**Rotinas a serem observadas**

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

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

As bebidas solicitadas deverão conter data de validade legível e ser entregues em perfeito estado, apresentando ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabores característicos;

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;

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;

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

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;

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;

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;

A organização dos alimentos e bebidas no local do evento deverá ser providenciada pela contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início do coffee break;

Os alimentos preparados deverão ser consumidos naquele período em que foram servidos e, no caso de eventual excedente, caberá à ANATEL determinar a sua destinação;

A reposição dos alimentos e bebidas durante o lanche será por conta da contratada;

As bebidas deverão estar na temperatura adequada ao consumo no horário de lanche, sendo que a contratada deverá acondicioná-las corretamente para tal;

A contratada deverá fornecer todos os vasilhames, utensílios e acessórios necessários à execução dos serviços, tais como louças de boa qualidade, toalha sempre limpa e de boa qualidade (branca), cobre-manchas, vasilhames, bandejas (não descartáveis), descartáveis plásticos, guardanapos, jarras, gelo, adoçantes e sachês de açúcar etc.;

Os alimentos e bebidas deverão ser servidos em quantidade suficiente para atender ao número de pessoas estimado para o evento, ou seja, 65 pessoas, conforme o tipo de cardápio e especificações;

A contratada deverá recolher seus pertences ao final do evento e não deixar as mesas sujas;

Quando do fornecimento de café e água para chá, a contratada deverá oferecer garrafas térmicas limpas, de boa apresentação e qualidade, com etiquetas/tags sobre o conteúdo;

A contratada garantirá a qualidade dos produtos, ficando sujeita às penalidades previstas quando entregar os produtos em desconformidade com o que foi contratado.

### **Materiais e recursos humanos a serem fornecidos**

Copos de vidro 200ml (mínimo), xícaras, pires e pratos de louça branca;

Talheres diversos e mexedores para café;

Bandejas para servir (não descartáveis);

Guardanapos de papel;

Sachês de açúcar e adoçante;

Jarras e garrafas térmicas para café, chás e sucos;

Gelo (em escama ou cubos);

1 (um) auxiliar para o serviço (fica junto à mesa de serviço);

1 (um) apoio de cozinha;

Toalhas brancas para as mesas de buffet.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

Para elaboração da proposta de preços as empresas interessadas poderão utilizar a planilha modelo elaborada pela contratante (vide anexo a este Termo de Referência).

Não haverá serviço de garçom, os participantes irão até o buffet para se servir.

Para a contratação pretendida será utilizado o CATSER nº 12807 - Serviço de Fornecimento de Comida.

A quantidade de participantes do evento foi estimada em 65 (sessenta e cinco) pessoas (pax) por dia.

Serão oferecidos 2 serviços de coffee break, sendo um pela manhã e outro à tarde. Então, a quantidade total de serviços é calculada pela seguinte multiplicação:

Quantidade de dias do evento em que será servido coffee break (3) X quantidade de serviços por dia (2) x quantidade de pessoas (PAX) em cada dia (65)

$3 \times 2 \times 65 = 390$  (trezentos e noventa) serviços

<b>Descrição</b>	<b>Data</b>	<b>Período</b>	<b>PAX</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade Total de Serviços (soma PAX)</b>
Serviço de alimentação (buffet) tipo coffee break	26/05/2026	Manhã (10h00)	65		

Serviço de alimentação (buffet) tipo coffee break	26/05 /2026	Tarde (16h00)	65	Serviço	390
Serviço de alimentação (buffet) tipo coffee break	27/05 /2026	Manhã (10h00)	65		
Serviço de alimentação (buffet) tipo coffee break	27/05 /2026	Tarde (16h00)	65		
Serviço de alimentação (buffet) tipo coffee break	28/05 /2026	Manhã (10h00)	65		
Serviço de alimentação (buffet) tipo coffee break	28/05 /2026	Tarde (16h00)	65		

Informa-se que o objeto da contratação não é um item padronizado disponível no Catálogo Eletrônico de Padronização.

#### Especificação da garantia do serviço

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

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

#### Do Controle Sanitário e Padrões de Qualidade

A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, incluindo o **Alvará/Licença Sanitária** expedido pelo órgão competente, em plena validade.

Todo o pessoal alocado na prestação dos serviços (auxiliares de serviço e apoio de cozinha) deverá estar devidamente uniformizado, utilizando roupas limpas, redes ou toucas capilares, e observar rigorosamente as normas de higiene pessoal e manipulação de alimentos estabelecidas na RDC nº 216/2004 da ANVISA.

A CONTRATADA garante que os alimentos serão transportados e mantidos em recipientes térmicos adequados, assegurando que:

Alimentos quentes sejam servidos em temperatura superior a 60°C;

Alimentos frios e perecíveis sejam mantidos abaixo de 10°C ou conforme orientação do fabricante.

O(s) fiscal(is) do contrato poderá rejeitar, no ato da entrega ou durante o serviço, qualquer item que apresente:

Odor, cor ou textura anormais;

Embalagens violadas, amassadas ou com sujidades;

Data de validade vencida ou ausente.

Em caso de rejeição por inconformidade qualitativa ou sanitária, a CONTRATADA deverá realizar a substituição imediata do item em até 30 (trinta) minutos, sem qualquer ônus adicional para a Administração, sob pena de aplicação de sanções administrativas e glosa no pagamento.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do Contrato será de responsabilidade da Coordenação Regional do Processo de Administração e Finanças (GR06AF), 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.

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.

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.

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.

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

### Preposto

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.

O Contratado não necessitará manter o preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do evento.

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

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

#### Fiscalização Técnica

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.

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.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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.

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.

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.

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.

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

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.

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.

## Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

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.

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.

Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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.

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.

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.

