

SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - AC

Termo de Referência 24/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
24/2026	200380-SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - AC	ROSSICLEIA FERREIRA CAMPOS	15/05/2026 13:01 (v 0.5)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	47/2026	08220.001701/2026-21

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de buffet, tipo coffee break, para atender à cerimônia de inauguração da nova Delegacia da Polícia Federal em Cruzeiro do Sul/AC, prevista para ocorrer no mês de junho de 2026, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR UNITÁRIO TOTAL
01	Coffee break institucional.	12807	Unidade	75	R\$ 60,00	R\$ 4.500,00

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O fornecimento do serviço possui natureza não continuada, por se tratar de serviço único, destinado ao atendimento de necessidade específica da Administração. Dessa forma, não haverá fornecimento periódico, prestação continuada ou vigência plurianual, limitando-se a contratação à entrega integral do objeto nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.4. 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 Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000010/2026;
  - II) Data de publicação no PNCP: 25/03/2025;
  - III) Id do item no PCA: 167;
  - IV) Classe/Grupo: 632 – Serviços de fornecimento de comida;
  - V) Identificador da Futura Contratação: 200380-7/2026.
- 2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados, no que couber, os seguintes requisitos:

- 4.1.1. A contratada deverá adotar práticas voltadas à redução de desperdício de alimentos, preparando e disponibilizando quantidade compatível com o público estimado para o evento, sem prejuízo da suficiência do atendimento.
- 4.1.2. A contratada deverá priorizar, sempre que possível, o uso de louças, prataria, bandejas, jarras, recipientes e utensílios reutilizáveis, evitando o uso excessivo de materiais descartáveis.
- 4.1.3. Caso seja necessária a utilização de itens descartáveis, estes deverão ser fornecidos em quantidade compatível com o número de participantes, preferencialmente com materiais recicláveis, biodegradáveis ou de menor impacto ambiental.
- 4.1.4. Os alimentos e bebidas deverão ser transportados, acondicionados e disponibilizados de forma adequada, a fim de preservar a qualidade, evitar contaminações, reduzir perdas e impedir o descarte desnecessário de produtos próprios para consumo.
- 4.1.5. A contratada deverá recolher os resíduos diretamente decorrentes da execução do serviço, mantendo o local limpo e organizado após o encerramento do evento.
- 4.1.6. Sempre que possível, os resíduos gerados deverão ser separados entre recicláveis, orgânicos e rejeitos, especialmente embalagens plásticas, papéis, papelões, garrafas, guardanapos e sobras de alimentos.
- 4.1.7. A execução local do serviço deverá ser priorizada, considerando a perecibilidade dos alimentos, a necessidade de reduzir deslocamentos longos, o risco de deterioração dos produtos e os impactos logísticos decorrentes do transporte.

### Indicação de marcas ou modelos

- 4.2. Na presente contratação não haverá indicação de marca ou modelo específico de produtos alimentícios, bebidas, utensílios ou materiais de apoio, devendo ser admitidos itens equivalentes que atendam integralmente às especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência.

- 4.2.1. As referências a tipos de alimentos, bebidas, composição de cardápio, utensílios, louças, prataria e materiais de apoio possuem caráter descritivo e funcional, destinando-se apenas à correta caracterização do serviço e à garantia de atendimento adequado à necessidade da Administração.
- 4.2.2. Eventuais marcas de bebidas, produtos alimentícios ou materiais utilizados pela contratada serão de sua responsabilidade, desde que apresentem qualidade adequada, estejam próprios para consumo e atendam às normas sanitárias aplicáveis.

### Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Não há, no presente processo, vedação prévia de contratação de marca, produto ou fornecedor específico.

4.3.1. Serão recusados apenas os itens que não atendam às especificações mínimas exigidas, que apresentem má qualidade, sinais de deterioração, acondicionamento inadequado, prazo de validade vencido, aparência imprópria, ausência de higiene ou qualquer desconformidade com a finalidade do serviço.

4.3.2. Também poderão ser recusados alimentos ou bebidas que não estejam em condições adequadas de consumo, que não correspondam ao cardápio contratado ou que comprometam a segurança alimentar dos participantes.

#### **Da exigência de amostra**

4.4. Não será exigida amostra física prévia ou degustação dos itens do coffee break, considerando tratar-se de serviço comum, de baixa complexidade, com especificações objetivamente definidas por meio de cardápio mínimo, quantidade estimada, condições de montagem, equipe de apoio e período de atendimento.

