

ODONTOCLINICA CENTRAL DO EXERCITO

Termo de Referência 29/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
29/2026	160241-ODONTOCLINICA CENTRAL DO EXERCITO	FILIPE CORREA RIBEIRO	17/06/2026 16:33 (v 0.12)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		64616002286/2026-50

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a **Contratação de serviços de alimentação e de locação de materiais** para eventos protocolares de caráter institucional, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

N	CATSER	DESCRIÇÃO ITEM	UNID MED	Qtd Mínima	Qtd Máxima OCEx	Qtd Máxima OM Participantes	TOTAL	Valor Unitário	Valor Total
1	3697	Serviço de Coffee Break, com serviço estacionado, conforme especificado no item.	Serviço por pessoa	20	350	2050	2400	R\$ 96,7250	R\$ 232.140,00
2	3697	Serviço de Brunch, com serviço estacionado, conforme especificado no item.	Serviço por pessoa	20	350	2170	2520	R\$ 53,45	R\$ 134.694,00

3	3697	Jantar /Almoço à americana precedido de buffet volante, TIPO I, conforme especificado no item.	Serviço por pessoa	20	350	3000	3350	R\$ 127,4975	R\$ 427.116,625
4	17124	Locação diária de toalhas, em tecido Oxford ou similar, nas cores (branca, azul escuro, vermelha, dourada), para cobrir mesa de tampo redondo até o chão. Diâmetro mínimo: 2,50 m.	UND	10	50	290	340	R\$ 49,45	R\$ 16.813,00
5	20460	Locação diária de cadeiras de policarboneto transparente, do tipo Tiffany (cristal), contendo assento estofado em tecido branco, sem apoio para braço.	UND	20	400	1370	1770	R\$ 5,98	R\$ 10.584,60
		Locação diária de							

6	20460	arranjos para centro de mesa com flores naturais (rosa, tango, haster, gérbera, murta, lisianthus, olho de gato) com suporte, no modelo de arranjo e cor de flores a ser definida pela contratante. Dimensão aproximadas: 15x40cm (l x a).	UND	5	15	210	225	R\$ 288,2543	R\$ 64.857,2175
VALOR TOTAL: R\$ 886.205,44									

NR	153010	160283	160332	160501	720305	762200	791590
ITEM 1	100	150		600	500	350	350
ITEM 2	100	150	120	600	500	350	350
ITEM 3	100	300	600	800	500	350	350
ITEM 4	50	50	20	70		50	50
ITEM 5	150	50	50	400	300	20	400
ITEM 6	20	15	15	30	100	15	15

- 153010 - Contempla as necessidades do CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA.
- 160283 - Contempla as necessidades da PREFEITURA MILITAR DA ZONA SUL/RJ.
- 160332 - Contempla as necessidades da POLICLINICA MILITAR DA PRAIA VERMELHA/RJ.
- 160501 - Contempla as necessidades do MUSEU HISTORICO DO EX. FORTE COPACABANA/RJ.

720305 - Contempla as necessidades do CENTRO TECNOLÓGICO DA MARINHA NO RJ.

762200 - Contempla as necessidades do CENTRO DE INSTRUCAO ALMIRANTE WANDENKOLK.

791590 - Contempla as necessidades do CENTRO DE INSTRUÇÃO E ADESTRAMENTO ALMIRANTE ÁTILA MONTEIRO ACHÉ.

1.2. O custo estimado total da aquisição é de **R\$ 886.205,44 (Oitocentos e oitenta e seis mil, duzentos e cinco e quarenta e quatro centavos)**, conforme tabela acima.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns pois enquadram-se nos termos do parágrafo único, do Inciso II do Art. 3º, da Lei 10.024 de 2019, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) homologação do processo licitatório, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. Em caso de divergência do descritivo entre o CATMAT e este Termo de Referência, utilizar o descritivo constante neste Termo de referência.

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

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.

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

Considerações Gerais:

4.1. As marcas citadas, características específicas, detalhes e outros termos que possam identificar fabricantes específicos deverão ser considerados como referência coadjuvante para a descrição do item.

