

ESCRITORIO REGIONAL 9

Termo de Referência 5/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2026	413010-ESCRITORIO REGIONAL 9	OSVALDO RIBEIRO FILHO	08/05/2026 16:46 (v 0.3)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	16/2026	53560.000133/2026-44

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de buffet sob demanda, destinado ao atendimento de eventos institucionais, reuniões técnicas, capacitações e demais atividades realizadas no âmbito da Gerência Regional da Anatel nos Estados do Ceará, Rio Grande do Norte e Piauí, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço de fornecimento de alimentação (buffet) sob demanda para eventos institucionais na Anatel Ceará.	12807	Unidade	Até 24	R\$ 2.630,00	R \$ 63.120,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, podendo ser prorrogado até 60 (sessenta) meses.

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

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 nº 9.472, de 16 de julho de 1997.

2.2. O Regimento Interno da Anatel (RIA), aprovado pela Resolução nº 612, de 29 de abril de 2013, no seu art. 162-A, caput, estabelece que a Superintendência Executiva tem como competência "orientar e coordenar o alinhamento das ações e atividades das Superintendências com os objetivos e missão da Agência".

2.3. Por sua vez, no seu art. 195, parágrafo único, inciso I, o RIA estabelece que as Gerências Regionais tem como competência "*realizar procedimentos relativos a licitações de bens e serviços, inclusive decisão de recursos*".

2.4. A presente demanda tem por objeto a contratação de serviço de buffet sob demanda, destinado ao atendimento de eventos institucionais, reuniões técnicas, capacitações e demais atividades realizadas no âmbito da Gerência Regional da Anatel nos Estados do Ceará, Rio Grande do Norte e Piauí (GR09).

2.5. A necessidade decorre da intensificação das atividades institucionais da GR09, que atua como polo regional estratégico, sediando eventos de grande relevância institucional, com participação de representantes da sede da Agência, de outros órgãos públicos, de entidades parceiras e da sociedade.

2.6. Nos últimos meses, verifica-se crescimento significativo na realização de eventos institucionais. A título exemplificativo, no intervalo de aproximadamente cinco meses, foram realizados quatro eventos de grande porte, quais sejam: o Encontro de Contadores e Ordenadores de Despesa, o 4º Seminário do Programa Anatel S, o Workshop para Aculturamento da Integridade da Anatel e a visita institucional da Superintendente de Fiscalização, que envolveu reuniões técnicas, apresentações institucionais e encontros de trabalho contínuos com participação de diversas áreas da Agência.

2.7. Em perspectiva futura, observa-se a manutenção dessa demanda em patamar elevado. Somente para o primeiro semestre de 2026, há previsão de realização de, ao menos, cinco eventos institucionais, incluindo ações educativas com estudantes (estimativa de 50 participantes), o Encontro Nacional de Controle de Obrigações (50 participantes), evento conjunto com o Comando da 10ª Região voltado à segurança de infraestrutura crítica (80 participantes) e curso do sistema e-Fiscaliza (30 participantes), entre outros.

2.8. Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de disponibilização de estrutura adequada para recepção dos participantes, incluindo fornecimento de alimentação compatível com a natureza e duração dos eventos, garantindo condições adequadas de acolhimento, conforto e continuidade das atividades institucionais.

2.9. A ausência de solução estruturada para atendimento dessa demanda tem levado à adoção de medidas pontuais e fragmentadas, com prejuízos à eficiência administrativa, à padronização dos serviços e à economicidade das contratações.

2.10. Assim, a contratação de serviço de buffet sob demanda busca atender de forma planejada, eficiente e padronizada às necessidades institucionais da GR09, contribuindo para a adequada execução das atividades da Agência e para o fortalecimento das relações institucionais.

Justificativa para o parcelamento ou não da solução

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. 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.

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

2.11. 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.

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

2.13. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I - ID PCA no PNCP: 02030715000112-0-000010/2026

II - Data de publicação no PNCP: 12/05/2025

III - ID do item no PCA: 6

IV - Classe/Grupo: 632 - Serviço de fornecimento de comida

V - Identificador da Futura Contratação: 413010-16/2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSID

3.1. A solução como um todo caracteriza-se pelo fornecimentos 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 nos Estados do Ceará, Rio Grande do Norte e Piauí, nos termos constantes no Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 15362009).

