

MARINHA DO BRASIL
BASE DE HIDROGRAFIA DA MARINHA EM NITERÓI

DISPENSA ELETRÔNICA - Nº90009/2024

NUP: 63999.000497/2024-76

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

Aviso de Contratação 16/2024

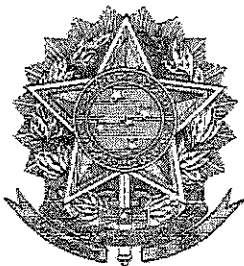
Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
16/2024	751212-BASE DE HIDROGRAFIA DA MARINHA EM NITEROI	DIOGO RANNIER MELO DO NASCIMENTO	03/04/2024 09:57 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		63999000497202476

1. Objeto da Contratação Direta



MINISTÉRIO DA DEFESA

COMANDO DA MARINHA

BASE DE HIDROGRAFIA DA MARINHA EM NITERÓI – BHMN

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº009/2024

(Processo Administrativo n.º63999.000497/2024-76)

Torna-se público que a Base de Hidrografia da Marinha em Niterói, por meio da Divisão de Obtenção, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço por item, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: 09/04/24

Horário da Fase de Lances: 08:00h às 14:00h

Link: www.comprasnet.gov.br

Critério de Julgamento: menor preço por item

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de empresa especializada, para fornecimento sob demanda, de buffet tipo coffee break destinado a realização de evento institucional na Base de Hidrografia da Marinha em Niterói (BHMN), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.2. O critério de julgamento adotado será o *menor preço por item*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. Registro de preços

2.1 Não haverá registro de preços.

3. Participação na dispensa eletrônica

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

3.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

3.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

3.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.2. *Para o item 1, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*

3.2.1. *A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.*



3.2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

3.3.1.. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.3.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.3.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a. 1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b. 2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c. 3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d. 4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e. 5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f. 6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

1.

1.1.

1.1.1.

3.3.4. O disposto na alínea "c" aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.3.5. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3.3.6. sociedades cooperativas.

3.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

4. Ingresso na Dispensa Eletrônica

4.. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.2.1. O fornecedor NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.2.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

4.4.1.A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



4.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

4.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

4.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço).

4.12.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

4.12.2. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

4.12.3. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

5. Fase de lances

5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 5% (cinco por cento).

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5.. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6.. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. Julgamento e aceitação das propostas

6.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

6.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

6.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

6.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários, de acordo modelo anexo.

6.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.4.1. SICAF;

6.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e



6.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.6.3 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. conter vícios insanáveis;

6.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.9.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.15. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

6.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. Habilitação

7. HABILITAÇÃO

7.1.. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

7.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 2h, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

7.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

7.8.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

7.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

7.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. Ata de registro de preços

8.1. Não haverá ata de registro de preço.

9. Formação do cadastro de reserva

9.1. Não haverá cadastro de reserva.

10. Contratação

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato **OU** aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.



10.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

10.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

10.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11. Infrações e sanções administrativas

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

11.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. 1. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. 2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;
- c. 3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d. 4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.6. 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 (art. 156, §8º).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. 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.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

11.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.11. as peculiaridades do caso concreto;

11.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.13. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.15. 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.16. 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 Contrato 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 (art. 160)

11.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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. (Art. 161)

11.18. 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.

11.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

12. Das disposições gerais

12.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

12.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

12.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

12.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

12.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

12.2. As providências dos subitens 12.1.1 e 12.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

12.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.



12.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

12.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

12.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

12.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

12.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

12.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.12.1 ANEXO I - Termo de Referência; e

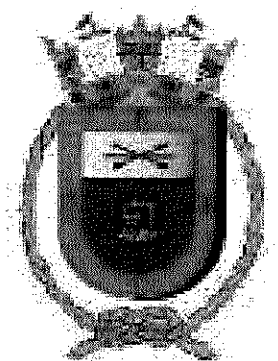
12.12.2 ANEXO II - Minuta de Nota de Empenho.

Niterói, RJ, 03 de ABRIL de 2024.

13. 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.