4.4.1. A Administração poderá solicitar, quando necessário, proposta detalhada contendo a composição do cardápio, descrição dos alimentos e bebidas, informações sobre montagem, utensílios disponibilizados, equipe de apoio, prazo de execução e demais condições de atendimento.

4.4.2. Caso a proposta apresentada não comprove o atendimento às especificações exigidas, especialmente quanto ao cardápio mínimo, quantidade, montagem, equipe de apoio, louças, prataria, reposição e desmontagem, a proposta poderá ser recusada, observadas as regras do instrumento de contratação.

#### **Da exigência de carta de solidariedade**

4.5. Não será exigida carta de solidariedade de fabricantes, distribuidores ou fornecedores de produtos alimentícios, por se tratar de prestação de serviço de buffet, tipo coffee break, cuja execução depende da capacidade operacional da própria contratada.

4.5.1. A exigência de carta de solidariedade não se mostra necessária para assegurar o cumprimento do objeto e poderia restringir indevidamente a competitividade, bastando que a contratada comprove capacidade de execução do serviço e forneça os itens em conformidade com as condições estabelecidas.

#### **Subcontratação**

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando que a contratação se destina à execução integrada de serviço de buffet, tipo coffee break, abrangendo alimentos, bebidas, montagem, utensílios, equipe de apoio, reposição e desmontagem.

4.6.1. A vedação à subcontratação busca preservar a responsabilidade direta da contratada pela qualidade, pontualidade, higiene, segurança alimentar, organização e integral execução do serviço.

4.6.2. A contratada poderá adquirir insumos, alimentos, bebidas e materiais de apoio junto a fornecedores de sua escolha, permanecendo integralmente responsável perante a Administração pela qualidade dos itens fornecidos e pela adequada execução do objeto.

#### **Garantia da contratação**

4.7. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando o baixo valor estimado, a natureza pontual do serviço, a execução única, o curto período de duração do evento e a baixa complexidade do objeto.

4.7.1. A dispensa de garantia contratual não afasta a obrigação da contratada de executar integralmente o serviço nas condições pactuadas, respondendo por atrasos, falhas, vícios, desconformidades, ausência de itens, insuficiência de quantidade, má qualidade dos alimentos ou bebidas e demais irregularidades verificadas na execução.

#### **Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte**

4.8. Não se aplica reserva de cota de até 25% para microempresas e empresas de pequeno porte, tendo em vista que o objeto consiste em contratação única e integrada de serviço de buffet, tipo coffee break, para evento específico, não sendo tecnicamente possível fracionar a solução sem prejuízo à organização, padronização e execução do serviço.

4.8.1. O tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte deverá ser observado conforme as regras aplicáveis ao procedimento de contratação, quando cabível.

#### **Margem de preferência**

4.9. Não será aplicada margem de preferência específica na presente contratação, salvo se, no curso da instrução processual, for identificado enquadramento do objeto em ato normativo vigente que estabeleça margem de preferência aplicável ao serviço.

4.9.1. Na ausência de enquadramento específico, a seleção da proposta deverá observar os critérios definidos no instrumento de contratação, especialmente o atendimento às especificações do serviço, à capacidade de execução local e ao menor preço ou critério de julgamento adotado.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do serviço deverá ocorrer em data, horário e local a serem formalmente comunicados pela Administração à contratada, com antecedência mínima de 48 horas, a fim de permitir a adequada organização da empresa, preparação dos alimentos, separação dos materiais, mobilização da equipe de apoio, transporte, montagem e demais providências necessárias à perfeita execução do objeto.

5.2. O serviço será executado em remessa única, por ocasião da cerimônia de inauguração da nova Delegacia da Polícia Federal em Cruzeiro do Sul/AC, prevista para ocorrer no mês de junho de 2026, não se tratando de contratação continuada ou de fornecimento parcelado.

5.3. A contratada deverá prestar serviço de buffet, tipo coffee break, para aproximadamente 75 pessoas, pelo período estimado de 3 horas de evento, contemplando alimentos, bebidas, montagem de mesa, louças, prataria, utensílios, equipe de apoio, organização, reposição dos itens durante a solenidade e desmontagem ao final.

5.4. O serviço deverá estar integralmente montado e disponível antes do horário de início definido pela Administração, cabendo à contratada observar a antecedência necessária para transporte, descarga, organização dos alimentos e bebidas, montagem da mesa e disposição dos utensílios.

