

Termo de Referência 148/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
148/2023	120633-GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO PAULO	NATHALIA RAMIRO DE ARAUJO	25/07/2023 19:00 (v 3.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda;		67267.004008/2023-90

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para eventual aquisição de Gêneros Alimentícios **MASSAS E ESTOCÁVEIS**, para atender às necessidades das Seções de Subsistência, bem como outros setores interessados do **COMANDO GERAL DE APOIO (COMGAP), PARQUE DE MATERIAL AERONÁUTICO DE SÃO PAULO (PAMA-SP), GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO PAULO (GAP-SP), HOSPITAL DE FORÇA AÉREA DE SÃO PAULO (HFASP), BASE AÉREA DE SÃO PAULO (BASP) e BASE AÉREA DE SANTOS (BAST)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Apêndice I, anexo aos autos.

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

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 90 dias contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Quanto à participação nos itens deste certame:

1.6.1. Os itens de 1 a 25 são para ampla concorrência.

1.6.2. Os itens de 26 a 185 são reservados exclusivamente a participação de ME/EPP/COOP, beneficiadas pelo Art. 48, Inc. I da LC n. 123/2006.

1.6.2.1 Os itens 161 a 185 referem-se às cotas de até 25% dos itens 01 a 25, respectivamente, conforme os termos do Art. 48, inciso III da Lei Complementar nº123, de 2006 (atualizada pela LC nº147/2014).

1.7. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

1.8. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

1.9. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as

quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.

1.10. Havendo divergências entre o item constante deste Termo de Referência e os previstos pelo CATMAT, prevalecerão o deste Termo para fins de elaboração da proposta.

2. Fundamentação 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. Em atenção ao Parágrafo Único do Art. 1º do Decreto 10.947/2022, o objeto da contratação está previsto no Planejamento Anual de Aquisições e Contratações (PAAC) de 2023, disposto no Portal da força Aérea Brasileira (FAB), <https://www2.fab.mil.br/paac/>, conforme detalhamento a seguir:

2.2.1. Região/Unidade: São Paulo (GAP-SP);

2.2.2. Data da Publicação no Portal da FAB: 09/03/2023; e

2.2.3. Código do Planejamento do Objeto no PAAC: GAPSP23MAT026, GAPSP23MAT027 e GAPSP23MAT077.

3. Descrição da solução

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

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:

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

4.1.2. É de responsabilidade da Contratada a observância de todos os procedimentos, obrigações, e a adoção de providências estabelecidas em legislação específica relacionada a medidas, ações e práticas socialmente e ambientalmente sustentáveis nas fases de aquisição de insumos do processo de produção das moedas comemorativas, entre as quais a redução da geração de resíduos sólidos, do desperdício de materiais, da poluição e dos danos ambientais e o incentivo à utilização de insumos de menor agressividade ao meio ambiente e de maior sustentabilidade.

4.1.3. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2; 5.4. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.4. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

4.1.5 Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados(PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.2 Não são permitidas formas inadequadas de destinação final dos metais utilizados na fabricação do produto, tais como:

4.2.1 lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;

4.2.2 queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;

4.2.3 lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.

4.3. Maior eficiência na utilização de água e energia, adotando medidas como:

4.3.1 utilização de energia elétrica, apenas nos ambientes aonde for indispensável;

4.3.2 sistema de medição individualizado de consumo de água e energia;

4.3.3 sistema de reúso de água e de tratamento de efluentes gerados.

4.4. Conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, os itens licitados, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA no 06, de 15/03/2013, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei no 6.938 de 1981.

4.5. Assim, se o fornecedor for o fabricante ou o industrializador, deve possuir e providenciar nos documentos de habilitação o respectivo cadastro. Caso eles sejam apenas revendedores, distribuidores ou comerciantes, deveram comprovar, como requisito de aceitação de sua proposta, que o fabricante do produto por ele ofertado está devidamente registrado junto ao CTF/APP. A exigência de registro no CTF não se dirige ao próprio licitante, neste caso.

