

Termo de Referência 50/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
50/2024	791000-COMANDO-EM-CHEFE DA ESQUADRA	HIAGO MARTINS DE ABREU	30/08/2024 14:06 (v 7.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		63512.000974/2024-19

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contratação da locação, montagem e desmontagem de materiais para realização de eventos institucionais visa atender as demandas dos eventos e cerimônias previstos no Plano de Comunicação Social da Marinha (PCSM) de acordo com a Portaria MB/MD Nº 35 de 17 de janeiro de 2022, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UF	REQ. MÍNIMA	REQ. MÁXIMA	QDT. TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Buffet volante, de acordo com especificação no subitem 1.1.1	12807	Serviço por pessoa	50	1000	3000	R\$ 150,50	R\$ 451.500,00
2	Coffee break, com fornecimento de materiais — mesas, cadeiras, toalhas, montagem e desmontagem— conforme especificado no subitem 1.1.2.	12807	Serviço por pessoa	50	1000	2000	R\$ 91,75	R\$ 183.500,00

1.1.1. A execução do serviço de buffet volante deverá cumprir os seguintes requisitos:

--	--	--

01 (BUFFET VOLANTE)	Salgados de forno	- No mínimo 08 variedades, contemplando: folheado de ameixa com bacon, folheado de queijo, mini quiche de alho poró, mini quiche de cebola, empada de queijo minas, croissant de queijo e presunto, pastel de forno de frango e empada de chocolate, empadinha de carne seca, empadinha de palmito, folhado de abacaxi com presunto folhado de ameixa com bacon, folhado de banana com canela folhado de camarão, folhado de romeu e julieta, quiche de cebola, quiche de alho, quiche de queijo, vol-au-vent de gorgonzola. - Quantidade mínima de 15 salgados por pessoa.
	Salgados fritos	- No mínimo 08 variedades, contemplando: quibe, coxinha de frango, quibe com requeijão, bolinha de queijo, croquete de feijoada, croquete de carne assada, bolinho aipim com carne seca e mini churros de doce de leite, aipim com carne moída, bolinha de queijo, bolinho de bacalhau, coxinha de galinha, quibe tradicional, risóli, bolinho de brie com damasco, quibe com brie e salgado de provolone com tomate seco. - Quantidade mínima de 15 salgados por pessoa.
	Mini refeições	No mínimo 02 variedades de mini refeições servidas no ramequim, sendo 01 de carne bovina com acompanhamento e 01 de peixe /crustáceo com acompanhamento. No mínimo 02 variedades de caldos servidos no ramequim.
	Mesas com canapés, frios e queijos	08 variedades de canapés decorados; 02 variedades de mini sanduíches de frios; 02 variedades de mousses, servidos com torradas; 02 variedades de barquetes; e - Tábua de frios, contendo, no mínimo: salame italiano, blanquet de peru, peito de peru defumado, lombinho defumado e 04 variedades de queijos. <u>Observação:</u> Quantidade de mesas por comensal sendo que no mínimo, duas mesas, modelo pranchão, com toalhas até o chão, em tamanho proporcional à quantidade de alimentação servida.
	Bebidas	- Sucos: mínimo 2 sabores, a escolha da contratante; - Água mineral (com e sem gás); e - Refrigerantes.
	Materiais	Pratos de porcelana, bandejas para salgados e para bebidas, ramequins, guardanapos, talheres de inox, copos de vidro, tulipas, taças para champanhe, jarras, caixas térmica, isopor, tachos, forno, fritadores, tabuleiros, travessas, toalhas, cobre manchas e ornamentação para mesa de frios, e outros materiais que se façam necessários à prestação do serviço.
		Cozinheiros em quantidade suficiente para execução do serviço.

	Serviço	- Garçons uniformizados na proporção de 1 garçom/15 convidados. - No mínimo 03 copeiros.
	Duração	Entre 02(duas) a 04 (quatro) horas de evento.
	Quantidade de convidados por evento	Mínimo de 100 (cem) e máximo de 1000 (mil).