COFFEE BREAK

3.2. Serviço a ser prestado, sob demanda da Gerência Regional, vinculada à ocorrência de eventos, seminários, visitas institucionais e capacitações realizadas no âmbito da sede da GR09, em Fortaleza-CE..

3.3. O serviço deve incluir, ao menos:

a) Fornecimento de alimentação em modelo de *coffee break*, a ser disponibilizado conforme a natureza e a demanda de cada evento institucional. A execução deverá ocorrer sob regime de demanda, sem garantia de consumo mínimo, de modo a conferir flexibilidade à Administração e assegurar maior racionalidade no uso dos recursos públicos.

Dentre os insumos estão os seguintes:

- café;
- chás (no mínimo três variedades);
- leite;
- chocolate quente;
- suco natural de fruta (no mínimo duas variedades);
- refrigerantes, inclusive dietético (no mínimo duas variedades);
- água mineral (normal e aromatizada) em suqueiras;
- *petit fours* salgados e doces (no mínimo quatro variedades);
- pão de queijo;
- mini sanduíches (no mínimo três variedades);
- salgados assados (no mínimo quatro variedades);
- salgados fritos (no mínimo quatro variedades);
- tapioca doce de côco e leite condensado;
- bolos (no mínimo duas variedades);
- tarteletes (no mínimo uma variedade);
- *muffins* (no mínimo uma variedade);
- salada de frutas (com pelo menos cinco tipos de frutas).

SUPRIMENTO DE CAFÉ, CHÁS E ÁGUAS

3.4. Serviço a ser prestado durante todo o período do evento, montado em pranchão ou mesa tipo ilha, conforme previamente acordado com o Fiscal do Contrato em área por ele designada, incluindo, pelo menos, café, chás (no mínimo três variedades); água mineral (normal e aromatizada) em suqueiras; água mineral servida em copos de vidros para mesa diretora, salas VIP e demais espaços indicados pelo Fiscal do Contrato.

CONDIÇÕES GERAIS

3.5. O serviço deverá ser realizado com mão de obra especializada (garçons, cozinheiros, copeiros, etc.) e materiais e utensílios (equipamentos, louça, mobiliário) necessários à perfeita execução dos serviços.

3.6. Os funcionários da CONTRATADA deverão se apresentar devidamente uniformizados no local do serviço no mínima 1 (uma) hora antes do início previsto para a execução do serviço.

3.7. Para os serviços de preparação, montagem e distribuição do *coffee break*, a CONTRATADA deverá providenciar uma equipe composta de, no mínimo, 4 (quatro) garçons, 1 (um) copeiro e 1 (um) cozinheiro.

3.8. A CONTRATADA enviará à CONTRATANTE, até três dias úteis antes da realização dos serviços, cópia do cardápio, especificando toda a variedade de bebidas, doces, salgados ou qualquer outro item a ser servido.

3.9. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE pelo menos quatro opções para cada item a ser servido (caso sejam demandados, por exemplo, quatro tipos de *petit four*, deverão ser apresentadas 16 (dezesesseis) opções para a escolha da CONTRATANTE).

3.9.1. Mediante solicitação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar opções veganas, vegetarianas, *Halal*, *Kosher*, etc.

3.10. A CONTRATADA, antes do evento, deverá providenciar toda a preparação do espaço onde ocorrerá a prestação do serviço.

3.11. A CONTRATADA deverá fornecer toda a estrutura necessária para a execução dos serviços, tais como copos, louças, talheres, *souplats*, garrafas térmicas, jarras, material de copa e cozinha, inclusive mesas, toalhas e guardanapos.

3.12. A critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitada a colocação de mesas de suporte para *coffee breaks*.

3.13. A CONTRATADA deverá possuir Manual de Boas Práticas de Alimentos e responsável técnico nutricionista, visando atender aos requisitos higiênico-sanitários, obrigatórios em todo o território nacional para serviços de alimentação, conforme Resolução nº 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa).

3.14. A CONTRATADA deverá observar, além das normas indicadas no presente Termo de Referência, os demais normativos vigentes à época da prestação do serviço, afetos ao objeto contratado.

3.15. Caberá à CONTRATADA orientar e supervisionar os profissionais sobre as atividades a serem desenvolvidas, de acordo a demanda apresentada pela Anatel.

3.16. A critério da CONTRATANTE, pode ser solicitada a substituição de profissionais, o que deve ser efetivado no prazo máximo de 2 (duas) horas.