4.6. Dado o objeto em tela, ressalta-se o item 16 - Indústria de Produtos Alimentares e Bebida, o qual categoriza as seguintes atividades como potencialmente poluidoras e/ou utilizados de recursos naturais:

16.1	Beneficiamento, moagem, torrefação e fabricação de produtos alimentares
16.2	Matadouros, abatedouros, frigoríficos, charqueadas e derivados de origem animal
16.3	Fabricação de conservas
16.4	Preparação de pescados e fabricação de conservas de pescados
16.5	Beneficiamento e industrialização de leite e derivados
16.6	Fabricação e refinação de açúcar
16.7	Refino e preparação de óleo e gorduras vegetais
16.8	Produção de manteiga, cacau, gorduras de origem animal para alimentação
16.9	Fabricação de fermentos e leveduras
16.10	Fabricação de rações balanceadas e de alimentos preparados para animais

16.11	Fabricação de vinhos e vinagre
16.12	Fabricação de cervejas, chopes e maltes
16.13	Fabricação de bebidas não alcoólicas, bem como engarrafamento e gaseificação e águas minerais
16.14	Fabricação de bebidas alcoólicas
16.15	Matadouros, abatedouros, frigoríficos, charqueadas e derivados de origem animal - Resolução CONAMA nº 489/2018: art. 4º, I 3.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.7. Na presente contratação será admitida a indicação das marcas a seguir relacionadas, para que os licitantes que ofertarem propostas tenham em mente a marca referencial, conforme diz a Lei 14.133/2021, Art. 41, inciso I, alínea d):

Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;

4.7.1. A marca de referência não impede que o licitante ofereça em sua proposta outras marcas do produto, desde que sejam equivalentes, similares, de melhor qualidade, contanto que seja demonstrado o padrão de qualidade exigido.

Subcontratação:

4.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Entrega e recebimento

5.1. Os horários e prazos de para entrega dos itens serão conforme descrito abaixo:

5.1.1. A aquisição dos bens de consumo será realizada conforme as necessidades dos setores de subsistência do Grupamento de Apoio de São Paulo nos locais:

5.1.1.1. COMGAP, localizado na Av. Dom Pedro I, 100, Cambuci, São Paulo-SP, CEP 01552-000; Local de entrega diário e esporádico nas situações especiais de apoio.

5.1.1.2. PAMA-SP, localizado na Av. Braz Leme, 3258, Santana, São Paulo-SP, CEP 02022-021; Local de entrega diário e esporádico nas situações especiais de apoio.

- 5.1.1.3. BASP, localizada na Av. Monteiro Lobato, 6365, Cumbica, Guarulhos-SP, CEP 07184-000; Local de entrega diário e esporádico nas situações especiais de apoio.
- 5.1.1.4. HFASP, localizado na Av. Olavo Fontoura, 1400, Santana, São Paulo-SP, CEP 02012-021; Local de entrega diário e esporádico nas situações especiais de apoio.
- 5.1.1.5. GAP-SP, localizado na Av. Olavo Fontoura, 1300, Santana, São Paulo-SP, CEP 02012-021; Local de entrega diário e esporádico nas situações especiais de apoio; e
- 5.1.1.6. BAST, localizada na Av. Presidente Castelo Branco, S/Nº, Guarujá- SP, CEP 11450-010. Local de entrega diário e esporádico nas situações especiais de apoio.
- 5.1.2. A entrega dos itens será realizado semanalmente, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido das 6h às 10h, pelas comissões de recebimento designadas de cada OM, ficando a contratada ciente que após este horário não haverá comissão competente para realizar o recebimento.
- 5.1.3. Eventualmente a Administração poderá alterar os dias e horários de entrega dos alimentos. Para isso o(s) Fornecedor(es) receberão o aviso com antecedência de 24 horas.
- 5.1.4. O prazo de entrega dos bens será de 10 (dez) dias contados do recebimento/aceitação da Nota de Empenho. Os itens deverão ser entregues parceladamente conforme solicitação das Unidades.
- 5.1.5. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data de entrega não poderá ser inferior a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.
- 5.1.6. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 5.1.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.1.8. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 5.1.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.1.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 5.1.11. Os produtos devem ser entregues em embalagens adequadas e íntegras.
- 5.1.12. As embalagens não poderão estar violadas, furadas, amassadas, trincadas, estufadas, emboloradas ou rasgadas. No caso de produtos em conserva, não poderão conter sinais de vazamento ou espuma.
- 5.1.13. No momento do recebimento dos bens serão analisados os seguintes aspectos:
- 5.1.13.1. Data de fabricação e validade de cada produto;
 - 5.1.13.2. condições das embalagens, que devem estar limpas, íntegras e seguir as particularidades de cada alimento. Esses não devem estar em contato com papel não adequado (reciclado, jornais, revistas e similares), papelão ou plástico reciclado;
 - 5.1.13.3. condições do entregador, que deve estar com uniforme adequado e limpo, avental, sapato fechado, proteção para o cabelo ou mãos (rede, gorro ou luvas), quando necessário;
 - 5.1.13.4. rotulagem, na qual deve constar o nome e a composição do produto, lote, data de fabricação e validade, número de registro no órgão oficial, CGC, endereço de fabricante e distribuidor, condições de armazenamento, quantidade (peso) e procedência;
 - 5.1.13.5. temperaturas, as quais devem estar adequadas e serem registradas no ato do recebimento;

