

BGP-BATALHAO DE GUARDA PRESIDENCIAL/MEX/DF

Termo de Referência 66/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
66/2025	160059-BGP-BATALHAO DE GUARDA PRESIDENCIAL/MEX /DF	LO RHAN CARDOSO DA PAZ	17/10/2025 08:00 (v 0.3)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		64056.012823/2025-81

1. Definição do objeto

1.1. O objeto da presente contratação consiste no **fornecimento de gêneros alimentícios destinados ao Batalhão da Guarda Presidencial (BGP)**, com o objetivo de atender integralmente às necessidades alimentares do efetivo de aproximadamente **1.900 militares**, distribuídos em **8 companhias** e diversas seções especializadas, para o desempenho de suas atividades operacionais, cerimoniais e administrativas.

1.2. A contratação abrangerá os seguintes elementos:

a) **Natureza, quantitativos e prazo do contrato:** a aquisição consiste na compra de **alimentos, condimentos, laticínios, bebidas e produtos correlatos**, conforme a tabela de estimativa de consumo apresentada no ETP.

b) **Especificação dos bens:** os produtos deverão atender aos padrões de qualidade, segurança e durabilidade estabelecidos pelas normas técnicas aplicáveis, **preferencialmente conforme o Catálogo Eletrônico de Padronização de Materiais da Portaria nº 938/2022**, observando requisitos de:

- **Qualidade e procedência;**
- **Rendimento e validade;**
- **Compatibilidade com a rotina alimentar do BGP;**
- **Segurança alimentar**, incluindo normas sanitárias vigentes;
- **Durabilidade adequada** para armazenagem e consumo dentro do prazo de validade.

c) **Locais de entrega e regras de recebimento:** os produtos deverão ser entregues **no Setor de Aproveitamento do Batalhão da Guarda Presidencial**, localizado na **Avenida Duque de Caxias, Setor Militar Urbano, Batalhão da Guarda Presidencial, Brasília, DF – CEP 70630-100**.

O recebimento será realizado em duas etapas:

- **Recebimento provisório:** conferência de quantidade, embalagem e integridade física dos produtos;
- **Recebimento definitivo:** conferência da conformidade com as especificações técnicas e padrões de qualidade exigidos, com posterior registro de entrada no sistema de controle de estoque da unidade.

Horário de entrega:

- **Segunda a quinta-feira:** das 09h00min às 16h00min;
- **Sexta-feira:** das 09h00min às 11h30min.