4.2. Os produtos cotados deverão ser superior, similar ou equivalente à marca de referência quando divulgada na descrição do item.

4.3. A contratação também requer que a unidade e a fornecedora exerçam práticas de sustentabilidade, conforme disposto e orientado no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis - Advocacia Geral da União.

4.4. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

4.5. A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

4.6. Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

4.7. O custo e a logística de entrega do material a ser adquirido, bem como o recolhimento/devolução, nos casos de manutenção durante a garantia ou não aceitação do produto, fica a cargo da Contratada.

4.8. Os produtos deverão ter a garantia mínima de 12 (doze) meses ou a garantia do fornecedor, a contar do recebimento definitivo, podendo o fornecedor oferecer prazo superior ao acima mencionado, sem custo à Administração.

4.9. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 72 (setenta e duas) horas úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.10. Na hipótese da 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.

4.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

As exigências técnicas e legais:

4.12. Os bens devem ser entregues nas quantidades solicitadas no seguinte endereço: Rua Moncorvo Filho, nº 05, Centro, RJ. – Setor de Almoxarifado.

4.12.1. Observação: Os materiais deverão ter o destino identificado nos volumes a serem entregues, ou seja, sinalizar que os materiais pertencem ao setor de Almoxarifado.

4.13. O fornecimento do objeto será integral.

Das condições dos materiais

4.14. No momento da entrega dos materiais os mesmos devem estar acondicionados adequadamente e na embalagem original.

4.15. Não serão aceitos materiais com especificação ou marca diferente daquela ofertada e aceita na licitação.

4.16. Não serão aceitos produtos com embalagens amassadas, estufadas, enferrujadas, trincadas, com furos ou vazamentos, rasgadas, abertas ou com outro tipo de defeito.

Sustentabilidade:

4.17. 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:

4.17.1. A contratada deverá apresentar o Certificado de Boas Práticas de Fabricação (CBPF) para os produtos abrangidos pela RDC nº497, de 20 de maio de 2021”.

4.17.2. Só será admitida a oferta de produto previamente notificado/registrado na ANVISA, conforme a Lei nº 6.360, de 1976 e Decreto nº 8.077, de 2013.

4.17.3. Só será admitida a oferta de equipamentos, inclusive suas partes e acessórios, com finalidade médica, odontológica, laboratorial ou fisioterápica, utilizados direta ou indiretamente para diagnóstico, tratamento, reabilitação e monitoração em seres humanos, e equipamentos com finalidade de embelezamento e estética que, nos termos da Portaria INMETRO nº 384, de 18 de dezembro de 2020, cumpram os Requisitos de Avaliação da Conformidade e as Especificações para o Selo de Identificação da Conformidade para Equipamentos sob Regime de Vigilância Sanitária - Consolidado, fixados, respectivamente, nos Anexos I e II, disponíveis em <http://www.inmetro.gov.br/legislacao>. (Encontram-se excluídos do escopo de abrangência desses Requisitos os equipamentos que não se enquadram na RDC Anvisa nº 549, de 31 de agosto 2021 ou substitutiva. Para os equipamentos que se enquadram, o Selo de Identificação da Conformidade do INMETRO será compulsório e deverá vir afixado no equipamento) (Em relação aos produtos cuja certificação é voluntária, é possível exigir o cumprimento dos requisitos técnicos previstos em normas do INMETRO, mas não se pode obrigar a apresentar a certificação do INMETRO (podem ser apresentadas certificações equivalentes).