5.5. Caso a contratada identifique qualquer impossibilidade de execução nas condições estabelecidas, deverá comunicar formalmente à Administração, de imediato, apresentando as razões da impossibilidade, para análise das providências cabíveis, sem prejuízo da responsabilização por eventual atraso ou descumprimento injustificado.

5.6. A execução deverá ocorrer no município de Cruzeiro do Sul/AC, em local a ser indicado pela Administração, observados os procedimentos internos de acesso, segurança, organização e permanência nas dependências da unidade.

5.7. O cardápio mínimo deverá contemplar bebidas como café, chá, suco natural, refrigerante e água mineral, bem como itens de mesa montada, tais como pães variados, frios, bolos simples, mini salgados, sanduíches naturais e frutas da estação, ou itens equivalentes previamente aceitos pela Administração.

5.8. Os alimentos e bebidas deverão ser fornecidos em quantidade suficiente para o público estimado, em condições adequadas de higiene, conservação, temperatura, apresentação e consumo, observadas as normas sanitárias aplicáveis.

5.9. A contratada deverá disponibilizar todos os materiais necessários à execução do serviço, incluindo, quando aplicável, toalhas, bandejas, jarros, recipientes, copos, pratos, talheres, guardanapos, louças, prataria, suportes e demais utensílios compatíveis com a natureza do evento.

5.10. A equipe de apoio deverá permanecer disponível durante o período de execução do serviço, realizando a organização da mesa, reposição dos alimentos e bebidas, apoio aos participantes, manutenção da limpeza da área de serviço e retirada dos materiais após o encerramento.

5.11. A contratada deverá providenciar o transporte dos alimentos, bebidas, utensílios, materiais e equipe até o local do evento, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.12. No ato da execução, será verificada a compatibilidade do serviço com as condições contratadas, especialmente quanto ao cardápio, quantidade, qualidade, apresentação, higiene, pontualidade, utensílios disponibilizados, equipe de apoio, reposição e desmontagem.

5.13. A ausência de itens previstos, a entrega de alimentos em condições inadequadas, a quantidade insuficiente, o atraso injustificado, a falta de equipe de apoio ou a execução em desconformidade com as especificações poderá ensejar recusa total ou parcial do serviço, glosa proporcional do pagamento e adoção das medidas administrativas cabíveis.

### Correção de falhas, responsabilidades e garantia da execução

5.14. A contratada será responsável pela adequada execução do serviço, devendo corrigir imediatamente qualquer falha identificada pela Administração durante a montagem, disponibilização, reposição ou atendimento aos participantes.

5.15. A contratada deverá substituir, complementar ou corrigir, sem ônus adicional para a Administração, alimentos, bebidas, utensílios ou materiais que apresentem desconformidade com as especificações, má qualidade, quantidade insuficiente, acondicionamento inadequado, aparência imprópria ou condição incompatível com o consumo.

5.16. A responsabilidade da contratada abrange a qualidade dos alimentos e bebidas fornecidos, a higiene no preparo, transporte e disponibilização, a atuação da equipe de apoio, a pontualidade, a organização da mesa, a reposição dos itens e a desmontagem ao final do evento.

5.17. A contratada deverá responder por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação, de seus empregados, prepostos ou fornecedores, durante a execução do serviço.

5.18. A execução do serviço não gera obrigação de manutenção ou assistência técnica posterior, por se tratar de serviço pontual de buffet, sem fornecimento de bem permanente. Contudo, permanecem aplicáveis as responsabilidades legais e contratuais da contratada por falhas, vícios, desconformidades ou prejuízos decorrentes da execução inadequada do objeto.

5.19. Após o encerramento do evento, a contratada deverá realizar a desmontagem da estrutura utilizada, retirar seus materiais, recolher resíduos diretamente decorrentes da execução do serviço e deixar o ambiente em condições adequadas de limpeza e organização.

5.20. O recebimento definitivo do objeto ficará condicionado à verificação, pela Administração, de que o serviço foi executado conforme as condições contratadas, sem prejuízo da apuração posterior de responsabilidade caso sejam constatadas irregularidades relacionadas à execução.

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

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

### Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, designado pela Administração.

### Fiscalização técnica

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7. O fiscal técnico do contrato anotar, no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, situação que demande decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as providências necessárias.

6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nos prazos estabelecidos, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.11. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da execução contratual sob sua responsabilidade, para adoção das providências cabíveis.