1.1.2. - A execução do serviço de coffee break deverá cumprir os seguintes requisitos:

02 (Coffee break)	Salgados de forno	- No mínimo 04 variedades, contemplando: folheado de ameixa com bacon, folheado de queijo, mini quiche de alho poró, mini quiche de cebola, empada de queijo minas, croissant de queijo e presunto, pastel de forno de frango e empada de chocolate, empadinha de carne seca, empadinha de palmito, folhado de abacaxi com presunto folhado de ameixa com bacon, folhado de banana com canela folhado de camarão, folhado de romeu e julieta, quiche de cebola, quiche de alho, quiche de queijo, vol-au-vent de gorgonzola. - Quantidade mínima de 5 salgados por pessoa.
	Frutas	No mínimo 03 variedades, contemplando: melancia, melão, uva, abacaxi, manga, kiwi, pêssego, ameixa.
	Biscoito	No mínimo 03 variedades, contemplando: amanteigado, amanteigado com goiabada, cookies, recheados de chocolate, morango .
	Bebidas	No mínimo 05 variedades, contemplando: Suco (da fruta ou similar), café, água saborizada, chá, água com gás, chocolate quente, café tipo expresso e cappuccino.
	Pães	No mínimo 02 variedades, contemplando: pão francês tipo baguete, pão de queijo, pão de massa fina, pão brioche.
	Acompanhamentos	No mínimo 04 variedades, contemplando: queijo prato, queijo minas, queijo muçarela, queijo provolone, presunto, geleia de frutas vermelhas, geleia de pimenta, geleia de menta, geleia de morango.
	Materiais	Pratos de porcelana, bandejas para salgados e para bebidas, ramequins, guardanapos, talheres de inox, copos de vidro, tulipas, taças para champanhe, jarras, caixas térmica, isopor, tachos, forno, fritadores, tabuleiros, travessas, toalhas, cobre manchas e ornamentação para mesa de frios, e outros materiais que se façam necessários à prestação do serviço.
	Serviço	Montagem e desmontagem dos eventos.

	Duração	Entre 02(duas) a 04 (quatro) horas de evento.
	Quantidade de convidados por evento	Mínimo de 100 (cem) e máximo de 1000 (mil).

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contados da assinatura da ATA de Registro de Preço, podendo prorrogar por mais 1 (ano), caso seja comprovado o preço vantajoso com fulcro no artigo 84 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.4. Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5 Em caso de divergência entre a descrição dos itens no Termo de Referência e a descrição dos mesmos no Sistema ComprasNet, prevalecerá o descrito no Termo de Referência.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação de acordo com a Portaria MB/MD Nº 35 de 17 de janeiro de 2022, 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 [ANO], conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. Descrição da solução

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

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:

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.2. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

- 4.3. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

- 4.3.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: na estrutura a ser contratada.
- 4.3.2. A subcontratação fica limitada a serviços complementares que não irão interferir no andamento do mesmo, visando melhora, mas tendo que ter autorização da Administração.

Garantia da contratação

- 4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

Vistoria

- 4.5. O fornecedor escolhido deverá ser do ramo pertinente ao objeto demandado, apresentar toda a documentação referente a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e ofertar o menor preço global dentre aqueles que participaram da pesquisa de preços, o que caracteriza a proposta mais vantajosa à Administração Pública local. Será exigido o envio de amostras do item no seguinte endereço: Ilha de Mocanguê - S/N - Niterói - RJ - CEP: 24.040-300, e segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 11:00 horas e 13:00 horas às 15:00 horas agendando por e-mail: gabriela.belmiro@marinha.mil.br/hiago.martins@marinha.mil.br.

- 4.6 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 à sexta-feira, das 08:00 horas às 11:00 horas e 13:00 horas às 15:00 horas

- 4.6.1 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.

4.7.1. O Comando em Chefe da Esquadra fica localizado na Ilha de Mocanguê, s/nº - Centro – Niterói/RJ, Cep: 24.040-300, será devidamente identificado, deverá estar de Calça, tênis, não podendo estar com camisa de time seguindo as normas de acesso deste Complexo Naval.

4.7.2. O representante legal ou responsável técnico deverá agendar previamente por e-mail: gabriela.belmiro@marinha.mil.br/hiago.martins@marinha.mil.br

4.8. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante 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.

Amostra

4.10. A aceitação das propostas relativas aos serviços previstos nos itens 01 e 02 está condicionada à aprovação das amostras, observando o seguinte:

4.10.1. As proponentes que oferecerem o menor preço para prestação dos serviços deverão apresentar amostra do serviço cotado, no prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação.

4.10.2. As amostras consistirão em:

4.10.2.1 Para o serviço previsto no item 01: apresentação de 05 variedades de salgados fritos, 05 variedades de salgados de forno, 02 variedades de canapés, 02 variedade de mini refeição sendo uma carne bonina e uma peixe /crustáceo com acompanhamento, 1mini sanduíche frio, 02 variedades de mousses, servidos com torradas e 01 barquete conforme especificado no item nº 1 do quadro do item 1.1.1.