5.1.13.6 Os veículos com temperatura controlada, devem apresentar termômetro com Certificado de calibração rastreado pela Rede Brasileira de Calibração (RBC- Inmetro).

5.1.13.7 O distribuidor deve estar registrado no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA.

5.2 Serão verificados, na ocasião do recebimento, a adequabilidade às normas de higiene e segurança alimentar, especialmente às seguintes:

5.2.1 No Anexo “F” da Portaria Normativa nº 219/MD, de 12 de fevereiro de 2010 que versa sobre a alimentação das Forças Armadas, fica previsto o seguinte:

RECEBIMENTO DE ALIMENTOS

Aquele que recebe um alimento entregue por um fornecedor deve avaliá-lo qualitativa e quantitativamente, segundo critérios predefinidos para cada produto. Deverão ser observados, especialmente, os seguintes aspectos:

- I. data de fabricação e validade de cada produto;
- II. condições das embalagens, que devem estar limpas, íntegras e seguir as particularidades de cada alimento. Esses não devem estar em contato com papel não adequado (reciclado, jornais, revistas e similares), papelão ou plástico reciclado;
- III. condições do entregador, que deve estar com uniforme adequado e limpo, avental, sapato fechado, proteção para o cabelo ou mãos (rede, gorro ou luvas), quando necessário;
- IV. rotulagem, na qual deve constar o nome e a composição do produto, lote, data de fabricação e validade, número de registro no órgão oficial, CGC, endereço de fabricante e distribuidor, condições de armazenamento e quantidade (peso);
- V. temperaturas, as quais devem estar adequadas e serem registradas no ato do recebimento; e
- VI. alvará do veículo de transporte.

CRITÉRIOS DE TEMPERATURA

Os produtos perecíveis devem cumprir os seguintes critérios de temperatura para fim de recebimento:

- I. congelados: -18°C com tolerância até -12°C;
- II. resfriados: 6 a 10°C, ou conforme a especificação do fabricante; e
- III. refrigerados: até 6°C com tolerância até 7°C. As temperaturas devem estar adequadas e serem registradas no ato do recebimento.

ORDEM DE RECEBIMENTO

Os produtos perecíveis devem cumprir os seguintes critérios de temperatura para fim de recebimento:

Caso haja mais de um fornecedor aguardando, preferir a seguinte ordem de recebimento:

1. alimentos perecíveis resfriados ou refrigerados;
2. alimentos perecíveis congelados;
3. alimentos perecíveis permitidos em temperatura ambiente; e
4. alimentos não-perecíveis.

CONTROLE

- Realizar controle microbiológico e físico-químico quando necessário, por laboratório próprio ou terceirizado;
- Sempre que possível, é importante proceder a uma avaliação das condições operacionais dos estabelecimentos dos fornecedores de matérias-primas, produtos semi-elaborados ou produtos prontos, por meio de visita técnica, como subsídio para a qualificação e triagem dos fornecedores;
- Fazer avaliação sensorial (características organolépticas, cor, gosto, odor, aroma, aparência, textura, sabor e cinestesia). Essa avaliação deve estar baseada nos critérios definidos pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas – NBR 12806 – 02/93) e, de uma maneira geral, poderá ser efetuada como a seguir descrito:

5.2.2 Na ICA 145-7 (Instrução do Comando da Aeronáutica) que trata do Recebimento de Artigos de Subsistência, publicada através da Portaria DIRAD nº 401/AB4-1, de 21 de novembro de 2018, fica previsto o seguinte:

CONTROLES REALIZADOS NO RECEBIMENTO

A recepção da matéria-prima deverá ser realizada em área protegida e limpa, devendo ser submetida à inspeção e aprovação na recepção.