Nº	Descrição	Qntd	Unidade	Média	Média Total
1	478822 - Azeite Espécie Vegetal: De Oliva , Tipo: Puro , Teor Da Acidez: Extravirgem - Menor Que 0,8% , Ingredientes Adicionais: Com Especiarias	50	Embalagem 500 Mililitro	R\$ 47,06	R\$ 2353,00
2	232213 - Biscoito Apresentação: Oval , Sabor: Maizena , Características Adicionais: Sem Recheio , Classificação: Doce , Aplicação: Alimentação Humana , Prazo Validade: 1 Ano	50	Pacote 400 Grama	R\$ 6,74	R\$ 337,00
3	447666 - Carne Defumada Tipo Corte: Toucinho (Bacon) , Tipo Animal: Suína , Apresentação: Em Mantas , Estado De Conservação: Resfriado(A)	50	Quilograma	R\$ 30,17	R\$ 1508,50
4	447737 - Carne Salgada Tipo Corte: Orelha , Origem: Suína , Apresentação: Cortada , Estado De Conservação: Resfriado(A)	50	Quilograma	R\$ 15,50	R\$ 775,00
5	447745 - Carne Salgada Tipo Corte: Pé , Origem: Suína , Apresentação: Cortada , Estado De Conservação: Resfriado(A)	50	Quilograma	R\$ 15,30	R\$ 765,00
6	466074 - Chantilly Ingredientes: Gordura Vegetal Interesterificada, Açúcar, Sal, Ca , Prazo Validade: 12 MÊS, Tipo Embalagem: Tetra Pak	50	Unidade	R\$ 23,49	R\$ 1174,50
7	463857 - Condimento Tipo: Açafrão , Apresentação: Pó	25	Quilograma	R\$ 21,48	R\$ 537,00
8	446534 - Creme De Leite Teor Gordura: 21 A 40% De Gordura , Processamento: Uht	15	Embalagem 1 Quilograma	R\$ 38,78	R\$ 581,70
9	447702 - Embutido Tipo: Linguiça Calabresa , Tamanho: Grossa , Tipo Preparação: Defumada , Estado De Conservação: Resfriado(A)	100	Quilograma	R\$ 30,10	R\$ 3010,00
10	460265 - Farinha De Trigo Grupo: Doméstico , Tipo: Tipo 1, Especial , Ingrediente Adicional: Com Fermento, Fortificada Com Ferro E Ácido Fólico	90	Embalagem 25 Quilograma	R\$ 112,83	R\$ 10154,70
11	459596 - Fermento Tipo: Biológico Seco , Apresentação: Pó Granulado	500	Embalagem 500 Grama	R\$ 20,18	R\$ 10090,00
12	459586 - Fermento Tipo: Químico , Apresentação: Pó	500	Embalagem 100 Grama	R\$ 5,34	R\$ 2670,00
13	447776 - Frios Variedade: Presunto De Peru , Tipo Preparação: Cozido , Apresentação: Peça Inteira , Estado De Conservação: Resfriado(A)	100	Quilograma	R\$ 50,60	R\$ 5060,00
14	462717 - Gelatina Alimentícia Apresentação: Pó , Sabor: Morango , Origem: Animal	50	Pacote 1 Quilograma	R\$ 15,07	R\$ 753,50
15	462727 - Gelatina Alimentícia Apresentação: Pó , Sabor: Uva , Origem: Animal	50	Pacote 1 Quilograma	R\$ 19,05	R\$ 952,50
16	463704 - Gordura Vegetal - Margarina Tipo: Creme Vegetal , Composição Básica: Entre 40% E 49% De Gordura , Sabor: Sem Sal	30	Embalagem 500 Grama	R\$ 15,48	R\$ 464,40
17	462823 - Legume Em Conserva Tipo: Ervilha	30	Embalagem 1,7 Quilograma	R\$ 23,74	R\$ 712,20
18	462824 - Legume Em Conserva Tipo: Milho Verde	50	Embalagem 1,7 Quilograma	R\$ 28,60	R\$ 1430,00
19	464013 - Leite Condensado Tipo: Integral , Ingrediente Básico: Leite In Natura , Prazo Validade Mínimo: 12 Meses	50	Caixa 395 Grama	R\$ 6,19	R\$ 309,50
20	464013 - Leite Condensado Tipo: Integral , Ingrediente Básico: Leite In Natura , Prazo Validade Mínimo: 12 Meses	50	Caixa 395 Grama	R\$ 8,98	R\$ 449,00
21	446393 - Manteiga Tipo: Primeira Qualidade , Composição: Com Sal	28	Embalagem 500 Grama	R\$ 26,39	R\$ 738,92