3.17. A CONTRATADA deve fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução do serviço.

3.18. A CONTRATADA deverá fazer a limpeza das áreas, retirar e destinar de maneira ambientalmente adequada, todo o material e resíduos sólidos eventualmente resultantes da execução do serviço.

DOS FUNCIONÁRIOS

3.19. Os serviços deverão ser supervisionados pelo responsável técnico nutricionista da CONTRATADA.

3.20. Os manipuladores de alimentos devem usar cabelos presos e protegidos por redes, toucas ou outro acessório apropriado para esse fim, não sendo permitido o uso de barba. As unhas devem estar curtas e sem esmalte ou base. Durante a manipulação, devem ser retirados todos os objetos de adorno pessoal e a maquiagem.

3.21. Os garçons e as garçonetes deverão apresentar-se uniformizados com sapatos, meias sociais, camisa branca, gravata-borboleta e terno, colete ou *tailleur* preto, respectivamente, devendo os mesmos serem confeccionados com material de qualidade adequada e em bom estado, guardando uniformidade entre si. Garçons e garçonetes de cabelos com comprimento médio ou longo deverão usá-los presos.

3.22. Os cozinheiros deverão usar uniformes brancos, sapatos ou botas anti-derrapantes, touca em TNT e avental.

DO MANUSEIO E PREPARO DOS ALIMENTOS

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

3.24. Os meios de transporte do alimento preparado devem ser higienizados, sendo adotadas medidas a fim de garantir a ausência de vetores e pragas urbanas. Os veículos devem ser dotados de cobertura para proteção da carga, não devendo transportar outras cargas que comprometam a qualidade higiênico-sanitária do alimento preparado, conforme Resolução nº 216, de 15 de setembro de 2004, da Anvisa.

3.25. Em todo o serviço, deverão ser atendidas as Boas Práticas de Fabricação de Alimentos. De acordo com a Resolução nº 216, de 15 de setembro de 2004, da Anvisa, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária e higiene, 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.

3.26. Os alimentos preparados para determinado evento deverão ser consumidos naquele período e, no caso de eventual excedente, caberá à CONTRATANTE determinar a sua destinação.

DOS ALIMENTOS

3.27. Os alimentos deverão ser servidos em quantidade suficiente que não seja excessiva nem tampouco denote escassez, durante toda a realização do evento.

3.28. Os alimentos deverão ser dispostos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas, inclusive no tocante à distribuição de cores e decoração, sem exageros, devendo ser considerada na arrumação da mesa a relação entre os tipos de pratos colocados próximos entre si.

3.29. Quanto ao sabor dos pratos, estes não deverão ser excessivamente temperados nem insossos.

3.30. Os alimentos utilizados devem ser, prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se, sempre, os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais.

DA ORGANIZAÇÃO DAS MESAS

3.31. Manter as mesas com toalhas brocadas bem passadas e com pratos, copos, xícaras, talheres, garrafas térmicas, jarros, bandejas, dentre outros, perfeitamente limpos e em modelo padronizado.

3.32. Na arrumação das mesas deverão ser utilizadas toalhas brocadas até o chão e sobretoalhas à meia-altura do chão.

3.33. As bebidas servidas em jarras ou garrafas térmicas deverão ser identificadas com nome impresso em papel branco, nos idiomas português, espanhol e inglês, posicionado à sua frente na mesa, o mesmo devendo ocorrer com os sabores e recheios de alimentos (tortas, pastas, geleias, salgados, biscoitos etc.).

DOS MATERIAIS E UTENSÍLIOS

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

3.35. As garrafas térmicas para a água quente, chocolate quente e leite deverão ser de inox, em modelo liso, sem ornamentos excessivos.

3.36. As jarras para sucos deverão ser do tipo suqueira, em vidro fino, transparente, incolor e liso ou em inox, sem ornamentos excessivos.

3.3. Os copos de mesa deverão ser em vidro fino, incolor e liso, sem ornamentos excessivos, todos do mesmo modelo/marca.

3.41. As louças, tais como pratos, xícaras de chá, pires etc., deverão ser em porcelana branca, fina, lisa, com friso discreto, sem quaisquer outros ornamentos.

3.42. Os recipientes em que serão dispostos os alimentos deverão ser de porcelana branca, fina, sem ornamentos excessivos.