### Fiscalização administrativa

6.12. 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 apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios pertinentes, quando necessário.

6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis, quando ultrapassar sua competência.

6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

### Gestor do contrato

6.15. Cabe ao gestor do contrato coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, contendo todos os registros formais da execução contratual, como ordem de fornecimento, registro de ocorrências, alterações e demais atos pertinentes.

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, bem como as ocorrências relacionadas à execução contratual e as medidas adotadas, informando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência.

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, registrando eventuais problemas que impeçam o fluxo regular da liquidação e do pagamento.

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas.

6.19. O gestor do contrato adotará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, quando cabível, para fins de aplicação de sanções, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.20. O gestor do contrato elaborará relatório final com informações sobre o atendimento da finalidade da contratação e eventuais providências necessárias ao aprimoramento das atividades da Administração.

6.21. O gestor do contrato encaminhará a documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme avaliação da fiscalização e gestão contratual.

## 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, 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 item 7.1, 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 item 7.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, quando justificarem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Multa moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% do valor da contratação.

7.2.4.2. Não se aplica multa por atraso na apresentação, suplementação ou reposição de garantia contratual, tendo em vista que não será exigida garantia da contratação.

7.2.4.3. Multa compensatória de 10% a 20% do valor da contratação, para as infrações descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 7.1.

7.2.4.4. Multa compensatória de 20% do valor da contratação, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do item 7.1.

7.2.4.5. Multa compensatória de 5% a 10% do valor da contratação, para a infração descrita na alínea “b” do item 7.1.

7.2.4.6. Multa compensatória de 5% a 10% do valor da contratação, em substituição à multa moratória, para a infração descrita na alínea “d” do item 7.1, quando o atraso comprometer o atendimento da necessidade administrativa.

7.2.4.7. Multa compensatória de 2% a 5% do valor da contratação, para a infração descrita na alínea “a” do item 7.1.

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 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 poderá ser cobrada administrativamente ou judicialmente, conforme o caso.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 dias úteis, contado 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 na Lei nº 14.133, de 2021, especialmente para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para garantia da ampla defesa e do contraditório, as notificações poderão ser enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como para aqueles 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 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;

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

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 conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na legislação aplicável.

7.11. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial. Nesse caso, os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica poderão ser 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 o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, quando cabível.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma 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 órgão contratante decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão, na forma da regulamentação aplicável.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

8.1. O bem será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

8.2. O bem poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de até 10 dias úteis, contado da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 dias úteis, contado do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade, integridade e conformidade do material, com consequente aceitação pela Administração.

8.4. Considerando que a contratação possui valor estimado inferior ao limite previsto para dispensa de licitação em razão do valor, o prazo máximo para recebimento definitivo observará o limite aplicável às contratações de pequeno valor, sem prejuízo do prazo mais reduzido previsto no item anterior.

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

8.6. No caso de controvérsia quanto à dimensão, qualidade, quantidade, composição do kit ou compatibilidade do objeto entregue, deverá ser observada a legislação aplicável, comunicando-se a contratada para emissão de nota fiscal quanto à parcela incontroversa, se for o caso, para fins de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para solução, pela contratada, de inconsistências no fornecimento do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente não será computado para fins de recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, durabilidade, conformidade técnica e funcionamento adequado do bem fornecido.

8.9. A instalação da porta corta-fogo não integra o objeto principal desta contratação, que se limita à aquisição do kit completo. A instalação será providenciada pela Administração por meio de serviço de manutenção predial, equipe própria ou contratação correlata, conforme definido no planejamento da demanda.

### **Liquidação**

8.10. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período, nos termos da regulamentação aplicável.

8.11. Considerando tratar-se de contratação de pequeno valor, o prazo de liquidação poderá ser reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, quando cabível.

8.12. 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:

8.12.1. data da emissão;

8.12.2. dados da contratada;

8.12.3. dados do órgão contratante;

8.12.4. descrição do objeto fornecido;

8.12.5. quantidade entregue;

8.12.6. valor unitário e valor total;

8.12.7. eventual destaque das retenções tributárias cabíveis;

8.12.8. demais informações exigidas pela legislação fiscal aplicável.

8.13. 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 a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para a Administração.

8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada, quando exigível, da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou apresentação da documentação pertinente.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas e identificar eventual impedimento de contratação com a Administração Pública.