Os critérios a serem avaliados no momento do recebimento são:

- Verificar a integridade das embalagens primárias.
- Verificar a temperatura da matéria-prima, principalmente os refrigerados e congelados, observando sinais de descongelamento.
- Observar características organolépticas dos alimentos: cor, odor, aroma, aparência, textura e sabor.
- Conferir no rótulo o nome e composição do produto, lote, data de fabricação e validade, CNPJ, condições de armazenamento e quantidade (unidade e peso).
- Observar se o entregador está uniformizado e o veículo de transporte limpo, sem mistura de cargas de origens diferentes.
- Os lotes das matérias-primas reprovadas ou com prazo de validade vencido devem ser devolvidos imediatamente ao fornecedor e, na impossibilidade, devem ser imediatamente identificados como produto impróprio para uso e armazenados separadamente.

- A recepção da matéria-prima deve seguir o check-list de recebimento de mercadorias constante do Anexo A da presente Instrução.

COLETA DE AMOSTRAS

- A coleta de amostras constitui a primeira fase da análise dos artigos de subsistência e será realizada por um profissional devidamente capacitado no ato de entrega do produto para verificação dos padrões de identidade e qualidade.
- As amostras coletadas são utilizadas para identificar possíveis agentes causadores de surto de toxinfecção e assim avaliar a condição higiênico-sanitária do alimento que está sendo ofertado.
- A retirada da amostra obedecerá a critérios técnicos normatizados pela Resolução- RDC Nº 12, de 2 de janeiro de 2001, a qual aprova o Regulamento Técnico sobre padrões microbiológicos para alimentos.
- Deve-se proceder à coleta de amostras dos alimentos em suas embalagens originais não violadas, observando a quantidade mínima de 200g ou 200mL por unidade amostral. Quando se tratar de produtos a granel, ou de porções não embaladas na origem, deve-se cumprir as Boas Práticas de Coleta dispostas pelo Codex Alimentarius da Organização das Nações Unidas para Agricultura e Alimentação (FAO)/Organização Mundial da Saúde (OMS), respeitando-se a quantidade mínima necessária.
- No caso de alimentos comercialmente estéreis, cada unidade da amostra indicativa deve ser composta de no mínimo 3 (três) unidades do mesmo lote, para fins analíticos. Da mesma forma, quando se tratar da aplicação do plano de amostragem estatística, deve-se efetuar a coleta de, no mínimo, 3 conjuntos de unidades amostrais.
- A amostra deve ser enviada ao laboratório devidamente identificada e em condições adequadas para análise, especificando as seguintes informações: a data, a hora da coleta, a temperatura (quando pertinente) no momento da coleta e transporte, o motivo da coleta, a finalidade e o tipo de análise, as condições da mesma no ponto da coleta e outros dados que possam auxiliar as atividades analíticas.
- A coleta deve ser efetuada pela empresa contratada, nos produtos que serão entregues. O material deve ser enviado a laboratório credenciado e o laudo da análise, entregue ao agente público, do Grupamento de Apoio, designado para efetuar o recebimento dos materiais.
- A coleta de amostras constitui a primeira fase da análise dos artigos de subsistência e será realizada por um profissional devidamente capacitado no ato de entrega do produto para verificação dos padrões de identidade e qualidade.
- As amostras coletadas são utilizadas para identificar possíveis agentes causadores de surto de toxinfecção e assim avaliar a condição higiênico-sanitária do alimento que está sendo ofertado.
- A retirada da amostra obedecerá a critérios técnicos normatizados pela Resolução- RDC Nº 12, de 2 de janeiro de 2001, a qual aprova o Regulamento Técnico sobre padrões microbiológicos para alimentos.
- Deve-se proceder à coleta de amostras dos alimentos em suas embalagens originais não violadas, observando a quantidade mínima de 200g ou 200mL por unidade amostral. Quando se tratar de produtos a granel, ou de porções não embaladas na origem, deve-se cumprir as

Boas Práticas de Coleta dispostas pelo Codex Alimentarius da Organização das Nações Unidas para Agricultura e Alimentação (FAO)/Organização Mundial da Saúde (OMS), respeitando-se a quantidade mínima necessária.