FERNANDO JOSE MORAES MONTEIRO
Autoridade competente



**MARINHA DO BRASIL
BASE DE HIDROGRAFIA DA MARINHA EM NITERÓI**

DISPENSA ELETRÔNICA - Nº90009/2024

NUP: 63999.000497/2024-76

**TERMO DE REFERÊNCIA
(ANEXO I)**

Termo de Referência 60/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
60/2024	751212-BASE DE HIDROGRAFIA DA MARINHA EM NITEROI	PAULO DE TARSO SILVA BEZERRA	03/04/2024 12:21 (v 4.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		63999.000497/2024-76

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada, para fornecimento sob demanda, de buffet tipo coffee break destinado a realização de evento institucional na Base de Hidrografia da Marinha em Niterói (BHMN), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Coquetel volante com mini degustação e mesa de frios e de café.	12807	Serviço por pessoa	200	130,71	26.142,00
VALOR TOTAL DO OBJETO R\$ 26.142,00						

1.2. O prazo de vigência da contratação é de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O instrumento hábil oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. Os códigos e descrições do “CATSER/Código CPC”, constantes do “SIASG”, citados pelo “COMPRASNET” podem eventualmente divergir da descrição dos itens quanto as

especificações e outras características. Neste caso, ou seja, havendo divergência quanto ao código /descrição CATSER/Código CPC, o fornecedor deverá considerar como descrição correta do item a descrição que consta no Termo de Referência.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação será feita mediante dispensa eletrônica, conforme inciso II, do artigo 75, da Lei nº 14.133/21 e Instrução Normativa SEGES/ME n.º 67/21, pelo critério de menor preço por item e desde que o fornecedor cumpra os requisitos de habilitação listados no aviso de dispensa eletrônica.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Programa de Aplicação de Recursos - 2024, conforme orientações previstas no parágrafo único do art. 1º do Decreto Presidencial Nº 10.947/2022, que regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.3. Descrição da Necessidade

2.3.1. No dia 19 de abril de 2024, ocorrerá a passagem de Direção da Diretoria de Hidrografia e Navegação, o que marcará a transição de liderança e o início de uma nova gestão. Este momento não apenas simboliza a continuidade das operações e políticas institucionais, mas também serve como uma oportunidade para fortalecer os laços da própria instituição e com parceiros externos.

2.3.2 É um evento de suma importância para Administração Naval a qual inclui a realização de um evento formal, que reflita a importância do cargo e do serviço prestado pela Diretoria de Hidrografia e Navegação.

2.3.3 Nesse contexto, a contratação de um serviço de buffet se faz necessária para garantir o sucesso e a adequada representação do evento. O buffet não apenas oferece alimentos e bebidas de qualidade, mas também contribui para a ambientação e a atmosfera adequada para uma ocasião tão solene. Além disso, a contratação de profissionais especializados permite que os organizadores foquem em outros aspectos do evento, garantindo que tudo ocorra conforme o planejado.

2.3.4 A autorização de gastos para eventos institucionais, juntamente com a importância da ocasião, justifica a contratação de um serviço de buffet para garantir o sucesso e a adequada representação deste momento significativo dentro da instituição naval.

3. Descrição da solução

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

3.1. Em relação à contratação do serviço de buffet para a passagem de Direção da Diretoria de Hidrografia e Navegação, a melhor solução é a realização de uma dispensa eletrônica, visto que o objeto é de pequeno vulto. Além disso, a dispensa eletrônica permite uma contratação mais ágil e simplificada, porém garantindo a transparência e a competição entre os fornecedores.

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 (6ª Edição, 2023):

- 4.1.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 4.1.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- 4.1.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 4.1.4. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 4.1.5. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 4.1.6. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;
- 4.1.7. Destinação adequada dos resíduos gerados durante o evento;
- 4.1.8. Adotar medidas para evitar o desperdício de energia elétrica;
- 4.1.9. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE Nº 6/1995 e Decreto Nº 5.940/2006;
- 4.1.10. Respeitar as Normas Brasileiras publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos oleosos;
- 4.1.11. Será dada prioridade na contratação de produtos e serviços reciclados e/ou recicláveis conforme art. 7º, inciso XI, da Lei Nº 12.305/2010 para:
- 4.1.11.1. bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambiental sustentáveis.
- 4.1.12. Como diretriz de sustentabilidade, seguem os cuidados com impactos ambientais que possam ser gerados pela contratação segundo o art. 4º, incisos I, II, III, IV, VI e VII, do Decreto Nº 7.746/2012:
- 4.1.12.1. menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- 4.1.12.2. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 4.1.12.3. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 4.1.12.4. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- 4.1.13. origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.
- 4.1.12. Como diretriz de sustentabilidade, seguem os cuidados com impactos ambientais que possam ser gerados pela contratação segundo o art. 4º, incisos I, II, III, IV, VI e VII, do Decreto Nº 7.746/2012:
- 4.1.12.1. menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- 4.1.12.2. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 4.1.12.3. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 4.1.12.4. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- 4.1.13. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

4.1.14. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

4.1.15. Seguir os termos da Resolução RDC ANVISA Nº 216/04 estabelece Boas Práticas para Serviços de Alimentação, alterada pela RDC ANVISA nº 52, de 29 de setembro de 2014.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1.1. Considerando que o objeto trata-se de serviço comum, ou seja, baixa complexidade, e o valor é de pequeno vulto.