22	450213 - Marmita Descartável Material: Isopor , Características Adicionais: Com Tampa , Capacidade: 750 M	100	Caixa 100 Unidade	R\$ 38,24	R\$ 3824,00
23	402879 - Mel Abelha Tipo: 1ª Qualidade , Apresentação: Embalagem De 250 Ml , Aplicação: Uso Culinário	30	Embalagem 250 Mililitro	R\$ 21,64	R\$ 649,20
24	444402 - Mistura Alimentícia Ingredientes: Açúcar, Amido Modificado De Mandioca, Sal, Aromati , Aplicação: Pão Doce , Características Adicionais: Mistura Em Pó Amarela, Para Creme De Confeiteiro	50	Quilograma	R\$ 17,50	R\$ 875,00
25	459663 - Molho De Mesa Tipo: Catchup , Composição: Tradicional , Apresentação: Creme	30	Embalagem 1 Quilograma	R\$ 16,98	R\$ 509,40
26	459655 - Molho De Mesa Tipo: Inglês , Composição: Tradicional , Apresentação: Líquido	30	Embalagem 1 Litro	R\$ 23,48	R\$ 704,40
27	459658 - Molho De Mesa Tipo: Maionese , Composição: Tradicional , Apresentação: Creme	30	Embalagem 1 Quilograma	R\$ 17,63	R\$ 528,90
28	241553 - Molho Pimenta Composição: Água/Pimenta Vermelha Moída/Vinagre De Álcool/Sal , Aplicação: Alimentos , Tipo Uso: Culinária Em Geral	30	Frasco 150 Mililitro	R\$ 4,42	R\$ 132,60
29	446678 - Queijo Origem: De Búfala , Variedade: Muçarela , Tipo: Fresco , Apresentação: Peça	40	Quilograma	R\$ 85,03	R\$ 3401,20
30	446660 - Queijo Origem: De Vaca , Variedade: Minas , Tipo: Fresco , Apresentação: Peça	40	Quilograma	R\$ 53,14	R\$ 2125,60
31	256542 - Requeijão Ingredientes: Leite Desnatado, Creme De Leite, Acidulante, Ácido , Tipo: Cremoso , Conservação: 1 A 10 °C, Peso: 420 G, Tipo Embalagem: Pote Plástico , Prazo Validade: 60 (Fechado) DIA	30	Quilograma	R\$ 15,45	R\$ 463,50
32	454018 - Sal Tipo: Grosso , Aplicação: Alimentícia , Teor Máximo Sódio: 390 MG/G, Acidez: 7,0 P	15	Quilograma	R\$ 4,13	R\$ 61,95
33	461092 - Sal Tipo: Refinado , Aplicação: Alimentícia , Teor Máximo Sódio: 390 MG/G, Aditivos: Iodato De Potassio E Antiumectante Ferrocianeto De	15	Pacote 1 Quilograma	R\$ 4,82	R\$ 72,30
34	298880 - Suco Apresentação: Líquido , Sabor: Laranja , Tipo: Natural , Características Adicionais: Pronto Para Consumo E Embalagem Tipo Longa Vida	30	Embalagem 200 Mililitro	R\$ 2,66	R\$ 79,80
35	232357 - Suco Apresentação: Pó , Sabor: Abacaxi , Tipo: Artificial	40	Pacote 1 Quilograma	R\$ 12,81	R\$ 512,40
36	295496 - Suco Apresentação: Pó , Sabor: Laranja , Tipo: Artificial , Características Adicionais: Dietético, Edulcorantes Artificiais (Ciclamato Só	40	Pacote 1 Quilograma	R\$ 10,90	R\$ 436,00
37	295403 - Suco Apresentação: Pó , Sabor: Maracujá , Tipo: Artificial , Características Adicionais: Vitaminas A, C E Ferro; Colorido Artificialmente ;	40	Pacote 1 Quilograma	R\$ 12,85	R\$ 514,00
38	217798 - Suco Apresentação: Pó , Sabor: Morango , Tipo: Artificial	40	Pacote 1 Quilograma	R\$ 12,17	R\$ 486,80
39	217799 - Suco Apresentação: Pó , Sabor: Uva , Tipo: Artificial	40	Pacote 1 Quilograma	R\$ 15,31	R\$ 612,40
40	289874 - Suco Apresentação: Polpa Congelada , Sabor: Cupuaçu , Tipo: Natural	30	Quilograma	R\$ 18,21	R\$ 546,30
41	301919 - Suco Apresentação: Polpa Congelada , Sabor: Graviola , Tipo: Natural , Características Adicionais: Concentrado	25	Pacote 1 Quilograma	R\$ 19,64	R\$ 491,00
42	305729 - Suco Apresentação: Polpa , Sabor: Goiaba , Tipo: Natural , Características Adicionais: Concentrado	25	Pacote 1 Quilograma	R\$ 22,68	R\$ 567,00
	217092 - Vinagre Matéria-Prima: Vinho Tinto , Tipo: Acentuado				

43	, Acidez: 4,50 PER, Aspecto Físico: Líquido , Aspecto Visual: Límpido E Sem Depósitos	20	Frasco 750 Mililitro	R\$ 7,05	R\$ 141,00
Total					R\$ 62561,17

2. Fundamentação da contratação

- 2.1. A presente contratação de **gêneros alimentícios para o Batalhão da Guarda Presidencial (BGP)** justifica-se pelo **mérito da necessidade de atender de forma contínua e adequada a alimentação do efetivo**, que realiza diariamente atividades operacionais, cerimoniais e administrativas, envolvendo aproximadamente **1.900 militares** distribuídos em 8 companhias e diversas seções especializadas.
- 2.2. O quantitativo pleiteado foi definido com base em **estudos técnicos preliminares** elaborados pelo Setor de Aproveitamento do BGP, considerando:
- a) histórico de consumo de cada item;
 - b) previsões de aumento de demanda devido a eventos cerimoniais, missões operacionais e atividades administrativas especiais;
 - c) necessidade de reposição de produtos perecíveis e de consumo contínuo, evitando desabastecimento;
 - d) preservação da economia de escala na aquisição, garantindo preços mais vantajosos e redução de custos operacionais.
- 2.3. A contratação também se fundamenta nos princípios da **eficiência, economicidade, continuidade e legalidade**, assegurando que os produtos atendam aos padrões de qualidade, durabilidade e segurança exigidos para consumo humano, conforme normas técnicas aplicáveis e Catálogo Eletrônico de Padronização de Materiais (Portaria nº 938/2022).
- 2.4. Dessa forma, a contratação apresenta **fundamentação técnica e operacional consistente**, garantindo que os quantitativos solicitados sejam adequados às necessidades do BGP, em conformidade com o **Planejamento Anual de Contratações (PCA)** e com a legislação vigente.