Da exigência de amostra

4.18 Caso haja exigência de amostra de determinado item do certame por dúvidas relacionadas ao material oferecido, a Odontoclínica realizará análise e avaliação da conformidade da proposta em relação ao licitante provisoriamente vencedor, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

4.19. As amostras poderão ser entregues na Rua Moncorvo Filho, número 5, Centro, Rio de Janeiro, no prazo limite de 3 dias corridos, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.20. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.21. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.22. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.23. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.24. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 7 dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.25. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação:

4.26. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

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

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Dos Funcionários:

5.1.1.1 Os funcionários da contratada deverão possuir carteira de saúde atualizada ou atestado de saúde periódico, emitidos por órgão competente, de acordo com a legislação em vigor. Deverão apresentar-se devidamente asseados, com cabelo curto ou preso, barbeados, com unhas aparadas e limpas e devidamente uniformizados com roupa social;

5.1.1.2 Os cozinheiros e ajudantes de cozinha da contratada, além de uniformizados com roupa social, deverão trabalhar com a cabeça devidamente coberta, utilizar luvas e máscaras descartáveis, avental de napa e/ou pano;

5.1.1.3 A contratada deverá substituir qualquer empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível;

5.1.1.4 Os cozinheiros, ajudantes da cozinha e garçons da contratada deverão contar com experiência profissional e conhecimento; e

5.1.1.5 A contratada deverá manter no salão do evento um maitre ou gerente observando e orientando o serviço.

5.1.2 Do Preparo dos alimentos:

5.1.2.1 Os alimentos deverão ser preparados nas instalações da empresa contratada ou no próprio local do evento (quando for o caso), utilizando matéria-prima e insumos de primeira qualidade, sendo admitida a utilização de alguns produtos semielaborados considerados essenciais ao processo;

5.1.2.2 O transporte das matérias-primas, insumos e produtos semielaborados deverá ser realizado em veículo apropriado, de responsabilidade da contratada, o qual deverá estar devidamente **higienizado e climatizado**, sendo os gêneros alimentícios – dependendo de sua natureza – acondicionados em recipientes térmicos hermeticamente fechados;

5.1.2.3 Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de assepsia e culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes;

5.1.2.4 Os alimentos preparados para determinado evento e faturados em nome da contratante deverão ser consumidos no próprio evento e, no caso de eventual excedente, deverão ser entregues ao Contratante para a destinação que venha a ser conferida;

5.1.2.5 Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela empresa não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas nos eventos organizados pelo contratante r;

5.1.2.6 A contratada deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança no trabalho emanado dos órgãos públicos competentes. Em caso de interdição das instalações próprias da empresa, em decorrência de eventual auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando o contratante as providências cabíveis.

5.1.2.7 A quantidade a ser servida deve estar adequada ao número de convidados, com fartura: não deve ser excessiva nem tampouco denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último.

5.1.2.8 Os alimentos devem estar harmoniosamente dispostos nas travessas, bandejas e mesas. As bandejas devem ser de boa qualidade e comportar os alimentos servidos elegantemente. Especial atenção deve ser dada aos molhos para que se harmonize com os acompanhamentos do prato principal.

5.1.2.9 As refeições quentes devem ser servidas quentes.

5.1.2.10 As bebidas devem ser servidas geladas e em seus copos apropriados.

5.1.3 Da Mesa:

5.1.3.1 A mesa deverá estar impecavelmente disposta.

5.1.3.2 As mesas deverão ter o modelo pranchão, com toalhas até o chão, em tamanho proporcional à quantidade de alimentação servida.

5.1.3.3 A contratada fica responsável pela disponibilização e transporte da(s) mesa(s) até o local do evento, quando este não dispuser desta.

5.1.4 Do Material:

5.1.4.1 Os utensílios (jarras, louças, talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros, porta adoçantes, réchauds, samovares, guardanapos, etc) deverão ser fornecidos em quantidades suficientes para atender ao número de convidados para o Buffet.

5.1.4.2 As louças (tais como pratos de mesa, sobremesa e pão, xícaras de café, chá, pires, etc) deverão ser de porcelana branca e lisa.

5.1.4.3 Os copos deverão ser de vidro transparente, incolor e liso.

5.1.4.4 As jarras para água e sucos deverão ser de vidro transparente, incolor e liso ou inox de qualidade, sempre sem ornamentos.