4.4. Vistoria

4.4.1. 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 08:00h às 10:30h e 13:00h às 15:30h.

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

4.4.3. 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.

4.4.3.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação desta Dispensa Eletrônica, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a sua abertura.

4.4.3.2. A visita deverá ser agendada previamente com a Seção de Obtenção e Manutenção da Divisão de Municípios da BHMN, pelo telefone: (21) 2189-3711 ou e-mail: cleber.co@marinha.mil.br / tarso@marinha.mil.br.

4.4.3.3. A realização da vistoria pode ser comprovada por declaração emitida pela BHMN de que a empresa interessada conhece as condições locais para a execução do objeto e que realizou vistoria no local do evento, conforme modelo constante no **item 12, anexo “A”**, deste Instrumento ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este Órgão, conforme modelo constante no **item 12, anexo “B”**, deste Instrumento.

4.4.3.4. Eventuais dúvidas, omissões ou discrepâncias constadas pela proponente devem ser comunicadas por escrito de forma a serem sanadas, oportunamente, aquelas que possa trazer embaraços ao perfeito desenvolvimento dos serviços.

4.4.4. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.4.5. 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.

4.5. Exigência de Amostra

4.5.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.5.1.2. Serão exigidas amostras da seguinte maneira:

4.5.2.1. As amostras poderão ser entregues no endereço BASE DE HIDROGRAFIA DA MARINHA EM NITERÓI – BHMN; Rua Barão de Jaceguai - S/Nº - Complexo Naval da Ponta da Armação – Centro; CEP: 24048-900 – Niterói/RJ, no Setor de Municiamento no prazo limite de 2 (dois) dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.5.2.2. As amostras apresentadas serão degustadas por uma Comissão Avaliadora da Base de Hidrografia da Marinha em Niterói, composta por, no mínimo, 3 (três) membros e, no máximo, 5 (cinco), com o objetivo de aferir a adequação do produto ofertado, segundo o critério estabelecidos no ANEXO C.

4.5.2.3. As amostras consistirão na apresentação de 3 variedades de salgados fritos, 3 salgados doces, 3 de sucos, conforme especificados no ANEXO C, para os serviços de coquetel volante.

4.5.2.3.1 Em relação ao item 4.5.2.3, o fornecedor deverá apresentar, no mínimo, 6 unidades de todos os itens que serão avaliados, conforme Anexo C.

4.5.2.4. O resultado da avaliação será divulgado por meio de mensagem no sistema.

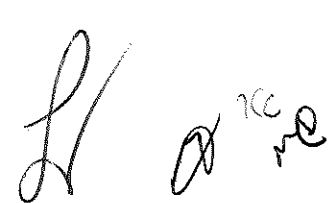
4.5.2.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente da Contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Termo de Referência, a proposta do fornecedor será recusada.

4.5.2.6. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente da Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

4.5.2.7. A amostra deverá ser recolhida pelo fornecedor no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após esse prazo, a administração poderá descartar, sem direito a ressarcimento.

4.5.2.8. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes.

4.5.2.9. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.



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. A contratada deverá apresentar um cardápio para ser servido no evento, contendo:

5.1.1.1. Ilha de Frios:

5.1.1.1.1. Disposição 3 (três) pontos de atendimento com fornecimento de toalhas e arranjos florais.

5.1.1.2. Itens a serem servidos:

5.1.1.2.1. Mix de pães (mini brioches de batata e cenoura, pão italiano, pão australiano, integral e mini croissant);

5.1.1.2.2. Lâmina de frios;

5.1.1.2.3. Lâmina de queijos com, no mínimo, 4 variedades;

5.1.1.2.4. Wrap de saladinha com mix de folhas com opcional de molho tipo ;caesar

5.1.1.2.5. Wrap de frutas de queijo com carne e mix de salada tropical com opcional de molho melado de cana;

5.1.1.2.6. Stick de muçarela com tomate cereja com opcional de molho tipo shoyo;

5.1.1.2.7. Stick de melão com presunto com opcional de molho tipo teriaky;

5.1.1.2.8. Pastas (ricota com ervas finas) acompanhado de torradas integrais;

5.1.1.2.9. Antepasto de berinjela marinada servido com arosas; e

5.1.1.2.10. Saladinha de frango defumado servido nas batatinhas tipo "Pringles" (similar ou superior).

5.1.2. Cardápio Volante

5.1.2.1 Salgados fritos e assados (mínimo de 15 un por pessoa):

5.1.2.1.1. Kibe;

5.1.2.1.2. Coxinha de galinha;

5.1.2.1.3. Bolinha de aipim recheado com queijo cremoso tipo catupiry (similar ou superior);

5.1.2.1.4. Folhado de queijo com tomate seco;

5.1.2.1.5. Folhado de escondidinho de carne seca;

5.1.2.1.6. Empadinhas (queijo ou frango, a critério da contratante);

5.1.2.1.7. Batatinha calabresa gratinada com molho tipo cream cheese (similar ou superior) com ervas aromáticas;

5.1.2.1.8. Sticks de carne ao molho de iogurte com geleia de menta;

5.1.2.1.9. Gratinado de carne seca com queijo cremoso tipo catupiry (similar ou superior) servido na aroza tradicional;

5.1.2.1.10. Bolinho de feijoada acompanhada com molho de alho;

5.1.2.1.11. Croquete de carne acompanhado ao molho de mosto de mostarda escura;

5.1.2.1.12. Dadinho de tapioca com melado de cana;

5.1.2.1.13. Folhado doce (abacaxi com bacon, abacaxi com presunto, ameixa com bacon, romeu e julieta ou banana com canela, a critério da contratante); e

5.1.2.1.14. Mini churros de doce de leite.

5.1.2.2. escolha de 3 opções a critério da Mini porções (com aproximadamente 150 gramas cada) contratante, podendo ser:

5.1.2.2.1. Arroz à piamontese com isca de carne tipo bombom de alcatra (similar ou superior);

5.1.2.2.2. Escondidinho de batata com carne seca;

5.1.2.2.3. Escondidinho de aipim com carne seca;

5.1.2.2.4. Costela suína desfiada ao molho tipo barbecue com purê de sauté;

5.1.2.2.5. Mini capeletti ao molho pomodoro;

5.1.2.2.6. Ravioli ao molho quatro queijos; e

5.1.2.2.7. Risoto de funghi (vegano).

5.1.3. Bebidas:

5.1.3.1. Refrigerantes a base de Cola, comum e zero;

5.1.3.2. Guaraná, comum e zero, tipo “Antártica” (similar ou superior);

5.1.3.3. Água mineral, com e sem gás; e

5.1.3.3. Suco natural de frutas ou polpa - no mínimo três sabores, podendo ser: manga, abacaxi com hortelã, uva integral, goiaba ou melancia.

5.1.4. Mesa de café:

5.1.4.1. Disposição: 1 (uma) mesa com toalha e arranjo floral.

5.1.4.2. Itens a serem servidos:

5.1.4.2.1. Café tradicional;

5.1.4.2.2. Água quente com 4 (quatro) tipos de chás variados;

5.1.4.2.3. 2 (duas) variedades de; petit four; e

5.1.4.2.4. Trufas com sabor de chocolate e chocolate com menta.

5.1.5. Data da execução do objeto: 19/04/2024;

5.1.5.1. Início do evento: 10h;

5.1.5.2. Duração total do evento: 02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos; e

5.1.5.3. Quantidade de convidados: 200 (duzentos).

5.1.6. Pessoal/Equipe:

5.1.6.1. Para o coquetel com mini degustação, a empresa deverá prever os funcionários em quantidades suficientes para prestação do evento com qualidade, contemplando coordenador, chefe de cozinha, cozinheiros, copeiros, auxiliares e demais que se fizerem necessário, fazendo

com que os mesmos compareçam ao evento no horário estipulado, com uniformes adequados às suas finalidades, limpos, padronizados e bem apresentados, nas quantidades necessárias ao número de convidados/participantes.

5.1.6.1.1. O serviço de distribuição será realizado por militares, não sendo necessário garçons.

5.1.6.2. Durante e ao final do serviço, a empresa deverá prover o pessoal necessário para montagem e desmontagem do local, acompanhamento e limpeza superficial da cozinha, deixando-a em condições de uso posterior.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1.1. BASE DE HIDROGRAFIA DA MARINHA EM NITERÓI – BHMN;
Rua Barão de Jaceguai - S/Nº - Complexo Naval da Ponta da Armação – Centro;
CEP: 24048-900 – Niterói/RJ.

5.2.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.2.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte horário: início do coquetel às 10 horas da manhã, podendo ocorrer adiantamento ou postergação, por parte da Contratante, de até 1 (uma) hora.