- No caso de alimentos comercialmente estéreis, cada unidade da amostra indicativa deve ser composta de no mínimo 3 (três) unidades do mesmo lote, para fins analíticos. Da mesma forma, quando se tratar da aplicação do plano de amostragem estatística, deve-se efetuar a coleta de, no mínimo, 3 conjuntos de unidades amostrais.
- A amostra deve ser enviada ao laboratório devidamente identificada e em condições adequadas para análise, especificando as seguintes informações: a data, a hora da coleta, a temperatura (quando pertinente) no momento da coleta e transporte, o motivo da coleta, a finalidade e o tipo de análise, as condições da mesma no ponto da coleta e outros dados que possam auxiliar as atividades analíticas.
- A coleta deve ser efetuada pela empresa contratada, nos produtos que serão entregues. O material deve ser enviado a laboratório credenciado e o laudo da análise, entregue ao agente público, do Grupamento de Apoio, designado para efetuar o recebimento dos materiais.

5.2.3 Planos de amostragem:

5.2.3.1 O monitoramento microscópico de alimentos permite avaliar a presença de matérias estranhas relacionadas ao risco à saúde ou indicadoras das condições higiênico-sanitárias, sendo útil no controle de produtos, sobretudo, os que são consumidos sem cocção.

5.2.3.2 Para a realização da análise microbiológica dos alimentos, deverão ser observados os critérios a seguir:

Aspecto Físico-Químico	
Propriedades sensoriais	Cor, odor, aspecto, sabor
Análise Macroscópica	Sujidades e parasitas
Análise Microscópica	Indicadores de contaminação ambiental: coliformes totais, bolores e leveduras.
	Indicadores de poluição fecal: Coliformes fecais
	Microrganismos patogênicos clássicos: Staphylococcus aureus Bacillus cereus Clostridium Sr Salmonella sp
	Microrganismos Patogênicos causadores de surtos: Aeromonashidrophyla Pseudomonas aeruginosa

Bacillus subtilis
Yersinia enterocolica
Proteusn sp
Listeria monocytogenes
Vibrio parahaemoliticus

5.2.3.3 Para fins de análise microscópica, o contratado deve entregar o laudo de laboratório, com metodologia para amostragem, coleta, acondicionamento e análise dos produtos alimentícios reconhecida com base na legislação vigente e parâmetros desta Instrução.

5.2.3.4 Para a adequada aplicação do plano de amostragem da análise dos microrganismos entende-se:

n	Número de unidades a serem colhidas aleatoriamente de um mesmo lote e analisadas individualmente.
c	Número máximo aceitável de unidades de amostras com contagens entre os limites de m e M (plano de três classes); nos casos em que o padrão microbiológico seja expresso por “ausência”, c igual a zero, aplica-se o plano de duas classes.
m	Limite que, em um plano de três classes, separa o lote aceitável do produto ou lote com qualidade intermediária aceitável; valores abaixo de m são aceitos.
M	Limite que, em plano de duas classes, separa o produto aceitável do inaceitável; em um plano de três classes, M separa o lote com qualidade intermediária aceitável do lote inaceitável; valores acima de M são inaceitáveis.

5.2.3.5 Tipos de plano de amostragem:

Duas classes	Quando a unidade amostral a ser analisada pode ser classificada como aceitável ou inaceitável, em função do limite designado por M, aplicável para limites qualitativos.
Três classes	Quando a unidade amostral a ser analisada pode ser classificada como aceitável, qualidade intermediária aceitável ou inaceitável, em função dos limites m e M; além de um número máximo aceitável de unidades de amostra com contagem entre os limites m e M, designado por c, as demais unidades, n menos c, devem apresentar valores menores ou iguais a m; nenhuma das unidades n pode ter valores superiores a M.

5.2.3.6 Considerações sobre os grupos de microrganismos quantificados ou pesquisados e forma de expressão dos resultados:

GRUPO DE MICROORGANISMOS	EXPRESSÃO DE RESULTADOS
Coliformes a 45°C	
Coliformes a 35°C	

Bolores e leveduras Estafilococos coagulase positivo Clostrídio sulfito redutor a 46°C Bacillus cereus	Unidades Formadoras de Colônias por grama ou mililitro (UFC /g ou ml) ou Número Mais Provável por grama ou mililitro (NMP/g ou ml).
Salmonella sp	Ausência (AUS) ou Presença (PRES).

5.2.3.7 Interpretação dos resultados obtidos nas análises microbiológicas:

CONDIÇÃO SANITÁRIA	RESULTADO ANALÍTICO
Satisfatória	Abaixo ou igual aos limites estabelecidos para amostra indicativa ou representativa; ausência no caso de pesquisa de microrganismo.
Insatisfatória	Acima dos limites estabelecidos para amostra indicativa ou representativa; presença no caso de pesquisa de microrganismo.