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

Receber e dar encaminhamento imediato:

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

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.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

Não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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	Médio
04	Não informar à gestão do contrato fatos que possam gerar atraso na execução dos serviços contratados	Baixo

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).

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:

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

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

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

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

Penalidade	Crítérios
I - Ajuste no pagamento de <b>1%</b> 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 <b>3%</b> 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 <b>6%</b> no valor correspondente ao pagamento da fatura.	Se durante a execução dos serviços, o NA for maior que 6,0.

## Do Recebimento

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.

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.

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.

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.

Ao final de cada período/evento de faturamento:

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;

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.

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.

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.

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.

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.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

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.

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

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

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

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.

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

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**

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.

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.

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

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>

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

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:

O prazo de validade;

A data da emissão;

Os dados do contrato e do órgão contratante;

O período respectivo de execução do contrato;

O valor a pagar; e

Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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.

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.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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.

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.

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.

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.

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**

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.

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:

$$I = 0,00016438$$

$$I = (TX)/365$$

$$I = (6/100)/365$$

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**

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

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

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

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.

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**

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **18/04/2026**.

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.

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

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).

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

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.

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.

O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de crédito**

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

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

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.

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.

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

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.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

Der causa à inexecução parcial do contrato;

Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

Der causa à inexecução total do contrato;

Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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:

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

**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;

**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.

### **Multa:**

**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

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

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.

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

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

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

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.

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.

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.

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.

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

Na aplicação das sanções serão considerados:

A natureza e a gravidade da infração cometida;

As peculiaridades do caso concreto;

As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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.

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.

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.

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.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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.

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.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

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

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;

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.

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

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

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

**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;

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

**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>;

**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;

**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.

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

**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;

**Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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.

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

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;

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

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

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.

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**

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

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**

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.

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

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

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;

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

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.

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

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.

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**

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.

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.

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

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.

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.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação, que é máximo aceitável, é de R\$ 18.201,30 (dezoito mil duzentos e um reais e trinta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela 1.1., obtido por meio do Informe de Pesquisa de Preços nº 26/2026/GR06AF/GR06/SFI (SEI nº 15316281).

O valor estimado da contratação será público, a fim de promover maior transparência e competitividade ao certame.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

- I. *Gestão/unidade: [...];*
- II. *Fonte de recursos: [...];*
- III. *Programa de trabalho: [...];*
- IV. *Elemento de despesa: [...]; e*
- V. *Plano interno: [...].*

11.3. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.[A1]*

**OU**

11.4. *A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente[A2].*

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Compõem o presente documento os seguintes anexos:

Anexo I: Planilha de Custos e Formação de Preços, modelo para proposta (SEI nº 15572031);

Anexo II: Minuta de Termo de Aceite de Nota de Empenho (SEI nº 15323496);

Anexo III: Minuta de Aviso de Dispensa Eletrônica (SEI nº 15323654);

### 13. ANEXO I

Minuta de Termo de Aceite de Nota de Empenho

Processo nº 53532.000237/2026-96

Por meio deste instrumento, a **[DIGITE AQUI O NOME DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº [digite aqui o CNPJ], estabelecida à [digite aqui o endereço completo da empresa], neste ato representada pelo (a) Senhor(a) **[DIGITE AQUI O NOME DO REPRESENTANTE]**, [função], conforme documentação apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 53532.000237/2026-96 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Dispensa Eletrônica nº XX/202X, no Termo de Referência e nos demais anexos e, por meio da assinatura eletrônica do presente Termo, vem apresentar a confirmação do **RECEBIMENTO e ACEITE** à Nota de Empenho nº 20xxNExxxxxx (SEI nº xxxxxxxx), com o seguinte Preço Global da Aquisição: R\$ xxx, xx (digite o valor por extenso).

#### FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

O referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

O Contratado se vincula à sua proposta (SEI nº xxxxxxxx) e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta (SEI nº xxxxxxxx), no Termo de Referência (SEI nº xxxxxxxx) e em seus anexos.

O objeto do presente documento é a prestação de serviço de fornecimento de alimentação (buffet), tipo coffee break, para o evento do Encontro de Gestão Anatel, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo a este Termo de Aceite de Nota de empenho.

**Tabela 1 - Discriminação do objeto**

Item	CATSER	Descrição	Data	Período	PAX	Unidade de Medida	Quantidade Total de Serviços (soma PAX)	Valor Unitário	Valor Total
1	12807	Serviço de alimentação (buffet) tipo coffee break	26/05 /2026	Manhã (10h00)	65	Serviço	390		
		Serviço de alimentação (buffet) tipo coffee break	26/05 /2026	Tarde (16h00)	65				
		Serviço de alimentação (buffet) tipo coffee break	27/05 /2026	Manhã (10h00)	65				
		Serviço de alimentação (buffet) tipo coffee break	27/05 /2026	Tarde (16h00)	65				
		Serviço de alimentação (buffet) tipo coffee break	28/05 /2026	Manhã (10h00)	65				

	Serviço de alimentação (buffet) tipo coffee break	28/05 /2026	Tarde (16h00)	65				
--	---	-------------	---------------	----	--	--	--	--

## VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

## OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

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

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

A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;

Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

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

## OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

## EXTINÇÃO CONTRATUAL

A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.

A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### FORO

Fica definido o Foro da Justiça Federal de Recife/PE para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

#### Anexos

Compõem o presente documento os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência (SEI nº xxxxxxxx);

Anexo II - Proposta (SEI nº xxxxxxxx);

Anexo III - Nota de Empenho nº xxxxxxxxxxxx.

## 14. ANEXO II

### ANEXO II

#### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

---

(Nome e Cargo do Representante Legal)

## 15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**CLAUDIO MOONEN**

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 03/05/2026 às 10:33:01.

