

**MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
**SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE**  
**ENGENHARIA, EXCETO TIC**  
**[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA]**  
**LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**EXÉRCITO BRASILEIRO**  
**COLOG – BA AP LOG**  
**1º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO**  
**(ESTABELECIMENTO PANDIÁ CALÓGERAS)**

(Processo Administrativo nº 64450.002071/2026-79)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada em engenharia de refrigeração e climatização para a elaboração de Projeto Técnico Executivo, Diagnóstico Estrutural e Dimensionamento Térmico para a reativação de 3 (três) câmaras frigoríficas inoperantes, localizadas no 1º Depósito de Suprimento, no Rio de Janeiro.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de Serviço Especializado de Engenharia para Elaboração de Projeto Técnico de Reativação de Câmaras Frigoríficas	78	SV	1	R\$ 18.999,75	R\$ 18.999,75

**Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), considerando que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de

mercado, ainda que envolva atividade técnica especializada, não demandando solução singular ou predominantemente intelectual que inviabilize a padronização do objeto.

### ***Classificação do objeto quanto ao modelo de execução***

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

### ***Prazo de vigência***

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano** contados do(a) **emissão da nota de empenho**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## ***2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO***

2.1. A presente contratação tem por finalidade a prestação de Serviço Especializado de Engenharia para a Elaboração de Projeto Técnico de Reativação de Câmaras Frigoríficas vinculadas ao 1º Depósito de Suprimento (1º D SUP), com vistas à reestruturação funcional do sistema de refrigeração e à futura modernização de sua infraestrutura física, mecânica e operacional.

2.2. As condições atualmente observadas comprometem a eficiência operacional, a funcionalidade dos ambientes, a segurança das atividades desempenhadas e a conformidade com parâmetros técnicos e sanitários exigidos para instalações destinadas à produção e manipulação de alimentos.

2.3. A elaboração do projeto conceitual busca identificar soluções técnicas aptas a sanar as deficiências existentes, estabelecer diretrizes para reorganização dos ambientes, racionalizar fluxos operacionais, promover melhores condições de segurança, higiene e funcionalidade e subsidiar, com consistência técnica, as etapas posteriores de detalhamento e eventual execução da reforma.

2.4. A contratação se justifica pela necessidade de obtenção de base técnica especializada que permita à Administração planejar adequadamente futura intervenção, reduzindo riscos de incompatibilidades técnicas, inadequações funcionais e retrabalho em fases posteriores do empreendimento.

2.5. Considerando a especificidade do ambiente de produção e manipulação de alimentos, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada com experiência comprovada na elaboração de projetos conceituais, apta a propor soluções compatíveis com as exigências operacionais, sanitárias e funcionais do setor.

2.6. Em razão do valor estimado da contratação e da baixa complexidade administrativa do objeto sob a ótica procedimental, a contratação será processada por Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observados os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa.

2.7. Considerando a natureza, o valor da contratação e a baixa materialidade do objeto, a Administração dispensará a elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme justificativa administrativa constante dos autos, sem prejuízo da adequada caracterização da necessidade e da definição do objeto no presente Termo de Referência.

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

3.1. A solução consiste na contratação de Serviço Especializado de Engenharia para Elaboração de Projeto Técnico de Reativação de Câmaras Frigoríficas do 1º Depósito de Suprimento (1º D SUP), contemplando os elementos necessários à compreensão técnica da solução proposta, à reorganização funcional dos ambientes e ao adequado planejamento das etapas posteriores de detalhamento e futura execução da reforma.

3.2. O desenvolvimento da solução compreenderá, no mínimo:

3.2.1 realização de visitas técnicas in loco para reconhecimento da edificação, levantamento de informações, registro fotográfico e verificação das condições existentes;

3.2.2 elaboração de levantamento cadastral e diagnóstico técnico preliminar da edificação e das instalações atualmente existentes;

3.2.3 desenvolvimento de estudo preliminar de organização dos espaços e definição de layout funcional;

3.2.4 análise preliminar dos fluxos operacionais relacionados ao recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, higienização, descarte e reciclagem sustentável, conforme aplicável à operação da unidade;

3.2.5 elaboração de anteprojeto com proposta de setorização dos ambientes e definição das diretrizes técnicas de adequação;

3.2.6 elaboração de projeto arquitetônico básico em nível conceitual, suficiente para representar com clareza a solução proposta;

3.2.7 elaboração de planta de equipamentos, contendo proposta clara, tecnicamente fundamentada e funcionalmente coerente de distribuição dos equipamentos específicos no ambiente, com indicação de sua disposição espacial, posicionamento operacional e articulação com os fluxos previstos para recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, higienização e circulação de pessoal, gêneros alimentícios e resíduos, em conformidade com as normas técnicas, sanitárias e operacionais vigentes, supracitadas;

3.2.8 compatibilização preliminar das necessidades de infraestrutura associadas à solução arquitetônica e operacional concebida, especialmente quanto às demandas de energia elétrica, pontos hidrossanitários, drenagem, ventilação, exaustão e demais exigências técnicas decorrentes da distribuição proposta dos equipamentos, incluindo a planta técnica de pontos de energia elétrica, água, esgoto, água quente, gás, vapor (quando for o caso), adequados e compatíveis com os equipamentos sugeridos na planta de equipamentos citada no item 3.2.7, incluindo as posições dos respectivos pontos, suas alturas, tensões, voltagens, amperagens e outros dados técnicos compatíveis com cada equipamento sugerido;

3.2.9 Apresentação técnica da proposta à Administração, para análise, discussão e consolidação das soluções adotadas;

3.2.10 Realização dos ajustes, complementações ou adequações solicitadas pela fiscalização, observado o limite de alterações previsto neste Termo de Referência;

3.2.11 Entrega final do projeto conceitual consolidado, acompanhado dos documentos técnicos pertinentes.

3.3. Deverá integrar a entrega final material ilustrativo complementar, composto por, no mínimo, 04 (quatro) visões do projeto em imagens tridimensionais (3D), elaboradas com representação visual clara, realista e tecnicamente compatível com a solução proposta, de modo a demonstrar a configuração espacial dos ambientes, a distribuição dos equipamentos, a setorização funcional e o fluxo operacional previsto para a produção de alimentos, sem prejuízo dos demais elementos técnicos exigidos neste Termo de Referência.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

A solução proposta deverá contemplar, sempre que tecnicamente viável, medidas voltadas à redução, segregação, reaproveitamento, reciclagem ou destinação ambientalmente adequada dos resíduos orgânicos gerados.

4.1.1 A solução proposta deverá contemplar medidas destinadas à retenção, separação e destinação ambientalmente adequada de óleos, gorduras e efluentes decorrentes da produção e manipulação de alimentos, observadas as exigências sanitárias e ambientais aplicáveis.

4.1.2 A solução proposta deverá considerar diretrizes de eficiência operacional relacionadas ao uso racional de água, energia elétrica, ventilação e exaustão, quando compatíveis com o escopo do projeto conceitual.

### **Requisitos Técnicos**

4.2. A contratada deverá observar os requisitos técnicos necessários à adequada elaboração do projeto conceitual de reforma e adequação da Câmaras Frigoríficas do 1º D SUP.

4.2.1 A contratada deverá realizar visitas técnicas *in loco* para reconhecimento da edificação, levantamento de informações, registro fotográfico, verificação das condições existentes e identificação de interferências relevantes ao desenvolvimento da solução.

4.2.2 A contratada deverá desenvolver solução compatível com os fluxos operacionais do Setor de Aproveitamento do 1º D SUP, observando critérios de funcionalidade, racionalização operacional, segurança sanitária, ergonomia e adequação às atividades de produção e manipulação de alimentos.

4.2.3 A contratada deverá observar, no que couber, as normas técnicas expedidas pela ABNT, os regulamentos e resoluções da ANVISA, as exigências da Vigilância Sanitária, as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis, bem como as normas do PASA do Exército Brasileiro, sem prejuízo da observância das demais legislações e diretrizes técnicas incidentes sobre o objeto.

4.2.4 A contratada deverá indicar responsável técnico legalmente habilitado para acompanhamento e validação técnica dos produtos elaborados, responsabilizando-se pela emissão da respectiva ART ou RRT, quando exigível pela legislação profissional aplicável.

### **Subcontratação**

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

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

### **Vistoria**

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda-feira a quinta-feira de 10 horas às 15 horas, e sexta-feira de 08 horas às 11 horas.

4.6. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, mediante prévio agendamento junto ao 1º Depósito de Suprimento (1º D SUP).

4.7. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.7.1 O agendamento da vistoria deverá ser realizado por meio de correio eletrônico: **salc1dsup@gmail.com**.

4.7.2 A vistoria deverá ocorrer em data previamente acordada com a Administração, observadas as restrições operacionais e de segurança da unidade militar.

4.8. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável legal da empresa acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.9. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou omissões relativas às condições do local de execução dos serviços, devendo a contratada assumir os ônus decorrentes de sua opção.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 O início da execução do objeto ocorrerá em até 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho ou da ciência formal da autorização para início dos serviços.

5.1.2 A execução dos serviços deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas, métodos e rotinas:

5.1.3 Realização de visita técnica in loco para reconhecimento da edificação, levantamento de informações, registro fotográfico, conferência das medidas e identificação das condições existentes e interferências relevantes;

5.1.4 Elaboração de levantamento cadastral e diagnóstico técnico preliminar das instalações existentes;

5.1.5 Desenvolvimento de estudo preliminar de organização dos ambientes e definição de layout funcional;

5.1.6 Realização de estudo preliminar dos fluxos operacionais relacionados ao recebimento, armazenamento, distribuição, higienização, descarte e destinação de resíduos, conforme aplicável à operação do 1º D SUP;

5.1.7 Elaboração de anteprojeto arquitetônico, contemplando setorização funcional dos ambientes e diretrizes técnicas de adequação;

5.1.8 Elaboração de projeto arquitetônico básico em nível conceitual, suficiente para representar a solução proposta;

5.1.9 Elaboração de planta de equipamentos contendo proposta funcionalmente coerente de distribuição dos equipamentos da Câmara Fria, compatibilizada com os fluxos operacionais previstos;

5.1.10 Elaboração de proposta conceitual relacionada ao gerenciamento sustentável de resíduos orgânicos, quando tecnicamente aplicável;

5.1.11 Compatibilização preliminar das necessidades de infraestrutura associadas à solução concebida, especialmente quanto às demandas de energia elétrica, água, esgoto, drenagem, ventilação, exaustão, gás, vapor e demais instalações técnicas aplicáveis;

- 5.1.12 Apresentação técnica da solução à Administração para análise, discussão e consolidação das diretrizes adotadas;
- 5.1.13 Realização dos ajustes, complementações ou adequações solicitadas pela fiscalização, desde que compatíveis com o escopo contratado;
- 5.1.14 Entrega final do projeto conceitual consolidado, acompanhado dos documentos técnicos pertinentes e das representações tridimensionais (3D) exigidas neste Termo de Referência.
- 5.1.15 O cronograma estimado de execução observará as seguintes etapas:
- 5.1.16 Etapa 1 – Levantamento técnico e diagnóstico preliminar: até 10 (dez) dias corridos após o início da execução;
- 5.1.17 Etapa 2 – Estudo preliminar, layout funcional e fluxos operacionais: até 20 (vinte) dias corridos após a conclusão da Etapa 1;
- 5.1.18 Etapa 3 – Anteprojeto, compatibilização preliminar e apresentação técnica: até 15 (quinze) dias corridos após a conclusão da Etapa 2;
- 5.1.19 Etapa 4 – Ajustes solicitados pela fiscalização e entrega final: até 15 (quinze) dias corridos após manifestação da Administração.
- 5.1.20 Os prazos previstos poderão ser ajustados pela Administração, mediante justificativa técnica, desde que preservado o escopo contratado e observadas as necessidades operacionais do órgão.

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

**Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Rua Doutor Garnier nº 390 – Rocha, Rio de Janeiro – RJ, CEP: 20975-000**

#### **Rotinas a serem cumpridas**

- 5.2. A execução contratual observará as seguintes rotinas:
- 5.2.1 Realização de reuniões técnicas sempre que solicitado pela Administração;
- 5.2.2 Submissão dos produtos intermediários à análise do Fiscal Técnico;
- 5.2.3 Atendimento às solicitações de ajustes, complementações ou adequações formuladas pela fiscalização;
- 5.2.4 Observância às normas de segurança, controle de acesso e restrições operacionais aplicáveis à unidade militar;
- 5.2.5 Manutenção de interlocução técnica contínua com o Fiscal do Contrato para alinhamento das soluções concebidas.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

- 5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, softwares e recursos técnicos necessários ao adequado desenvolvimento dos trabalhos, promovendo sua substituição quando necessário.
- 5.3.1 Equipamentos de medição, levantamento e registro necessários às visitas técnicas;
- 5.3.2 Softwares de modelagem, desenho técnico, representação gráfica e geração de imagens tridimensionais (3D);

5.3.3 Equipamentos e recursos computacionais necessários ao desenvolvimento dos produtos técnicos contratados.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.4. A formulação da proposta deverá considerar as seguintes características do objeto:

5.4.1 Necessidade de realização de visitas técnicas presenciais para levantamento cadastral e diagnóstico;

5.4.2 Necessidade de compatibilização preliminar entre layout funcional, fluxos operacionais, infraestrutura e requisitos sanitários aplicáveis;

5.4.3 Exigência de entrega de projeto conceitual consolidado, incluindo representações tridimensionais (3D) e atendimento às solicitações de ajustes da Administração.

#### **Especificação da garantia do serviço**

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

### **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 o Contratado 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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.*

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

#### **Preposto**

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

6.7. *O 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.*

#### **Rotinas de Fiscalização**

6.8. *A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.*

#### **Fiscalização Técnica**

- 6.9. *O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.*
- 6.10. *O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.*
- 6.11. *Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.*
- 6.12. *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.*
- 6.13. *No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.*
- 6.14. *O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.*
- 6.15. *A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.*
- 6.16. *As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.*

#### **Fiscalização Administrativa**

- 6.17. *O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.*
- 6.18. *Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.*

#### **Gestor do Contrato**

- 6.19. *Cabe ao gestor do contrato:*

- 6.19.1 *coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.*
- 6.19.2 *acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.*
- 6.19.3 *acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.*

6.19.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.19.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.19.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.19.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

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

7.1.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

7.1.4

7.2. *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.*

7.3. *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.*

7.4. *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.*

7.5. *O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.*

7.6. *Ao final de cada período/evento de faturamento:*

7.6.1 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;

7.7. *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.*

7.8. *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.*

7.9. *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.*

7.10. *O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.*

7.11. *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.*

7.12. *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.*

7.12.1 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.

7.12.2 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;

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

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

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

7.13. *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 incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.*

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

7.15. *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**

7.16. *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.*

7.17. *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*

7.18. *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.

7.19. *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.*

7.20. *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.*

7.21. *A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:*

7.21.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.21.2 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.

7.22. *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.*

7.23. *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.*

7.24. *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.*

7.25. *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**

7.26. *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.*

## **Forma de pagamento**

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

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

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

7.29.1 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.

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

## **Cessão de Crédito**

7.31. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.31.2 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.

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

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

7.32. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4 *Multa:*

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25(vinte cinco) dias.*

8.2.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

8.2.4.3. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

8.2.4.4. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

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

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

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

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

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

8.8. *A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da*

*Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.*

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

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. *Na aplicação das sanções serão considerados:*

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. *Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.*

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

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

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. *As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.*

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

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### **Exigências de habilitação**

9.2. *Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:*

#### **Habilitação jurídica**

9.3. *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;*

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

9.5. *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>;*

9.6. *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;*

9.7. *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.*

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

9.9. *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;*

9.10. *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.*

9.11. *Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).*

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

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

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

9.14. *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.*

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

9.16. *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;*

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

9.18. *Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;*

9.19. *Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.*

9.20. *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**

9.21. *certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;*

9.22. *certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;*

#### **Qualificação Técnica**

9.23. *Comprovação de aptidão para o fornecimento de materiais compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando solicitado pela Administração.*

9.24. *Quando aplicável, os medicamentos e produtos veterinários deverão possuir registro nos órgãos competentes, observadas as exigências da legislação sanitária vigente.*

#### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.25. *Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

9.25.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

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

9.25.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que

deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.25.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.26. *Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.*

9.27. *A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.*

### **Qualificação Técnico-Profissional**

9.28. *Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):*

9.28.1 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.29. *Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.*

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.31. *Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.*

9.32. *Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.*

9.33. *Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.*

9.34. *Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.*

9.35. *Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.*

### **Documentação complementar para cooperativas**

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

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

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

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

9.36.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

9.36.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.36.6.1. ata de fundação;

9.36.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.36.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.36.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.36.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.36.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

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

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

O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 18.999,75 (dezoito mil, novecentos e noventa e nove reais e setenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item** Erro! Fonte de referência não encontrada. **acima**.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. A participação na presente contratação implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais documentos que compõem o processo.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à matéria.

**DANIELLE PINHEIRO GOMES DO NASCIMENTO – 1º TEN**  
Chefe da Câmara Frigorífica

**RAYAM FERREIRA BARROSO – 2º TEN**  
Adjunto da Câmara Frigorífica