5.1.5 Do Serviço:

5.1.5.1 Os profissionais empregados para a execução do serviço devem possuir:

- a) **Ajudantes de cozinha:** com experiência em restaurantes ou hotéis ou buffet.
- b) **Maîtres:** com experiência em restaurantes ou hotéis ou buffet.

5.1.5.2 Deve haver quantidade de garçons suficiente para o perfeito atendimento dos convidados, na proporção de no mínimo 1 garçom/15 convidados. Todas as mesas devem ser servidas com a mesma presteza e qualidade

5.1.5.3 O serviço, particularmente em coquetéis, deve ser dividido por áreas, de forma a assegurar que todos os convidados sejam servidos de maneira igual. Os garçons devem ser orientados previamente sobre as áreas a serem cobertas.

5.1.5.4 A empresa contratada deverá apresentar a qualificação técnica para execução dos serviços, pormenorizados nos itens 8.28 à 8.31 e seus subitens deste Termo.

5.1.5.5 Quanto aos critérios de SUSTENTABILIDADE, a CONTRATADA deverá observar as normas de higiene e acondicionamento dos alimentos, prazo de validade, temperatura, embalagem e manuseio conforme consta o prescrito RDC nº 216, de 15 de dezembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

5.1.5.6 A execução dos serviços previstos nos itens 01, 02, 03, 04, 05 e 06 deverão cumprir os seguintes requisitos:

ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

	Salgados de forno (Serviço Estacionado)	<p>No mínimo 08 variedades, contemplando: folheado de ameixa com bacon, folheado de queijo, miniquiche de alho poró, mini-quiche de cebola, empada de queijo minas, croissant de queijo e presunto, pastel de forno de frango e empada de chocolate, empada de palmito, esfirra de carne, esfirra de frango, esfirra de queijo, bolinha de milho com queijo, quiche de ervas finas, quiche de peito de peru. Quantidade mínima de 15 salgados por pessoa.</p> <p>Observação: No mínimo, uma mesa, modelo pranchão, com toalhas até o chão, para atender o evento independente da quantidade de convidados.</p>
	Salgados fritos (Serviço Estacionado)	<p>No mínimo 08 variedades, contemplando: quibe, coxinha de frango, quibe com requeijão, bolinha de queijo, croquete de feijoada, croquete de carne assada, bolinho aipim com carne seca e minichurros de doce de leite, risole de frango com catupiry, risole de carne, risole de milho com catupiry, risole de quatro queijos, risole de camarão, enroladinho de queijo e presunto, croquete de bacalhau, bolinha de milho com queijo.</p> <p>Quantidade mínima de 15 salgados por pessoa.</p> <p>Observação: No mínimo, uma mesa, modelo pranchão, com toalhas até o chão, para atender o evento independente da quantidade de convidados.</p>

01 (COFFEE BREAK)	Mesas com canapés, frios e queijos (Serviço Estacionado)	<p>08 variedades de canapés decorados;</p> <p>02 variedades de mini-sanduíches de frios, sendo uma variedade em pão comum e uma em pão integral;</p> <p>02 opções de doces, sendo: bolo, mini-bomba recheada, mini-sonho recheado, mini-tortinha recheada; 02 opções de frutas, sendo: manga, abacaxi, melão, maçã, banana, morango, kiwi, mamão.</p> <p>02 variedades de mousses, servidos com torradas;</p>
		<p>02 variedades de barquetes; e</p> <p>Tábua de frios, contendo, no mínimo: salame italiano, blanquet de peru, peito de peru defumado, lombinho defumado e 04 variedades de queijos.</p> <p>Observação: No mínimo, uma mesa, modelo pranchão, com toalhas até o chão, para atender o evento independente da quantidade de convidados.</p>
	Bebida	<p>Água com e sem gás.</p> <p>Sucos: mínimo 3 sabores, definido pela contratante dentre as seguintes opções: laranja, uva, maracujá, graviola, abacaxi com hortelã; Água mineral (com e</p>

	s (Serviço Volante)	<p>sem gás); e</p> <p>Refrigerantes (coca-cola normal, coca-cola zero açúcar, guaraná antártica normal, guaraná antártica zero açúcar).</p>
		<p>Pratos de porcelana, bandejas para salgados e para bebidas, ramequins, guardanapos de pano, argolas para guardanapo, talheres de inox pesados, copos de vidro long drink, tulipas, taças para champanhe, água e suco, jarras, caixas térmica, isopor, tachos, forno, fritadores, tabuleiros, travessas, toalhas nas cores (branca, azul escura, vermelha, dourada), cobre manchas e ornamentação para mesa de frios, e outros</p>