8.16. Constatada situação de irregularidade da contratada junto ao SICAF, esta será notificada, por escrito, para que, no prazo de 5 dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

8.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração adotará as providências cabíveis, observada a legislação aplicável e assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.18. Havendo efetiva entrega e aceitação do objeto, o pagamento poderá ser realizado normalmente, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis em relação a eventual irregularidade da contratada.

#### **Prazo de pagamento**

8.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 dias úteis, contado da finalização da liquidação da despesa, conforme regulamentação aplicável.

8.20. No caso de atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

8.24. Independentemente do percentual de tributo informado na proposta, quando houver, serão retidos na fonte, no momento do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.25. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, desde que apresente comprovação oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido.

#### **Antecipação de pagamento**

8.26. Não será admitida antecipação de pagamento na presente contratação, considerando tratar-se de aquisição única de bem comum, de baixo valor e com pagamento condicionado ao recebimento definitivo do objeto e à regular liquidação da despesa.

#### **Cessão de crédito**

8.27. A cessão de crédito dependerá de prévia e expressa aprovação da Administração.

8.28. A eficácia da cessão de crédito perante a Administração ficará condicionada à formalização do instrumento cabível, observadas as exigências legais, fiscais e contratuais aplicáveis.

8.29. A cessão de crédito não afastará a responsabilidade integral da contratada pela entrega do objeto, pela correção de eventuais vícios ou defeitos e pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

#### **Reajuste**

8.30. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis, considerando que a contratação se refere à aquisição única de 1 porta corta-fogo metálica completa, com entrega em remessa única e prazo de execução inferior a 12 meses.

8.31. Não haverá reajuste de preços, salvo se ocorrer hipótese excepcional legalmente admitida e devidamente justificada pela Administração, observada a legislação aplicável.

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando tratar-se de serviço comum, de pequeno valor, destinado ao atendimento de necessidade específica, pontual e previamente delimitada da Administração.

9.2. A contratação será realizada diretamente com a empresa que apresentou o menor preço entre as propostas obtidas junto a fornecedores locais do município de Cruzeiro do Sul/AC, desde que mantidas as condições ofertadas e comprovado o atendimento integral às exigências mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

9.3. A adoção da contratação direta com o fornecedor local de menor preço justifica-se pela natureza do objeto, que consiste em serviço de buffet, tipo coffee break, com fornecimento de alimentos e bebidas prontos para consumo, montagem, utensílios, equipe de apoio, reposição e desmontagem, exigindo execução presencial, pontualidade e adequada conservação dos alimentos.

9.4. Considerando a perecibilidade dos alimentos, a necessidade de preparo próximo à data do evento, o transporte adequado, a montagem tempestiva e a execução no município de Cruzeiro do Sul/AC, mostra-se mais vantajosa e segura para a Administração a contratação de fornecedor local que já tenha demonstrado capacidade de atendimento e apresentado o menor valor na pesquisa de mercado.

9.5. A pesquisa direta com fornecedores locais identificou propostas para atendimento de 75 pessoas, sendo o menor valor apresentado pela empresa Páprika Cozinha Gourmet, CNPJ nº 30.260.052/0001-68, no valor unitário de R\$ 60,00 por pessoa, totalizando R\$ 4.500,00. As demais propostas apresentaram valores superiores, de R\$ 5.625,00 e R\$ 8.250,00 para o mesmo quantitativo estimado.

9.6. O critério adotado para seleção do fornecedor será, portanto, o menor preço obtido na pesquisa direta com fornecedores locais, desde que a proposta contemple o fornecimento de buffet completo, tipo coffee break, para aproximadamente 75 pessoas, incluindo alimentos, bebidas, montagem de mesa, louças, prataria, utensílios, equipe de apoio, organização, reposição e desmontagem ao final do evento.

#### **Forma de execução**

9.7. A execução do objeto será integral e em evento único, considerando que a contratação corresponde à prestação de serviço de buffet, tipo coffee break, para a cerimônia de inauguração da nova Delegacia da Polícia Federal em Cruzeiro do Sul/AC.

9.8. Não haverá execução parcelada ou continuada, tendo em vista que o serviço será prestado em data específica, pelo período estimado de 3 horas, conforme necessidade da Administração.

9.9. A contratada deverá executar o serviço no local indicado pela Administração, no município de Cruzeiro do Sul/AC, devendo ser comunicada com antecedência mínima de 48 horas quanto à data, horário e local definitivo do evento.