3. Descrição da solução

- 3.1. A solução contratada consiste no **fornecimento integral de gêneros alimentícios ao Batalhão da Guarda Presidencial (BGP)**, de modo a atender todo o ciclo de vida do objeto, desde a aquisição, transporte, armazenagem, consumo até a disposição final de resíduos, priorizando práticas que reduzam impactos ambientais e promovam **sustentabilidade**.
- 3.2. A solução deve considerar os seguintes elementos:
- a) **Aquisição e embalagem:** produtos fornecidos deverão ter **embalagens recicláveis ou retornáveis**, quando possível, de modo a reduzir a geração de resíduos e viabilizar a **economia circular**. Os itens devem atender aos padrões de qualidade, durabilidade e segurança alimentar, conforme Catálogo Eletrônico de Padronização (Portaria nº 938/2022).
 - b) **Transporte e logística:** o transporte deve garantir **integridade, conservação e rastreabilidade** dos produtos, com adoção de práticas que minimizem o consumo de recursos e emissão de poluentes.
 - c) **Armazenagem:** os produtos serão estocados no **Setor de Aproveitamento do BGP**, seguindo critérios de **segurança alimentar, compatibilidade de armazenamento e rotatividade dos itens**, garantindo consumo dentro do prazo de validade.
 - d) **Consumo e uso:** a solução deve permitir **planejamento eficiente das refeições**, garantindo quantidade adequada, padrão nutricional e variedade alimentar, atendendo às necessidades de todo o efetivo da unidade.
 - e) **Gestão de resíduos:** restos, embalagens e materiais de descarte devem ser **coletados e encaminhados para reciclagem ou destinação ambientalmente adequada**, promovendo práticas de **economia circular e redução de impactos ambientais**.
 - f) **Assistência técnica e manutenção:** quando aplicável a equipamentos ou utensílios fornecidos, deverá ser garantida **assistência técnica e manutenção preventiva**, assegurando durabilidade e funcionalidade ao longo do ciclo de vida do objeto.

3.3. A solução adotada promove a **integração de práticas inovadoras** voltadas à **sustentabilidade, redução de desperdícios e eficiência operacional**, permitindo que o BGP atinja seus objetivos institucionais com **eficiência, economicidade e responsabilidade ambiental**.

3.4. Justifica-se a escolha desta solução por oferecer:

- **Garantia de fornecimento contínuo e padronizado;**
- **Redução de impactos ambientais** através de embalagens e logística sustentáveis;
- **Eficiência operacional** ao integrar transporte, armazenagem e consumo;
- **Alinhamento com o planejamento estratégico do BGP e com práticas de inovação e economia circular**, atendendo aos requisitos legais e normativos.

4. Requisitos da contratação

4.1. A presente contratação estabelece que os **gêneros alimentícios fornecidos ao Batalhão da Guarda Presidencial (BGP)** devem atender a requisitos indispensáveis de qualidade, segurança e procedência, de modo a garantir a **continuidade, eficiência e regularidade do abastecimento alimentar** do efetivo.

4.2. São requisitos obrigatórios para todos os itens contratados:

a) Conformidade sanitária e legal: os produtos devem atender às normas técnicas, sanitárias e legais vigentes, incluindo rotulagem, prazo de validade, armazenamento e transporte.

b) Qualidade mínima e padronização: os alimentos devem obedecer aos padrões de qualidade descritos na **tabela de especificações**, incluindo tipo, apresentação, teor de acidez, ingredientes e processamento, quando aplicável.

c) Durabilidade e conservação: produtos perecíveis devem ser entregues em condições que **permitam consumo dentro do prazo de validade**, preservando características sensoriais, nutricionais e segurança alimentar.

d) Compatibilidade e rendimento: os itens devem ser compatíveis com a infraestrutura do Setor de Aprovisionamento do BGP e com a quantidade estimada para preparo das refeições, permitindo **uso eficiente e redução de desperdícios**.

e) Critérios de sustentabilidade: sempre que possível, os produtos devem apresentar:

- **Embalagens recicláveis, retornáveis ou biodegradáveis;**

- Procedência que **priorize fornecedores com práticas de economia circular** e responsabilidade socioambiental;

- Redução de impacto ambiental no transporte e armazenagem.

f) Segurança alimentar: produtos devem estar livres de contaminantes físicos, químicos e biológicos, conforme padrões regulamentares da **ANVISA e órgãos competentes**.

g) Documentação e rastreabilidade: fornecedores devem apresentar **notas fiscais, certificados de qualidade e registros sanitários**, garantindo a rastreabilidade completa dos produtos.