	Materialais	materiais que se façam necessários à prestação do serviço.
	Serviço	Cozinheiros em quantidade suficiente para execução do serviço. Garçons uniformizados na proporção de 1 garçom/20 convidados. No mínimo 02 copeiros.
	Duração	01-04 (uma a quatro) horas
	Quantidade de convidados por evento	Mínimo de 20 (vinte) e máximo de 350 (trezentos e cinquenta).

02 (SERVIÇO DE BRUNCH)	Mesas de frios, canapés, sanduíches e frutas. (Serviço Estacionado)	02 variedades de geleia: morango, laranja, amora ou frutas vermelhas; tapioquinhas na manteiga e molhada; 02 variedades de mousses, servidos com torradas; 02 variedades de barquetes; e Tábua de frios, contendo, no mínimo: salame italiano, blanquet de peru, peito de peru defumado, lombinho defumado e 04 variedades de queijos. Observação: No mínimo, quatro mesas, modelo pranchão, com toalhas até o chão, para atender o evento independentemente da quantidade de convidados.
		Água com e sem gás. Café; Café com Leite; Chocolate Simples e Chantilly;

Sucos: mínimo 3 sabores, definido pela contratante dentre as seguintes opções: laranja, uva, maracujá, graviola, abacaxi com hortelã; Água mineral (com e sem gás); e

Refrigerantes (coca-cola normal, coca-cola zero açúcar, guaraná antártica normal, guaraná antártica zero açúcar).

	Materiais	Pratos de porcelana, bandejas para salgados e para bebidas, ramequins, guardanapos de pano, argolas para guardanapo, talheres de inox pesados, copos de vidro long drink, tulipas, taças para champanhe, água e suco, jarras, caixas térmica, isopor, tachos, forno, fritadores, tabuleiros, travessas, toalhas nas cores (branca, azul escura, vermelha, dourada), cobre manchas e ornamentação para mesa de frios, e outros materiais que se façam necessários à prestação do serviço.
	Serviço	Cozinheiros em quantidade suficiente para execução do serviço. Garçons uniformizados na proporção de 1 garçom/20 convidados. No mínimo 02 copeiros.
	Duração	01-04 (uma a quatro) horas
	Quantidade de convidados por evento	Mínimo de 20 (vinte) e máximo de 350 (trezentos e cinquenta)

No mínimo 06 variedades, contemplando: folheado de ameixa com bacon, mini-quiche de alho poró, mini- quiche de cebola, empada de queijo minas, folheado de queijo e presunto e

<p>03 (JANTAR/ ALMOÇO À AMERICANA PRECEDIDODE BUFFET VOLANTE)</p>	<p>Salgados de forno (Serviço Volante)</p>	<p>pastel de forno de frango, empada de palmito, esfirra de carne, esfirra de frango, esfirra de queijo, bolinha de milho com queijo, quiche de ervas finas, quiche de peito de peru.</p> <p>Quantidade mínima de 15 salgados por pessoa.</p>
	<p>Salgados fritos (Serviço Volante)</p>	<p>No mínimo 06 variedades, contemplando: quibe, coxinha de frango, bolinha de queijo, croquete de feijoada, croquete de carne assada e bolinho aipim com carne seca, risole de frango com catupiry, risole de carne, risole de milho com catupiry, risole de quatro queijos, risole de camarão, enroladinho de queijo e presunto, croquete de bacalhau, bolinha de milho com queijo. Quantidade mínima de 15 salgados por pessoa.</p>
	<p>Jantar/ Almoço com serviço à americana (Serviço Estacionado)</p>	<p>Entrada: 02 variedades de salada, conforme critério constante na observação 01;</p> <p>Proteínas quentes: 01 variedade de carne bovina e 01 variedade peixe/crustáceo/ave, conforme critério constante na observação 01;</p> <p>Acompanhamentos quentes: 03 variedades de acompanhamento, conforme critério constante na observação 01;</p>

		<p>Massa: 01 variedade de massa ao molho, conforme critério constante na observação 01; e</p> <p>Sobremesas: salada de frutas, 02 variedades de tortas e 01 variedade de sobremesa sem adição de açúcares, conforme critério constante na observação 01.</p> <p>Observação 01: A escolha do cardápio será realizada pela CONTRATANTE mediante apresentação de, no mínimo, 03 (três) opções para cada variedade, pela CONTRATADA.</p> <p>Observação 02: No mínimo oito mesas, modelo pranchão, com toalhas até o chão, para atender o evento independentemente da quantidade de convidados.</p>
		Café;
		Chás: mínimo 06 sabores, conforme escolha da contratante;
	Mesa digestiva (Serviço Estacionado)	<p>Biscoitos tipo petit four e biscoitos tipo amanteigados;</p> <p>Copinhos de chocolate;</p> <p>Sachê de açúcar e adoçante; e</p> <p>Bombons Garoto ou Bombons Nestlé.</p>
	Bebidas (Serviço Volante)	<p>Água com e sem gás.</p> <p>Sucos: mínimo 3 sabores, definido pela contratante dentre as seguintes opções: laranja, uva, maracujá, graviola, abacaxi com hortelã; Água mineral (com e sem gás); e</p> <p>Refrigerantes (coca-cola normal, coca-cola zero açúcar, guaraná antártica normal, guaraná antártica zero açúcar).</p>

	Materiais	<p>Pratos de porcelana, bandejas para salgados e para bebidas, ramequins, guardanapos de pano, argolas para guardanapo, talheres de inox pesado, copos de vidro long drink, tulipas, taças para champanhe, água e suco, jarras, caixas térmica, isopor, tachos, forno, fritadores, tabuleiros, travessas, toalhas nas cores (branca, azul escura, vermelha, dourada), cobre manchas e ornamentação para mesa de frios, e outros materiais que se façam necessários à prestação do serviço.</p> <p>Observação: No mínimo oito mesas, modelo pranchão, com toalhas até o chão, para atender o evento independente da quantidade de convidados.</p>
		<p>Cozinheiros em quantidade suficiente para execução do serviço.</p>

	Serviço	Garçons uniformizados na proporção de 1 garçom/15 convidados. No mínimo 03 copeiros.
	Duração	04 (quatro) horas
	Quantidade de convidados por evento	Mínimo de 50 (cinquenta) e máximo de 99 (noventa e nove) por evento.

04 (LOCAÇÃO DIÁRIA DE TOALHAS)	Condições	As toalhas devem ser fornecidas em condições de uso, sem manchas, sem rasgos ou furos, limpas e passadas.
	Solicitação	Solicitado até 48 horas antes do evento.
	Entrega	Entregue até 12 horas antes do evento.
	Devolução	Devolução até 24 horas após o evento.
05 (LOCAÇÃO DIÁRIA DE CADEIRAS)	Condições	As cadeiras devem ser fornecidas em condições de uso, sem defeitos e limpas
	Solicitação	Solicitado até 48 horas antes do evento.
	Entrega	Entregue até 12 horas antes do evento.
	Devolução	Devolução até 24 horas após o evento.
06 (LOCAÇÃO DIÁRIA DE ARRANJOS PARA CENTRO DE MESA)	Solicitação	Solicitado até 48 horas antes do evento.
	Entrega	Entregue até 12 horas antes do evento.

5.1.5.7 A execução dos serviços previstos nos itens 04, 05 e 06 (Locação diária de toalhas, Locação diária de cadeiras e Locação diária de arranjos para centro de mesa) deverão cumprir os seguintes requisitos:

5.1.5.8 Os materiais deverão ser devidamente entregues, montados (quando for o caso) e retirados pela CONTRATADA no local, no(s) dia(s) e horário(s) estabelecidos pela Odontoclínica Central do Exército.

5.1.5.9 O prazo de entrega será de, no máximo, 12 (doze) horas e, no mínimo, 04 (quatro) horas antes da data e horário previstos para realização do evento.

5.1.5.10 A retirada dos materiais deverá ocorrer preferencialmente imediatamente após o término do evento ou em até 12 (doze) horas.

5.1.5.11 Os materiais serão recebidos somente por pessoa credenciada pela contratante que procederá à conferência e atestará o recebimento.

5.1.5.12 São de responsabilidade da contratada os padrões adequados de segurança e qualidade, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da execução dos serviços.

5.1.5.13 Os materiais devem estar em perfeitas condições de utilização: sem sujidades, manchas e outras imperfeições que prejudiquem a sua apresentação.

5.1.5.14 Especificamente para as locações previstas nos item 04, as toalhas devem estar perfeitamente limpas e passadas.

5.1.5.15 Início da execução do objeto: A demanda para execução dos serviços será solicitada por meio de e-mail do contratante, com antecedência de, no mínimo:

5.1.5.16 5 (cinco) dias para os serviços de contratação de Buffet, Coffee Break, Brunch, Almoço/jantar, locação diária de toalhas, cadeiras e arranjos para centro de mesa, discriminados nos itens 01, 02, 03, 04, 05 e 06; e

5.1.5.17 72 horas para cancelamento ou mudança de data do evento e 24 horas para mudança de horário.

5.1.5.18 A empresa contratada deverá se apresentar no local da execução do serviço com no mínimo 3 (três) horas de antecedência e o ambiente onde será realizado o serviço deverá estar pronto 30 (trinta) minutos antes do horário informado para início.

5.1.5.19 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.5.20 O cronograma de realização dos serviços será conforme cada demanda que será informada a Contratada nas condições estabelecidos neste Termo de Referência.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Odontoclínica Cental do Exército. rua Moncorvo Filho, 5 - Rio de Janeiro/RJ ou em outros locais situados no Município do Rio de Janeiro/RJ, a depender da demanda e a critério da contratante.

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: Os horários, bem como as datas da realização dos eventos para a prestação dos serviços serão definidas pela CONTRATANTE.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas:

5.3.2 A demanda para execução dos serviços será solicitada por meio de e-mail do contratante, em conformidade com o item 5.1.10;

5.3.3 Início da preparação do evento;

5.3.4 Ajustes finais;

5.3.5 Arrumação do evento;

5.3.6 Indicação dos profissionais que executarão os serviços.

Materiais a serem disponibilizados

5.4 Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1 Os Eventos ocorrerão na área do centro do Rio de Janeiro.

AMOSTRA

5.5.2 As proponentes que oferecerem o menor preço para prestação dos serviços previstos nos itens 01, 02, 03, 04, 05 e 06, deverão apresentar amostra do serviço cotado, no prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação.

5.5.3 As amostras consistirão em:

5.5.4 Para o serviço previsto no item 01: apresentação de 05 variedades de salgados fritos, 05 variedades de salgados de forno, 02 variedades de canapés, 01 variedade de mini-refeição, conforme especificado no item 5.1.8.

5.5.5 Para os serviços previstos no item 03: apresentação de 04 variedades de salgados fritos, 04 variedades de salgados de forno, jantar composto por 01 entrada, 01 proteína quente, 01 acompanhamento e 01 sobremesa, conforme especificado no item 5.1.8.

5.5.6 As amostras apresentadas serão degustadas por uma Comissão Avaliadora composta por, no mínimo, 3 e, no máximo, 6 servidores com o objetivo de aferir a adequação do produto ofertado às necessidades da Odontoclínica Central do Exército, segundo o critério de compatibilidade com a especificação e procedimentos descritos no ANEXO VI – PLANILHA PARA AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS.

5.5.7 A degustação será realizada nas dependências da Odontoclínica Central do Exército, em local e hora estabelecido pela Comissão Avaliadora, obedecendo ao prazo constante do item 5.7

5.5.8 Caso os membros da Comissão Avaliadora possuam disponibilidade, a degustação poderá ser realizada em outro local, de escolha da CONTRATADA.

5.5.9 A empresa deverá agendar a apresentação das amostras através do chat do certame ou pelo endereço eletrônico: planejamento.ocex@gmail.com

5.5.10 O ônus da amostra é de responsabilidade da proponente.

5.5.11 Poderá ser dispensada da apresentação das amostras o licitante que já tenha prestado serviço semelhante na Odontoclínica Central do Exército.

5.5.12 Não estando na exceção descrita no item anterior, o proponente que não apresentar amostra, apresentar fora do prazo estabelecido ou apresentá-la em desacordo com as especificações será desclassificado e o subsequente convocado.

5.5.13 A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das amostras.

Especificação da garantia do serviço

5.6 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da prestação do serviço.

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

Fiscalização

6.9. 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

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

6.10.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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);

6.10.2. Identificada qualquer inexistência 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);

6.10.3. 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).

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

6.10.5. 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

6.11. 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).

6.12. 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

6.13. 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).

6.14. 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).

6.15. 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).

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VI.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1 Atraso na apresentação do profissional provocando transtorno da execução do evento;

7.4.2 Não comparecimento do profissional solicitado/indicado.;

- 7.4.3 Profissional não apresentar qualificação para exercer a função;
- 7.4.4 Mesmo profissional exercendo mais de uma das funções em divergência ao contratado trazendo transtornos ao evento;
- 7.4.5 Não se apresentar de forma adequada (moldes descritos no termo de referência).
- 7.4.6 Fornecimento de equipamentos sem prévio teste causando transtornos na execução dos serviços.
- 7.4.7 Fornecimento de produtos em quantidade inferior ao contratado.
- 7.4.8 Acomodação dos alimentos em recipientes inadequados.
- 7.4.9 Identificação de objetos estranhos aos alimentos, a exemplo de cabelos, insetos e/ou outros.
- 7.4.10 Atraso no fornecimento do serviço causando transtornos e atraso na execução do evento.
- 7.4.11 Fornecimento louças inadequadas ao nível do evento;
- 7.4.12 Alimentos apresentados em temperatura inadequada ao produto, quente quando deveria estar frio e frio quando deveria estar quente.
- 7.4.13 Fornecer veículo com documentação irregular.
- 7.4.14 Fornecer veículo com problemas mecânicos e/ou sujo.
- 7.4.15 Não entregue no prazo, forma e/ou local acordado.
- 7.4.16 Fornecimento de material com qualidade inferior ao contratado.
- 7.4.17 Não entregar o produto contratado.
- 7.4.18 Fornecer material em quantidade diversa da solicitação.

Recebimento

- 7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:
 - 7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.20. 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

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021. 7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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

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

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1. 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.

7.36. 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

7.37. 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.

7.38. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante

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

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

7.41. 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).

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

Reajuste

7.43. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 17/01/2025.

7.44. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice *IGP-M*, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 7.45. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.46. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.47. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.48. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.49. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.50. O reajuste será realizado por apostilamento.

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 regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

8.16. 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;

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

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/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.

8.20. 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

8.21. 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;

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

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, **para cada exercício**, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.24. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.25. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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 contratação

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).

Qualificação Técnica

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 886.205,44

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 886.205,44 (Oitocentos e oitenta e seis mil, duzentos e cinco e quarenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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](#).

FILIPPE CORREA RIBEIRO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 17/06/2026 às 12:12:51.

ANA LUCIA DOS REIS WERNECK

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 17/06/2026 às 16:33:24.