#### **Critérios de aceitabilidade de preços**

9.10. O preço contratado deverá corresponder ao menor valor obtido na pesquisa direta realizada com fornecedores locais, observada a compatibilidade com o objeto e com as condições mínimas de execução previstas neste Termo de Referência.

9.11. O valor máximo aceitável para a contratação será de R\$ 4.500,00, correspondente ao atendimento estimado de 75 pessoas, ao valor unitário de R\$ 60,00 por pessoa.

9.12. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral do serviço, incluindo alimentos, bebidas, montagem, louças, prataria, utensílios, equipe de apoio, organização, reposição, transporte, desmontagem, encargos, tributos e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

9.13. Não será aceita proposta que, embora apresente menor valor, não contemple o cardápio mínimo exigido, a montagem do serviço, os utensílios necessários, a equipe de apoio, a reposição durante o evento ou a desmontagem ao final.

9.14. Caso a empresa que apresentou o menor preço não mantenha a proposta, não comprove as condições mínimas de execução ou apresente impedimento para contratar com a Administração, poderá ser convocado o próximo fornecedor pesquisado, observada a ordem de vantajosidade e a compatibilidade da proposta com as exigências do objeto.

#### **Exigências de habilitação**

9.15. Para fins de habilitação, considerando tratar-se de contratação direta de baixo valor, execução pontual, serviço comum e ausência de complexidade técnica relevante, as exigências serão limitadas ao mínimo necessário para resguardar a Administração, evitar restrição indevida à contratação e assegurar a regularidade básica do fornecedor.

#### **Habilitação jurídica**

9.16. A habilitação jurídica será verificada por meio da comprovação da existência jurídica do fornecedor, conforme sua natureza, mediante apresentação de documento de constituição, registro empresarial, certificado de microempreendedor individual, contrato social, estatuto ou documento equivalente, quando não for possível a verificação por meio de cadastro oficial.

9.17. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados das alterações ou consolidação respectiva, quando aplicável.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.18. A regularidade fiscal, social e trabalhista será verificada preferencialmente por meio de consulta ao SICAF ou a outros sistemas oficiais disponíveis à Administração.

9.19. Quando não for possível a verificação por meio de cadastro oficial, poderá ser solicitada a apresentação dos seguintes documentos mínimos:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;
- b) prova de regularidade perante a Fazenda Nacional;
- c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, quando aplicável;

d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, quando aplicável.

9.20. Não serão exigidas, de forma ordinária, certidões estaduais, distritais ou municipais, salvo se indispensáveis à comprovação de regularidade diretamente relacionada ao objeto ou se exigidas por norma aplicável ao caso concreto.

#### **Qualificação econômico-financeira**

9.21. Não será exigida qualificação econômico-financeira específica, como balanço patrimonial, índices contábeis, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, considerando o baixo valor da contratação, a execução única do serviço, o curto período de duração do evento e o pagamento condicionado à regular execução e aceitação do objeto.

9.22. Também não será exigida certidão negativa de falência como condição ordinária de habilitação, por se tratar de serviço pontual, de baixa complexidade e reduzido risco contratual para a Administração.

#### **Qualificação técnica**

9.23. Não será exigido atestado de capacidade técnica, registro em conselho profissional ou comprovação de aptidão técnico-operacional, considerando que o objeto consiste em serviço comum de buffet, tipo coffee break, de execução pontual, com especificações objetivamente definidas neste Termo de Referência.

9.24. A aptidão do fornecedor será verificada pela análise da proposta apresentada, a qual deverá demonstrar o atendimento às condições mínimas exigidas, especialmente quanto ao cardápio, quantidade estimada, montagem, utensílios, equipe de apoio, reposição, desmontagem, local de execução e prazo de atendimento.

9.25. A ausência de exigência de atestado de capacidade técnica busca evitar formalismo excessivo em contratação direta de pequeno valor, sem afastar a responsabilidade integral da contratada pela adequada execução do objeto.

#### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.26. A Administração poderá realizar diligências para complementar informações, confirmar a autenticidade de documentos, verificar a compatibilidade da proposta ou esclarecer dúvidas quanto à capacidade de atendimento do fornecedor.

9.27. Não serão aceitos documentos com CNPJ ou CPF diferentes, salvo nas hipóteses legalmente admitidas.

9.28. Se o fornecedor for matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, deverão estar em nome da filial, salvo documentos que, pela própria natureza, sejam emitidos apenas em nome da matriz ou possuam validade para todos os estabelecimentos.