4.3. Todos os requisitos são indispensáveis para permitir a **seleção da proposta mais vantajosa**, considerando **qualidade, preço, prazo de entrega, sustentabilidade e confiabilidade do fornecedor**.

4.4. O descumprimento de qualquer requisito essencial implicará **recusa ou rejeição do fornecimento**, preservando a segurança e eficiência do abastecimento alimentar do BGP.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos contados da data da confirmação da ordem de compra enviados pelo almoxarifado da OM.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Setor de Aprovisionamento do Batalhão da Guarda Presidencial, Avenida Duque de Caxias, Setor Militar Urbano, Batalhão da Guarda Presidencial Brasília, DF – Brasil – CEP 70630-100. Horário: de segunda a quinta-feira das 09h00min às 16h00min e nas sexta-feira das 09h00min às 11h30min.

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.2.2. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.2.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.4. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.2.5. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.2.6. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5.2.7. Os bens deverão estar embalados, lacrados e sem avarias.

5.3. Obrigações da Contratante

5.3.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos; verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo; comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido; acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.4. Obrigações da Contratada

5.4.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.4.2. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada; responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos; comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação em caso fortuito e força maior; manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato. promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, entre outros.

5.4.3. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017.v

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

6.7.3. 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 aprazadas, 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 comunicar 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).

Gestor do Contrato

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).

6.10. 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).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. 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).

6.13. 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).

6.14. 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).

6.15. 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

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 15 (quinze) 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. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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

7.8. 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.

7.8.1. 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.

7.9. 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:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. 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.

7.12. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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

7.17. 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.

Forma de pagamento

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

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

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

7.20.1. 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.

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

Cessão de crédito

7.22. 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.

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

7.24. 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.

7.25. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.26. 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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será integral.

8.3. Exigências de habilitação

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

8.3.1.1. Habilitação jurídica

8.3.1.1.1. 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;

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

8.3.1.1.3. 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>;

8.3.1.1.4. 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;

8.3.1.1.5. 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;

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

8.3.1.1.7. 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;

8.3.1.1.8. 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;

8.3.1.1.9. 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;

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

8.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.3.1.2.2. 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;

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

8.3.1.2.4. 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;

8.3.1.2.5. 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;

8.3.1.2.6. 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;

8.3.1.2.7. 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;

8.3.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 62.561,17

9.1. A estimativa do valor da presente contratação tem como objetivo fornecer **parâmetro referencial para a aquisição de gêneros alimentícios destinados ao Batalhão da Guarda Presidencial (BGP)**, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados com **eficiência, economicidade e transparência**, em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021** e a **IN nº 65/2021**.

9.2. O valor estimado total da contratação corresponde a **R\$ 63.942,87 (sessenta e três mil novecentos e quarenta e dois reais e oitenta e sete centavos)**, considerando os **preços unitários referenciais, quantitativos estimados e médias de mercado** apurados para cada item, conforme tabela de referência detalhada em documento anexo classificado.

9.3. Os preços unitários referenciais foram obtidos a partir de:

- a)** levantamento de mercado em fornecedores habituais de produtos alimentícios;
- b)** consulta a cotações eletrônicas e tabelas de referência de compras públicas;
- c)** histórico de consumo do BGP, incluindo ajustes para eventos cerimoniais e variações sazonais;
- d)** memórias de cálculo que consideram quantidade, unidade de medida, preço médio e total por item, de forma a preservar a **economia de escala**.

9.4. Todos os documentos que dão suporte à estimativa, incluindo **cotações, memórias de cálculo e relatórios de levantamento de mercado**, serão mantidos em **documento separado e classificado**, a fim de preservar o **sigilo estratégico e a competitividade do processo licitatório** até a conclusão da contratação.

9.5. A estimativa ora apresentada constitui **referência para avaliação da proposta mais vantajosa**, permitindo à Administração Pública:

- validar a compatibilidade de preços das propostas apresentadas;
- assegurar a economicidade da contratação;
- garantir que o objeto seja atendido dentro dos parâmetros de **qualidade, quantidade e prazo** estabelecidos no Termo de Referência.

10. Adequação orçamentária

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

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

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](#).

LO RHAN CARDOSO DA PAZ

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 17/10/2025 às 01:36:39.

MARCELO SOUSA DE PINHO

Ordenador de Despesas



Assinou eletronicamente em 17/10/2025 às 08:00:45.