UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARA/PA

Termo de Referência 1028/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1028/2026	153063-UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARA/PA	FRANCINEUTO GUEDES DE OLIVEIRA	23/10/2026 09:36 (v 0.5)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		23073.082323/2026-01

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° *23073.082323/2026-01*)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de fornecimento de buffet na modalidade "Coffee Break", enquadrado como serviços não continuado, a ser executado sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, visando atender ao evento institucional intitulado Fórum Integrado dos Dirigentes das Unidades da UFPA, para um público estimado de 640 (seiscentos e quarenta) pessoas. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**Solicitação de autorização para contratação e fornecimento de serviço de Buffet (coffee break) do Fórum Integrado dos Dirigentes das Unidades da UFPA.**	Pessoas	640	R$ 52,95	R$ 33.888,00

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

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

1.5. O prazo de vigência da contratação é de caráter imediato contados do(a) execução do objeto contratual na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de proporcionar condições adequadas de recepção, acolhimento protocolar e suporte logístico para a realização do Fórum Integrado dos Dirigentes das Unidades da UFPA, a realizar-se nos dias 11 a 14 de novembro de 2026, a partir das 08h00, nas dependências do Campus Universitário de Capanema/UFPA. A oferta do serviço de buffet do tipo coffee break (abrangendo opções de salgados de forno e fritos, sanduíches, bolos regionais, frutas frescas e bebidas variadas, conforme dimensionamento diário para o público estimado de 360 participantes nos dias 11 e 12/11, e de 280 participantes nos dias 13 e 14/11) justifica-se plenamente por atuar como elemento facilitador da integração institucional, do networking e do bem-estar dos dirigentes e equipes técnicas durante a programação de longa duração do evento.

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

Nº do Documento de Formalização da Demanda (DFD): 437/2026

ID PCA no PNCP: 34621748000123-0-000001/2026

Data de publicação no PNCP: 06/04/2025

ID da contratação: 153063-542/2026

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

A solução consiste no fornecimento integral de serviço de buffet do tipo coffee break para atender aos participantes do **Fórum Integrado dos Dirigentes das Unidades da UFPA**, a realizar-se no período de **11 a 14 de novembro de 2026** no **Campus da UFPA em Capanema**. O serviço engloba o fornecimento de alimentos e bebidas, disponibilização de infraestrutura material de louças e descartáveis, bem como mão de obra qualificada para montagem, atendimento, reposição e limpeza.

Quantitativo Total Estimado: 640 pessoas por turno, assim distribuídos:

- **Manhã e Tarde dos dias 11 e 12/11/2026:** 90 pessoas por turno (Total: 360 pessoas).
- **Manhã e Tarde dos dias 13 e 14/11/2026:** 70 pessoas por turno (Total: 280 pessoas).

3.1. Especificações do Cardápio:

- **Salgados:**
  - Salgados de forno: Croissant, esfirras, pão de queijo.
  - Salgados fritos: Coxinha, risole, pastel de carne.
- **Doces:**
  - Bolo de milho, bolo comum e torta de chocolate.
- **Frutas:**
  - Salada de frutas (acompanhada de creme de leite e leite condensado à parte para livre escolha).
- **Bebidas:**
  - Café preto: 5 litros no período da manhã e 5 litros no período da tarde.
  - Café com leite: 2 litros no período da manhã e 2 litros no período da tarde.
  - Sucos: 2 litros de maracujá, 2 litros de acerola e 2 litros de taperebá.
  - Nescau: 3 litros no período da manhã e 3 litros no período da tarde.

3.2. Louças, Utensílios e Descartáveis:

- Fornecimento de xícaras de porcelana, copos de vidro, garrafas térmicas em inox e pratos para a mesa principal.
- Disponibilização de copos descartáveis reforçados, guardanapos de folha dupla e pratos/talheres descartáveis para o atendimento dos demais participantes.

3.3. Mão de Obra, Operação e Infraestrutura:

- **Equipe e Montagem:** Equipe de copeiragem devidamente trajada, com montagem da mesa concluída até 30 minutos antes do início de cada turno.
- **Reposição e Manutenção:** Reposição contínua de itens e bebidas durante todo o intervalo, com recolhimento constante de copos, pratos e guardanapos usados.
- **Encerramento:** Desmontagem da estrutura, descarte adequado dos resíduos gerados e higienização completa do espaço ao término de cada turno.
- **Apoio Local:** O local do evento dispõe de copa que poderá ser utilizada como suporte operacional pela equipe prestadora.

O valor ofertado contempla todas as despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade: A contratada deverá observar critérios de sustentabilidade, minimizando o uso de plásticos de uso único e garantindo o descarte adequado dos resíduos sólidos gerados.