9.29. A Administração poderá dispensar, total ou parcialmente, documentos de habilitação não essenciais, quando cabível, em razão do baixo valor, da execução imediata e da natureza simples do objeto, sem prejuízo da verificação de impedimentos legais para contratar com o Poder Público.

9.30. A dispensa de exigências excessivas de habilitação não afasta a obrigação da contratada de executar integralmente o serviço, com qualidade, pontualidade, higiene, segurança alimentar, quantidade adequada, equipe de apoio e observância de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 4.500,00, correspondente à prestação de serviço de buffet, tipo coffee break, para atendimento de aproximadamente 75 pessoas, ao valor unitário de R\$ 60,00 por pessoa, conforme menor proposta obtida junto a fornecedor local do município de Cruzeiro do Sul/AC, contemplando alimentos, bebidas, montagem de mesa, louças, prataria, utensílios, equipe de apoio, organização, reposição durante o evento, transporte e desmontagem ao final da solenidade, estando o valor compatível com a pesquisa de preços realizada e com a natureza pontual da contratação.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. Há previsão de dotação orçamentária para a contratação, sob responsabilidade da UG 200380 – Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Acre – SR/PF/AC, conforme Pré-empenho 2026PE000002, no valor estimado de R\$ 4.500,00, vinculado ao Processo nº 08220.001701/2026-21.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

I) Gestão/unidade: UG 200380 – Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Acre – SR/PF/AC;

II) Esfera: 1;

III) PTRES: 172371;

IV) Fonte de recursos: 3050000058;

V) Natureza da despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

VI) UGR: 200380;

VII) Plano Interno: PF99ON9AG26;

VIII) Valor estimado: R\$ 4.500,00.

11.3. A dotação indicada é compatível com o objeto da contratação, que consiste na prestação de serviço de buffet, tipo coffee break, para a cerimônia de inauguração da nova Delegacia da Polícia Federal em Cruzeiro do Sul/AC, contemplando alimentos, bebidas, montagem de mesa, louças, prataria, equipe de apoio, organização, reposição e desmontagem, pelo período estimado de 3 horas de evento.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

## 13. ANEXO I

### Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

#### Formalização da contratação

1.3. Considerando tratar-se de contratação única, de pequeno valor, com entrega integral do bem e sem prestação continuada, o instrumento de contrato será substituído por nota de empenho, autorização de compra ou ordem de fornecimento, nos termos do art. 95, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O aceite da nota de empenho, autorização de compra ou ordem de fornecimento pela contratada implicará o reconhecimento de que o instrumento substitui o termo de contrato, vinculando a contratada à sua proposta, ao Termo de Referência e às demais condições da contratação.

1.5. A substituição do termo de contrato não afasta a obrigação da contratada de entregar o objeto completo, novo, adequado, em conformidade com as especificações exigidas, nem a sua responsabilidade por vícios, defeitos ou desconformidades verificadas no fornecimento.

Sugestão prática: mantenha no processo o Anexo de “Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato”, mas ajuste o texto para constar que a formalização será por nota de empenho/autorização de compra/ordem de fornecimento, e não por contrato administrativo.

## 14. ANEXO II

### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA (Na Execução)

Por meio deste instrumento, ....., inscrita no CNPJ nº ....., declara que está ciente e concorda com as disposições, condições, obrigações e especificações previstas no Termo de Referência que instruem o processo de contratação direta, referente à prestação de serviço de buffet, tipo coffee break, para atendimento à cerimônia de inauguração da nova Delegacia da Polícia Federal em Cruzeiro do Sul /AC.

Declara, ainda, que confirma a manutenção da proposta apresentada, no valor total de R\$ correspondente ao atendimento estimado de 75 pessoas, ao valor unitário de R\$ por pessoa, comprometendo-se a executar o objeto nas condições estabelecidas pela Administração, incluindo alimentos, bebidas, montagem de mesa, louças, prataria, utensílios, equipe de apoio, organização, reposição durante o evento e desmontagem ao final.

Declara, por fim, que se responsabiliza, sob as penas da lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados no processo de contratação, bem como pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

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

## 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](#).

**GLAUCO FERREIRA DE SOUZA RIBEIRO**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 15/05/2026 às 12:18:19.*

**CARLOS ROCHA SANCHES**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 15/05/2026 às 13:01:19.*