4.10.2.2 Para os serviços previstos no item 02: apresentação de 02 variedades de salgados de forno, 02 variedades de pães e 02 acompanhamentos conforme especificado no item nº 2 do quadro do item 1.1.2

4.10.3. As amostras apresentadas serão degustadas por uma Comissão Avaliadora composta por, no mínimo, 3 e, no máximo, 6 servidores com o objetivo de aferir a adequação do produto ofertado às necessidades do Comando em Chefe da Esquadra, segundo o critério de compatibilidade com a especificação e procedimentos descritos no Apêndice II.

4.10.4. A degustação será realizada nas dependências do Batalhão Naval, em local e hora estabelecido pela Comissão Avaliadora, obedecendo ao prazo constante do item 4.10.1.

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

4.10.6. A empresa deverá agendar a apresentação das amostras através dos e-mails: gabriela.belmiro@marinha.mil.br/hiago.martins@marinha.mil.br.

4.10.7 O ônus da amostra é de responsabilidade da proponente.

4.10.8. Poderá ser dispensada da apresentação das amostras o licitante que já tenha prestado serviço semelhante ao Comando em Chefe da Esquadra.

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

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 24 horas antes do evento, assim que contactado pela administração.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Ilha de Mocanguê, s/nº - Centro – Niterói/RJ, Cep: 24.040-300;

Clube Naval Piraquê, nº 2364 – Lagoa, Rio de Janeiro/RJ, Cep: 22.470-003;

Praça Barão de Ladário, s/nº - Ilha das Cobras – Centro, Rio de Janeiro/RJ CEP 20091-000.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 09:00 horas às 11:30 horas e 13:00 horas às 15:30.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.4.1. As empresas ficarão responsáveis pelo deslocamento, montagem e desmontagem de todos os materiais, devendo tais custos estarem embutidos no preço da locação.⁵

5.4.2. Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos de transporte, operação, funcionários e outros necessários para a correta execução dos serviços.

5.4.3. A entrega/montagem deverá ocorrer com, **no mínimo, 24 horas de antecedência do início do evento**, com agendamento junto ao servidor especialmente designado.

5.4.4. A desmontagem e retirada do material deverá ocorrer **no dia imediatamente posterior ao encerramento do evento**, com agendamento junto ao servidor especialmente designado.

5.4.5. O tempo necessário para montagem e desmontagem, bem como o referente ao transporte do material, não será computado como tempo de locação.

5.4.6. O serviço por pessoa a que se refere este termo de referência, **compreende o período de até 4 horas**.

5.4.7. As empresas deverão informar, com no mínimo de 24 horas de antecedência ao início da prestação do serviço, os funcionários que estarão envolvidos diretamente na execução de objeto.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Todo o material necessário para realização do serviço, assim como aplicação de qualquer material complementar necessário aos trabalhos, deverá ser fornecido pela Contratada sendo de sua exclusiva responsabilidade.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

6.6. A Contratada 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. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução do serviço quando for montagem e desmontagem de estruturas, e na entrega e retirada dos materiais.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

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

6.15. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Termo de Vistoria, conforme previsto no Anexo deste processo.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, os fiscais técnicos e administrativos, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. 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;

7.9.2. 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.

7.9.3. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.9.5. 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

7.10. 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no ato da entrega do serviço, visto que são serviços de entrega imediata, 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:

7.11.1. 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.11.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

7.14 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

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.16. 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](#).

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.17.1. o prazo de validade;
- 7.17.2. a data da emissão;
- 7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.17.5. o valor a pagar; e
- 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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 à contratante;

7.19. 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](#).

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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](#).

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

Forma de pagamento

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

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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

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

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

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

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

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

8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor. **Nota(s) explicativa(s): 12**

Qualificação Técnica

8.28. *Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;*

8.29. *A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação constando como anexo deste processo.*

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 635.000,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 635.000,00 (seiscentos e trinta e cinco mil reais), conforme custos unitários expostos neste processo.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Não se aplica, no caso de Sistema de Registro de Preço.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

HIAGO MARTINS DE ABREU

Auxiliar da Seção de Obtenção

GABRIELA BELMIRO PROENCA

Encarregada da Divisão de Intendência

JOSIVAL NERY PINHO PASSOS

Autoridade competente