4.2. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4. Habilitação e Regularidade: A proponente deverá comprovar habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista de acordo com a legislação vigente, preferencialmente mediante manutenção de cadastro ativo e regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução:

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: A partir da assinatura do contrato.

Condições de Entrega

5.1. O serviço deverá ser prestado de forma parcelada/diária, no período de **11 a 14 de novembro de 2026**, nas dependências do **Campus da UFPA em Capanema**, conforme os turnos e quantitativos estabelecidos para o evento.

5.2. Montagem e Horário: A contratada deverá iniciar a montagem da estrutura com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário agendado para o intervalo de cada turno do evento. O horário exato das paradas para o *coffee break* será formalmente comunicado à contratada pela equipe responsável pelo evento com antecedência adequada.

5.3. Qualidade dos Alimentos: Tratando-se de produtos perecíveis, os alimentos deverão ser entregues frescos, possuir excelente padrão de qualidade e estar estritamente dentro do prazo de validade, devendo o preparo ocorrer, preferencialmente, na mesma data da prestação do serviço.

5.4. Desmontagem e Limpeza: Após o término do período de duração do serviço, a contratada será responsável pela desmontagem célere da estrutura, recolhimento de todos os seus utensílios e equipamentos, bem como pelo recolhimento do lixo gerado e limpeza /higienização básica do espaço físico e da copa utilizado para o *buffet*.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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

6.3. As comunicações formais entre a UFPA e a contratada deverão ser realizadas por escrito (e-mail institucional), admitindo-se o contato telefônico ou por aplicativos de mensagens instantâneas para alinhamentos rápidos, operacionais e urgentes referentes à logística no dia do evento.

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

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

Preposto

6.6. 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.

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

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, de modo a assegurar os melhores resultados para a UFPA.

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.

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.

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.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.14. 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.

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 tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 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.

6.20.2. 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.

6.20.3. 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.

6.20.4. 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.

6.20.5. 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.

6.20.6. 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.

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

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.20.8.2. 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas na alínea “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, de **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d” (quando o atraso inviabilizar o evento), de **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a”, de **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

7.8.2. 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.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

7.10. 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 conj untamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. 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, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

8.4.1. Execução completa do objeto e conformidade técnica;

8.4.2. Entrega dentro do prazo contratual.

Recebimento

8.5. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **01 (um)** dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.7. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.8. Para as 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 prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **05 (cinco)** dias úteis.

8.9. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.10. 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.

8.11. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.13. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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:

- **8.16.1.** o prazo de validade;
- **8.16.2.** a data da emissão;
- **8.16.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- **8.16.4.** o período respectivo de execução do contrato;
- **8.16.5.** o valor a pagar; e
- **8.16.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

8.20. 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.

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. 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

8.24. 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.

8.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.29. 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.

8.30. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor e Forma de Fornecimento

O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: para aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado para aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.

9.1. Forma de Seleção e Julgamento: O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de **Dispensa de Licitação Com Disputa**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Forma de Fornecimento: O fornecimento do objeto será **integral** (remessa e prestação única no dia e horário estipulados para o evento).

9.3. Exigências de Habilitação: Para fins de habilitação, preferencialmente mediante verificação no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), a proponente deverá comprovar:

- **9.3.1. Habilitação Jurídica:** Inscrição ativa e compatível no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- **9.3.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**
    - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta da Receita Federal e PGFN);
    - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

9.4. 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.

9.4. Dispensa de Qualificação Econômico-Financeira e Técnica Complexa: Considerando a natureza do serviço (comum), o baixo valor estimado e a entrega de forma integral e imediata, fica dispensada a exigência de apresentação de balanço patrimonial e de atestados de capacidade técnica, bastando o cumprimento dos requisitos de habilitação fixados no subitem 9.3.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R$* 33.888,00 *(trinta e três mil oitocentos e oitenta e oi reais), conforme* na média/mediana *apostos* ***em anexo (Relatório de pesquisa de Preço).***

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: 153063/15230;

II) UGR: 150155 - PROPLAN;
II) Fonte de recursos: 1000000000;
III) Programa de trabalho: 12.364.5113.20RK.0015 - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior;

IV) Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 230077

V) Plano interno: M0187G0101N

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Belém - PA, 23 de Outubro de 2026.

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a Dispensa de Licitação com Disputa, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Belém-PA, ... de ..... de 20 .....

_____

(Nome e Cargo do Representante Legal)

14. ANEXO II

.

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.

FRANCINEUTO GUEDES DE OLIVEIRA

Diretor