5.2.3.8. Para fins de aplicação de plano de amostragem, para análise microbiológica, as licitantes vencedoras do pleito licitatório, deverão entregar, junto com o material, o laudo do laboratório especializado na área de análise de alimentos e credenciado pelo órgão federal ou estadual de agricultura e/ou órgão federal ou estadual de vigilância sanitária.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3. Devido as características dos itens não há necessidade de regramentos que versam sobre garantia, nem tão pouco assistência técnica.

6. Modelo de gestão do contrato

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 devem 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.

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

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.7. 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](#));

6.7.1. 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](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexecução 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](#));

6.7.3. 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](#)).

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

6.7.5. 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](#)).

Fiscalização Administrativa

6.8. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorram 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.9. O gestor do contrato coordenará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.9.4. O gestor do contrato tomará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

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

Gestor do Contrato

6.11. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.12. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.13. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.14. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.15. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.16. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.17. O gestor do contrato deverá 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. 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.

7.2. 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 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. 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.

7.8. 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

7.9. 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](#).

7.9.1. 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](#).

7.10. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. 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](#).

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. 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](#).

7.19. 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 IGP-M de correção monetária.

7.19.1 A adoção do IGP-M como índice de correção, se deve além de tradicionalmente constar em documentos editalícios pretéritos, também se deve ao fato de o próprio Código Civil prever sua utilização nos Arts. 389 e 395 quando fala em "índices oficiais regularmente estabelecidos", sendo que é de notório conhecimento o uso do índice proposto, como nos ensina o Sr. Relator do Acórdão 2021.0000553383 (em anexo):

Acórdão 2021.0000553383 da 18ª Câmara de Direito Privado do Tribunal de Justiça de São Paulo.

Relator: DESEMBARGADOR HÉLIO FARIA

"o IGP-M/FGV é um índice legal, disponibilizado no mercado financeiro pela Faculdade Getúlio Vargas, altamente renomada em nível nacional e utilizado para correção de débitos pelo próprio Governo, tais como energia elétrica e água. Atende, portanto, os requisitos estabelecidos pelos artigos 389 e 395 do Código Civil."

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

Antecipação de pagamento

7.24. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

7.25. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.25.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

7.28. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será continuado.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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> ;

8.7. **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;

8.8. **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](#).

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

8.10. **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

8.11. **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](#).

8.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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/Distrital ou Municipal/Distrital 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/Distrital ou Municipal/Distrital 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/Distrital ou Municipal/Distrital 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 licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

8.25. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da parcela pertinente.

8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.28. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

8.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.30. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por

peçoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.30.1.1. Deverá haver a comprovação de ter fornecido, em outras contratações, ao menos 10% da quantidade do item por ela ofertado.

8.30.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.30.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

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

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

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

8.32.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

8.32.6. 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; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 10.465.227,83

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 10.465.227,83 (dez milhões e quatrocentos e sessenta e cinco mil e duzentos e vinte e sete reais e oitenta e três centavos), conforme custos unitários apostos no Apêndice I em anexo.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, conforme prevê o art. 17 do Dec. 11.462/23.

11. 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](#).

FABIO DINIZ QUEIROZ

Equipe de Planejamento

EDUARDO SILVA DE QUEIROZ

Equipe de Planejamento

NATHALIA RAMIRO DE ARAUJO

Chefe da Subseção de Planejamento de Aquisições

Despacho: Aprovo:

LEYZIA DE CARVALHO MIRANDA DA SILVA

Ordenadora de Despesas



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TERMO DE REFERÊNCIA
Data/Hora de Criação:	25/07/2023 22:12:10
Páginas do Documento:	19
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	20
Hash MD5:	d00e7ba6e49f6466fcd08033e49b167f
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten NATHALIA RAMIRO DE ARAUJO no dia 25/07/2023 às 19:25:49 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Segundo Sargento FABIO DINIZ QUEIROZ no dia 26/07/2023 às 10:42:45 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Segundo Sargento EDUARDO SILVA DE QUEIROZ no dia 26/07/2023 às 11:25:14 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel LEYZIA DE CARVALHO MIRANDA DA SILVA no dia 08/08/2023 às 16:01:17 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO