EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DE ARTILHARIA DO EXÉRCITO
(AD/6ª DI / 1949)
COMANDO MARECHAL GASTÃO DE ORLEANS

Processo Administrativo n° 64263.010489/2026-67

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação, por meio de Dispensa de Licitação SRP sob demanda, de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos industriais de cocção, aquecimento e conservação aquecida de alimentos do Setor de Aprovisionamento da Base Administrativa do Comando de Artilharia do Exército (B ADM CMDO ART EX), com fornecimento de mão de obra, ferramentas, consumíveis ordinários e eventual fornecimento de peças e componentes específicos, mediante autorização prévia, conforme condições e quantitativos deste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de forno industrial.	2534	UN	16	R$ 847,00	R$ 13.552,00
2	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de caldeirão industrial de cocção, capacidade de 300 L.	3670	UN	10	R$ 580,00	R$ 5.800,00
3	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de fogão industrial a gás, 6 a 8 posições.	3670	UN	6	R$ 549,33	R$ 3.295,98
4	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de balcão térmico de distribuição de alimentos em inox.	3670	UN	12	R$ 321,07	R$ 3.852,84
5	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de armário Pass Through conservador aquecido de alimentos (confirmar tipo).	3670	UN	12	R$ 470,00	R$ 5.640,00
6	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de câmara de fermentação de pão Venâncio.	3670	UN	6	R$ 500,00	R$ 3.000,00
7	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de cafeteira elétrica industrial Marchesoni, 10 L.	3670	UN	10	R$ 232,89	R$ 2.328,90
8	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de chapa bifeira a gás.	3670	UN	8	R$ 500,00	R$ 4.000,00
9	Fornecimento de peças, materiais, componentes e insumos originais ou de primeira linha, novos, sem uso anterior e com garantia de fábrica, necessários à execução dos serviços de manutenção, mediante autorização prévia.	283096	UN	22000	R$ 1,00	R$ 22.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						**R$ 63.469,72**

1.1.1. *Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).*

1.1.1.1. Por se tratar de dispensa por valor, cuja natureza não se compatibiliza com o procedimento de ampla divulgação para registro de demandas de outros órgãos, sob pena de desvirtuar o limite legal da dispensa e frustrar o planejamento, a presente contratação destina-se exclusivamente ao atendimento das necessidades

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

*da **Base de Administração do Comando de Artilharia do Exército (B ADM CMDO ART EX - UASG 160479)**, não havendo órgãos participantes.*

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. *O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns),** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.*

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. *Os serviços objeto desta contratação são classificados como **não contínuos**, sendo executados sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço (OS), conforme as necessidades da Administração, sem periodicidade obrigatória de atendimento.*

Prazo de vigência

1.4. *O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano** contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021*

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. *A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.*

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. *Conforme disposto no ETP.*

Indicação de marcas ou modelos

4.2. *Não se aplica.*

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. *É facultada a avaliação prévia do local de execução dos serviços 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 à sexta-feira, das **08** horas às **16** horas.*

4.6. *Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.*

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.*

4.8. ***Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico 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 esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de cozinha industrial do Setor de Aprovisionamento serão executados sob demanda, mediante solicitação da Administração e emissão da respectiva Ordem de Serviço (OS), conforme as necessidades identificadas e observada a disponibilidade orçamentária.

5.1.2 A Contratada deverá executar os serviços autorizados em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, as recomendações dos fabricantes, as normas técnicas aplicáveis e as orientações da fiscalização contratual.

5.1.3 **Manutenção preventiva dos equipamentos de cozinha industrial:**

5.1.3.1. A manutenção preventiva será realizada sob demanda, sem periodicidade obrigatória, mediante solicitação da Administração, preferencialmente com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas em relação à data pretendida para execução.

5.1.3.2. O escopo técnico mínimo da manutenção preventiva, observadas as características de cada equipamento, compreenderá:

a) Disponibilização de mão de obra qualificada, ferramentas, instrumentos e materiais de consumo necessários à execução dos serviços;

b) Inspeção geral das condições de funcionamento, conservação e segurança dos equipamentos;

c) Limpeza técnica dos componentes acessíveis, com remoção de resíduos e incrustações que possam comprometer o funcionamento;

d) Verificação e regulagem de queimadores, registros, válvulas, tubulações e conexões de gás, quando aplicável;

e) Inspeção das instalações e conexões elétricas, resistências, termostatos, sensores e dispositivos de comando e proteção, quando aplicável;

f) Verificação de mecanismos de abertura, fechamento, vedação, fixação e demais componentes mecânicos;

g) Lubrificação, reaperto de conexões, ajustes e regulagens necessários ao adequado funcionamento;

h) Verificação das condições de segurança operacional e realização de testes de funcionamento;

i) Emissão de relatório técnico contendo os serviços executados, as condições verificadas, eventuais recomendações e registro fotográfico, quando pertinente.

5.1.3.3. Caso seja identificada, durante a manutenção preventiva, a necessidade de substituição de peças ou componentes, o fornecimento poderá ocorrer por meio do Item 9, mediante justificativa técnica, cotação e autorização prévia da fiscalização contratual, conforme os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.4 Manutenção **corretiva dos equipamentos de cozinha industrial:**

5.1.4.1. A manutenção corretiva compreenderá os serviços de diagnóstico, reparo, regulagem, ajuste e substituição de componentes defeituosos ou desgastados, necessários ao restabelecimento das condições adequadas de funcionamento e segurança dos equipamentos.

5.1.4.2. Os serviços serão executados sob demanda, quando identificadas falhas, defeitos ou condições inadequadas de funcionamento, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) pela fiscalização contratual, encaminhada por e-mail corporativo ou outro canal oficial de comunicação.

5.1.4.3. Prazos de atendimento e execução:

5.1.4.3.1. Considerando que os equipamentos objeto desta contratação não apresentam risco imediato de perda de gêneros alimentícios em caso de paralisação, os atendimentos serão realizados em dias úteis, no horário de expediente da Organização Militar, observados os seguintes prazos:

I – Resposta à solicitação da Administração: até 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas do recebimento do chamado;

II – Comparecimento técnico para diagnóstico e início dos serviços: até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço;

III – Conclusão dos serviços: até 05 (cinco) dias úteis após o diagnóstico, desde que não haja necessidade de aquisição de peças ou circunstâncias técnicas devidamente justificadas.

5.1.4.3.2. Quando a execução depender do fornecimento de peças ou componentes específicos, o prazo de conclusão poderá ser ajustado mediante justificativa da Contratada e autorização da fiscalização contratual.

5.1.5 **Condições gerais das intervenções:**

5.1.5.1. Os serviços serão remunerados por intervenção efetivamente executada e concluída, conforme os preços unitários contratados para cada categoria de equipamento, independentemente de sua natureza preventiva ou corretiva.

5.1.5.2. Cada intervenção compreenderá a mão de obra necessária à execução do serviço autorizado, incluindo diagnóstico, desmontagem, montagem, ajustes, aplicação de peças e testes de funcionamento, quando aplicáveis.

5.1.5.3. A necessidade de retorno técnico para conclusão de um mesmo serviço não caracterizará, por si só, nova intervenção remunerável.

5.1.5.4. Os serviços serão realizados nas instalações da Organização Militar, salvo autorização expressa da fiscalização para execução externa, quando tecnicamente necessária.

5.1.6 Os atendimentos serão realizados em dias úteis, no horário de expediente da Organização Militar, mediante agendamento com a fiscalização contratual. O técnico deverá comparecer munido das ferramentas e instrumentos necessários, sendo acompanhado por representante da Administração.

5.1.7 Ao término de cada intervenção, a Contratada deverá apresentar relatório técnico contendo a identificação do equipamento, o diagnóstico, a descrição dos serviços executados, a relação de peças eventualmente substituídas e os testes realizados, acompanhado de registro fotográfico quando pertinente, para conferência e atesto da fiscalização.

5.1.8 **Fornecimento de Peças, Componentes e Insumos Específicos (item 9):**

5.1.8.1. O faturamento das peças e componentes fornecidos por meio do Item 9 observará os valores previamente aprovados, mediante apresentação da documentação fiscal correspondente e do relatório de aplicação, respeitado o limite financeiro estimado de R$ 22.000,00.

5.1.8.2. Os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis.

5.1.8.3. Não será admitido pagamento por peças adquiridas ou aplicadas sem autorização prévia e expressa da fiscalização contratual.

5.1.8.4. O pagamento dos serviços e das peças efetivamente fornecidas será realizado após o recebimento e o atesto da fiscalização, observados os prazos e procedimentos previstos na seção de critérios de medição e pagamento deste Termo de Referência.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão executados nas instalações do Setor de Aprovisionamento da Base de Administração do Comando de Artilharia do Exército (B ADM CMDO ART EX), localizada no Forte Santa Bárbara, no seguinte endereço:

Endereço: Rodovia BR-020, Km 7, Bairro Village, Formosa - GO; **CEP:** 73814-500 (Caixa Postal 147); **Contatos / Telefones:** aprovisionamento@cmdoartex.eb.mil.br / (61) 3642-9600 / (61) 3642-9618.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: serão prestados em dias úteis, no horário de expediente administrativo da Organização Militar, compreendido entre **08h00 e 16h30**.

5.4. A contratada fornecerá, sem cobrança adicional, ferramentas manuais e elétricas, instrumentos de medição apropriados, EPIs/EPCs e consumíveis ordinários necessários às intervenções, inclusive materiais de limpeza técnica, fitas, lubrificantes de uso geral e materiais de pequeno consumo.

5.5. Deverão ser observadas as normas de segurança aplicáveis a eletricidade, sistemas a gás e superfícies aquecidas, com isolamento do equipamento, verificação de vazamentos quando pertinente e destinação ambientalmente adequada dos resíduos.

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

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.

Preposto

6.5. 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.

6.6. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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 contato, 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, em tempo hábil, a proximidade do término da vigência contratual, para adoção das providências necessárias ao encerramento do contrato e, se for o caso, ao planejamento de nova contratação.

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. *A avaliação da execução do objeto utilizará os critérios estabelecidos nesta seção, considerando o cumprimento das Ordens de Serviço (OS), os prazos de atendimento e a entrega dos relatórios técnicos.*

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 aferição para fins de pagamento considerará a verificação do pleno funcionamento dos equipamentos após a manutenção e a emissão do atesto pelo fiscal do contrato nas respectivas Ordens de Serviço e Notas Fiscais.*

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *3 (três)* dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerada para fins de faturamento a conclusão efetiva de cada evento/etapa demandado, correspondente à execução dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva atrelados à respectiva Ordem de Serviço (OS) e ao eventual fornecimento de peças autorizado (Item 9)

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 (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)* 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. 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.

Reajuste

7.37. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 13/11/2026.*

7.38. *Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*

7.39. *Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.*

7.40. *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).*

7.41. *Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).*

7.42. *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.*

7.43. *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.*

7.44. *O reajuste será realizado por apostilamento.*

Cessão de Crédito

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

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

7.45.2 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.

7.45.3 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.

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

7.46. 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 **10** (**dez**) dias.*

*8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **10%** (**dez** por cento) a **30%** (**trinta** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **10%** (**dez** por cento) a **20%** (**vinte** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **5%** (**cinco** por cento) a **15%** (**quinze** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5%** (**cinco** por cento) a **10%** (**dez** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **0,5%** (**meio** por cento) a **5%** (**cinco** por cento) do valor da respectiva OS.*

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 *05* (*cinco*) 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, mediante Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, haja vista que o valor estimado para a contratação se enquadra dentro do limite legal permissivo para serviços comuns de manutenção e não ultrapassa o teto anual de despesas da mesma natureza para a Unidade Gestora.*

9.2. *A fundamentação da contratação assenta-se na necessidade de assegurar o adequado funcionamento dos equipamentos de cozinha industrial do Setor de Aprovisionamento da B Adm Cmdo Art Ex (UASG 160479), garantindo a regularidade das atividades de preparo e distribuição de refeições ao efetivo da Organização Militar. Por se tratar de serviços comuns de manutenção preventiva e corretiva, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, a seleção do fornecedor observará o critério de menor preço global por Grupo Único, visando à execução integrada dos serviços e ao atendimento das necessidades da Administração.*

9.2.1 A adoção do Grupo Único justifica-se pela natureza integrada dos serviços de manutenção dos equipamentos de cozinha industrial, permitindo a centralização dos atendimentos em uma única empresa, a padronização dos procedimentos técnicos e a responsabilização unificada pela execução contratual. A medida visa proporcionar maior eficiência na gestão e fiscalização, reduzir custos administrativos e operacionais e assegurar maior agilidade na execução das intervenções, considerando a interdependência das atividades de manutenção e do eventual fornecimento de peças necessárias aos reparos.

Regime de Execução

9.3. *O regime de execução dos serviços será o de **empreitada por preço unitário**, tendo em vista que os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão executados sob demanda, conforme as necessidades efetivas da Administração, mediante emissão de Ordens de Serviço (OS), com pagamento condicionado à efetiva execução e medição dos serviços autorizados, de acordo com os preços unitários contratados.*

Critérios de aceitabilidade de preços

9.4. *Os preços ofertados para os **Itens 1 a 8** deverão observar os valores unitários máximos aceitáveis estabelecidos na planilha de estimativa de preços que integra este Termo de Referência.*

9.5. *O **Item 9**, destinado ao fornecimento de peças, componentes, materiais e insumos necessários à execução dos serviços, não será objeto de disputa de lances, devendo ser observado o limite financeiro máximo estabelecido neste Termo de Referência, bem como o procedimento de cotação, análise e autorização prévia da Administração para cada fornecimento.*

9.5.1 A justificativa técnica e operacional para a adoção desta modelagem sem disputa de lances encontra-se pormenorizada no item 7 do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste instrumento.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.7. 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;

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

9.9. 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;

9.10. 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;

9.11. 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.

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

9.13. 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;

9.14. 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.

9.15. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.18. 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.

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

9.20. 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;

9.21. 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;

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

9.23. 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.

9.24. 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

9.25. 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;

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

9.27. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social,* já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{}$$

Passivo Circulante

9.28. Caso a empresa 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 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.

9.29. 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;

9.30. 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.

9.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.32. **Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.**

9.32.1 *Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

9.33. Comprovação de registro ou inscrição da empresa licitante no conselho profissional competente (CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CRT - Conselho Regional dos Técnicos Industriais), em plena validade

Qualificação Técnico-Operacional

9.34. Comprovação de aptidão para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de cozinha industrial, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, em características e complexidade operacional.

9.35. Os atestados deverão demonstrar experiência na execução de serviços de manutenção de equipamentos de cozinha industrial, tais como fornos, caldeirões, fogões, balcões térmicos, pass through aquecidos, câmaras de fermentação, cafeteiras e chapas industriais ou equipamentos similares, compatíveis com as parcelas do objeto para as quais se exige a comprovação.

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

9.37. O fornecedor deverá disponibilizar as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, inclusive cópia do contrato que lhes deu suporte, endereço atualizado do contratante e local de execução dos serviços, quando solicitado pela Administração.

9.38. Os atestados deverão referir-se a serviços relacionados à atividade econômica principal ou secundária do fornecedor, conforme seu contrato social ou documento equivalente vigente.

9.39. Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência, quando necessário, desde que os serviços comprovados sejam compatíveis com o objeto da contratação.

Qualificação Técnico-Profissional

9.40. Não será exigida, para fins de habilitação, a apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou de atestado de responsabilidade técnica em nome de profissional específico, considerando as características do objeto e desde que não haja exigência legal específica aplicável.

9.41. A não exigência desses documentos na fase de habilitação não afasta a obrigação de a contratada disponibilizar profissionais devidamente qualificados e legalmente habilitados para a execução dos serviços, bem como de providenciar os registros e documentos de responsabilidade técnica cabíveis, inclusive ART ou TRT, quando legalmente exigíveis.

Disposições gerais sobre habilitação

9.42. 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.

9.43. 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.

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

9.45. 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.

9.46. 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

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

9.47.1 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;

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

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

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

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

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

9.47.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.47.6.7. 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

10.1. O custo estimado total da contratação, que constitui o valor máximo aceitável, é de R$ 63.469,72 (sessenta e três mil, quatrocentos e sessenta e nove reais e setenta e dois centavos), sendo R$ 41.469,72 destinados aos

serviços de manutenção preventiva e corretiva e R$ 22.000,00 ao fornecimento eventual de peças, componentes e materiais, conforme os custos unitários constantes da tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

10.2. A estimativa de custo foi realizada mediante prévia e regular pesquisa de preços, observando o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

10.3. *Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:*

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

10.3.2 *em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;*

10.3.3 *serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou*

10.3.4 *poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.*

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. *A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.*

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Formosa-Go, 13 de novembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
FLAVIO JOSE MOREIRA
Data: 13/11/2026 18:03:01-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

FLAVIO JOSE MOREIRA – CAP

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026