3.43. As toalhas deverão ser brocadas, em tons neutros ou pastéis, sem quaisquer desenhos ou estampas.

3.44. Os guardanapos de papel deverão ser brancos, folha dupla e de boa qualidade.

3.45. A empresa deverá fornecer um número suficiente de mesas para a perfeita realização dos serviços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU:

4.1.1. A CONTRATADA deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos sólidos estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos – Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.1.2. Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, a CONTRATADA deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

a) Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.

4.1.3. São proibidas à CONTRATADA, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

a) Lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;

b) Lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;

c) Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;

d) Outras formas vedadas pelo poder público.

4.1.4. A CONTRATADA deve respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.1.5. A CONTRATADA deve prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.1.6. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 17 de setembro de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14 de setembro de 2000, é vedada a utilização, na execução do serviço, de produtos ou equipamentos que façam uso de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio abrangidas pelo Protocolo de Montreal, promulgado pelo Decreto nº 99.280, de 6 de junho de 1990.

4.1.7. Deverá ser observada a prevenção na geração de resíduos, buscando-se, tanto na fase de planejamento quanto na fase de execução do serviço, reduzir a quantidade de resíduos que serão gerados.

4.1.8. Na execução do serviço deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis, compatíveis com padrões de consumo sustentáveis.

4.1.9. Atender, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 01/2010 de 19/01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

4.1.10. O disposto neste item não impedirá a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental que venham a ser regulamentadas ou exigidas por norma posterior.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

Contratação sob a Forma de Consórcio

4.3. 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

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

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

4.4.2. A garantia a ser utilizada, caso necessário, será a estabelecida do Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e suas alterações.

Vistoria

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa, para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 16 horas, mediante agendamento prévio por meio dos telefones (85) 3304-3226.

4.6. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.7. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.8. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação da contratação no Portal de Compras do Governo Federal e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a etapa de disputa por lances.

4.9. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Itens destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte

4.11. O Item 1 da Tabela do item 1.1, com valor até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), será destinado 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).

5. MODELO DE EXECUÇÃO do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto dar-se-á sob o regime de **empreitada por preço unitário, com fornecimento sob demanda**, não havendo obrigatoriedade de contratação de quantitativos mínimos por parte da Administração, sendo os serviços solicitados conforme a necessidade da Gerência Regional ao longo da vigência contratual.

5.2. O início da execução ocorrerá **a partir da formalização da contratação e da emissão da primeira ordem de serviço ou solicitação formal**, a ser encaminhada à contratada sempre que houver demanda por realização de eventos institucionais, reuniões, capacitações ou demais atividades oficiais.

5.3. A prestação dos serviços será realizada de forma **parcelada e eventual**, mediante solicitações prévias da Administração, nas quais serão definidos, entre outros aspectos, a data, o local, o quantitativo estimado de participantes e o tipo de serviço a ser prestado (coffee break, lanche, entre outros), observadas as especificações constantes do Termo de Referência.

5.4. Nos termos do art. 6º, inciso XXIII, e do art. 92 da Lei nº 14.133/2021, o contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, durante os quais os serviços poderão ser demandados até o limite do valor global estimado da contratação, sem garantia de execução integral desse montante.

5.5. Os pagamentos serão realizados **de forma proporcional à efetiva execução dos serviços**, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura correspondente a cada evento realizado, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após verificação da conformidade com as condições estabelecidas no instrumento contratual.

5.6. Ressalta-se que o pagamento estará condicionado ao cumprimento integral das obrigações contratuais, incluindo a qualidade dos serviços prestados, a pontualidade na execução e o atendimento às especificações técnicas previstas, em conformidade com os arts. 141 e 142 da Lei nº 14.133/2021.

5.7. Dessa forma, o modelo adotado permite maior eficiência administrativa, racionalização dos gastos públicos e adequação às demandas variáveis da Administração, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento.

a) Antes de iniciar a execução do serviço, os representantes da CONTRATADA, deverão reunir-se com a equipe da CONTRATANTE, com a finalidade de orientar e decidir aspectos não previstos neste Termo de Referência tais como: Ambiente onde será executado o serviço, rotina de execução, normas de uso e segurança específicos de cada dependência onde as atividades serão executadas e demais detalhes que porventura sejam identificados posteriormente;

b) Reuniões adicionais poderão ser convocadas, a critério da CONTRATANTE, para monitoramento e controle da execução do objeto contratado, considerando o planejamento preestabelecido, analisando os desvios e aprovando ou rejeitando as ações corretivas e/ou preventivas propostas em relação ao cronograma.

5.7.1. Em caráter excepcional, a data de realização do serviço poderá ser modificada, ocasião em que a CONTRATANTE deverá informar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, a nova data de execução do serviço, que deve ocorrer durante a vigência do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua;

5.7.2. Em caráter excepcional, caso o evento se prolongue, o serviço deve ser executado até o término do evento;

5.7.3. Os profissionais deverão se apresentar devidamente uniformizados no local do serviço no mínimo 1 (uma) hora antes do início previsto para a execução do serviço.

Local e horário da prestação dos serviços

5.8. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Sede da Gerência Regional da Anatel nos Estados do Ceará, Rio Grande do Norte e Piauí (GR09), localizada na Avenida Senador Virgílio Távora, 2500, Dionísio Torres, Fortaleza/CE, CEP 60.170-192.

5.9. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de 08h às 19h.

Rotinas a serem cumpridas

5.10. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.10.1. Após a assinatura do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua e antes do início da execução do objeto contratual, deverá ser realizada a reunião prevista no Item 5.1.1., para definir a melhor estratégia de execução, orientar e decidir os aspectos não previstos neste Termo de Referência;

5.10.2. Sempre que a CONTRATADA precisar definir, durante a execução do serviço, algum aspecto não previsto neste Termo de Referência, deverá comunicar o Fiscal do Contrato, que será responsável por encaminhar a definição junto à CONTRATANTE;

5.10.3. Somente após a definição pela CONTRATANTE e a comunicação à CONTRATADA pelo Fiscal do Contrato, é que poderá ser dada a continuidade na execução da atividade tema da dúvida;

5.10.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar toda a mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e insumos necessários à execução do objeto contratual;

5.10.5. Os empregados da CONTRATADA deverão executar as atividades no horário definido no item 5.3. deste Termo de Referência;

5.10.6. A supervisão dos empregados durante a execução do serviço, o fornecimento de alimentação e o transporte até o local de trabalho, é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo que os custos referentes a esses itens já deverão estar incluídos no valor da sua proposta;

5.10.7. As atividades deverão ser executados por profissionais qualificados e habilitados, sob a supervisão direta da CONTRATADA, obedecendo rigorosamente aos procedimentos recomendados pelos fabricantes e às normas vigentes determinadas pelos órgãos competentes;

5.10.8. Os empregados da CONTRATADA deverão se apresentar para a execução das atividades, uniformizados e portando documento de identificação. Além disso, deverão obrigatoriamente utilizar equipamentos de proteção individual (EPI's) necessários a realização do serviço;

5.10.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar contato telefônico e e-mail, a ser utilizado pela CONTRATANTE para comunicações a respeito da execução do objeto contratual;

5.10.10. Havendo necessidade de transportar materiais, equipamentos e ferramentas para a execução do serviço objeto da contratação, serão de responsabilidade da CONTRATADA a mão de obra e os custos para transporte dos itens necessários; e,

5.10.11. O Fiscal do Contrato fará o acompanhamento da execução do serviço e comunicará o representante da CONTRATADA sobre qualquer desconformidade que detectar, para que seja feita a correção.

Materiais a serem disponibilizados

5.11. Para a perfeita execução do serviço, a CONTRATADA deverá disponibilizar os alimentos, materiais, ferramentas, equipamentos, insumos e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades suficientes, promovendo sua substituição quando necessário, sem nenhum custo adicional para a CONTRATADA.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.12. Para o correto dimensionamento da proposta deverão ser considerados, entre outras, as seguintes informações relevantes:

5.12.1. A descrição detalhada dos itens que compõem o objeto contratual, que constam no Item 3 deste Termo de Referência;

5.12.2. A mão de obra necessária para executar todos os itens que compõem o objeto contratual, que constam no Item 3 deste Termo de Referência;

5.12.3. As quantidades e os outros tipos de materiais, acessórios e insumos necessários para a execução do serviço que não estejam especificados e quantificados neste Termo de Referência;

5.12.4. Os custos com frete, transporte e outros serviços necessários para a execução do objeto contratual não previstos neste Termo de Referência e que deverão ser considerados na proposta da CONTRATADA;

5.12.5. As características dos locais de execução do serviço, a serem avaliadas durante a vistoria presencial, conforme item 4. deste Termo de Referência;

5.12.6. Os dias e horários de execução dos serviços, cujos limites estão descritos no item 5.3. deste Termo de Referência;

5.12.7. A quantidade e a especialização da mão de obra a ser utilizada na execução do objeto contratual, definidas pela expertise da CONTRATADA; e,

5.12.8. Os equipamentos e ferramentas a serem utilizados na execução do objeto contratual, definidos pela expertise da CONTRATADA.

5.13. Deverão estar inclusos na proposta de preço, todos os custos e despesas para execução do serviço incluindo, mas não limitado a: mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais, utensílios, insumos, tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta contratação.

5.14. A CONTRATADA assume a responsabilidade de providenciar quaisquer autorizações especiais ou qualquer outro documento necessário ao fiel cumprimento do objeto contratual.

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

5.15. 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

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão do Contrato será de responsabilidade da Coordenação de Administração e Finanças (GR09AF), em conformidade com o Regimento Interno da Anatel, aprovado pela Resolução nº 612, de 29 de abril de 2013, e com as regras definidas em portaria da Agência.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

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

6.6. 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.7. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), que será responsável pela fiscalização técnica e administrativa do objeto contratual.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);[A1]

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16. 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.

6.17. 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

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.20.1. O Fiscal do Contrato anotará 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.

6.20.2. 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

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. 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.

6.21.2. 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.

6.21.3. 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.

6.21.4. 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.

6.21.5. 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.

6.21.6. 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.

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

6.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.21.8.2. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

Recebimento do objeto

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dias) úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. 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.

7.6. 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.

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

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

7.8.1. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (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:

7.15.1. 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;

7.15.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.16. 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.

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

7.18. 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

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

7.20. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.20.1. 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'*".

7.20.2. 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>

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

7.21. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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.

7.22. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

7.23. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.24.2. identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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

7.29. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

EM = I x N x 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:

$$I = (TX)/365 \qquad I = (6/100)/365 \qquad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.30.1. 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

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

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

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

7.33.1. 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.

7.34. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

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

- 7.35.1. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.35.2. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 7.35.3. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)
- 7.35.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.
- 7.36. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECED

Forma de seleção e critério de julgamento

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 nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

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 14.133/2021, 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 contrato será empreitada por preço global.

Crítérios 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. valor global: conforme valor estimado da contratação.

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante 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. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16. 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.

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

8.18. 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;

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

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

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

8.22. 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

8.23. 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.

8.24. 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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

8.26. 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.

8.27. 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.

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

8.29. 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.

8.30. 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

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

8.31.1. 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 nº 5.764, de 1971;

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

8.31.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.31.4. O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;

8.31.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

g) última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 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 63.120,00 (sessenta e três mil, cento e vinte Reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1, obtido por meio do Informe de Pesquisa de Preços (SEI nº 15469418).

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.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 413010 - Anatel/CE;

Fonte de Recursos: 1120000000 - Tesouro Nacional;

Programa de Trabalho: 24122003220000001 - Administração da Unidade;

Elemento de Despesa: 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Plano Interno: 20000000004 - Administração;

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

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

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. 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.

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

11.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.2. 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 (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.3. 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 (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. 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

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

11.3. 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.

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

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

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

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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.

11.9.1. 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.

11.9.2. 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.

11.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. 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.

11.13.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.14. 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 14.133/2021.

11.15. 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.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Compõem o presente documento os seguintes anexos:

12.2.1. Anexo I – Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 15362009);

12.2.2. Anexo II - Planilha de Custos e Formação de Preços - Modelo (SEI nº 15469362);

12.2.3. Anexo III - Planilha Consolidação Pesquisa de Preços (SEI nº 15469354);

12.2.3. Anexo IV - Minuta de Contrato (SEI nº 15577579).

13. Responsáveis

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

Despacho: 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.

MARIANA ALMEIDA DE SOUSA TALOUKI

Membro da comissão de contratação

Despacho: 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

DARLAN LIMA SILVA

Integrante Requisitante

Despacho: 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

FRANCISCO WILSON DE OLIVEIRA GOMES

Equipe de apoio

Despacho: 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

GILBERTO STUDART GURGEL NETO

Autoridade competente