5.2.2.2. O responsável pelo buffet, bem como os demais funcionários que trabalharão no evento, deverão chegar ao local do evento com pelo menos 4 (quatro) horas de antecedência, a fim de ter tempo hábil para planejamento do serviço.

5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1.2. Verificação do local, se for o caso;

5.3.1.3. No dia do evento (19 de Abril de 2024):

5.3.1.3.1. 06h00 (seis horas da manhã):

Chegada de todo o pessoal necessário à prestação do serviço de buffet, no local do evento.

5.3.1.3.2. 9h00 (nove horas da manhã):

Prontificação do evento e apresentação ao responsável indicado pela Contratante, a fim de verificar a necessidade de ajustes e/ou correções.

5.3.1.3.3. 10h00 (dez horas da manhã):

Início do serviço, com possibilidade de alteração a critério da contratante.

5.3.1.3.4. 12h30 (doze horas e trinta minutos):

Término do serviço, a depender do subitem **5.3.1.3.3.** deste Termo de Referência.

5.3.1.3. Os itens que necessitam de montagem deverão ser entregues devidamente montados.

5.3.1.4. O serviço deverá ser realizado na BHMN, somente acompanhado de militar ou servidor civil designado, responsável pela respectiva perícia do serviço e certificação da respectiva nota fiscal.

5.3.1.5. A Contratada é responsável para que seus funcionários respeitem as normas da BHMN.

5.4. Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1.1. Material de decoração: toalhas para as ilhas e mesas de apoio; toalha para a mesa de café; e arranjos florais naturais para decoração das mesas.

5.4.1.2. O mobiliário (mesas para as ilhas; mesa para o café; mesas de apoio; biombo e cadeiras) será fornecido pela CONTRATANTE.

5.4.1.3. O material para uso no serviço deverá ser fornecido pela CONTRATADA e ser de qualidade compatível com o evento escopo: padronizado, limpo e sem qualquer defeito, incluídos: pratos, talheres, copos (taças), xícaras, pires, jarras, garrafas térmicas ou samovar (a critério da contratante), panelas adequadas às suas finalidades, bem como, travessas, bandejas, gelo, guardanapos e outros que sejam necessários para a boa execução do serviço.

5.4.1.4. O material descrito neste item deverá ser em louça, vidro e prata.

5.4.1.5. Os itens que necessitam de montagem deverão ser entregues devidamente montados.

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

5.5.1. 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).

5.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano

de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Preposto

6.6.1. 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.

6.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da realização dos serviços até o seu término.

6.6.3. 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.

6.6.4. O preposto designado ficará a disposição da BHMN. Deverá comparecer aos eventos previstos ou a qualquer momento mediante aviso prévio, acompanhando a sua execução presencialmente, do início ao fim, sendo responsável pelo acompanhamento e operacionalização do serviço.

6.7. Fiscalização

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.8. Fiscalização Técnica

6.8.1. 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);

6.8.2. 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);

6.8.3. Identificada qualquer inexecução 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);

6.8.4. 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);

6.8.5. 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);

6.8.6. 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).

6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. 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).

6.9.2. 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).

6.10. Gestor do Contrato

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

6.10.2. 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).

6.10.3. 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).

6.10.4. 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).

6.10.5. 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).

6.10.6. 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).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), anexo D deste Termo de Referência ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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.

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

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

7.3.1. A execução total do objeto e aprovação do servidor/militar designado no acompanhamento e fiscalização do serviço.

7.4. Do recebimento

7.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.2. 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.

7.4.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.4.6. 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.

7.4.6.1. 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;

7.4.6.2. 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.

7.4.6.3. 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).

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

7.4.6.5. 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.

7.4.7. 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.

7.4.8. 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:

7.4.8.1. 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);

7.4.8.2. 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;

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

7.4.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

7.4.9. 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.

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

7.4.11. 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.

7.5. Liquidação

7.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

7.5.2. 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.

7.5.3. 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:

7.5.3.1. o prazo de validade;

7.5.3.2. a data da emissão;

7.5.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.5.3.5. o valor a pagar; e

7.5.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

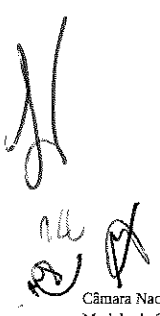
7.5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.5.5. 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.

7.5.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.5.7. 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.

7.5.8. 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.

7.5.9. 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.

7.5.10. 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.

7.6. Prazo de pagamento

7.6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.6.2. 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.

7.7. Forma de pagamento

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

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

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

7.7.3.1. 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.

7.7.4. 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.

7.8. Cessão de crédito

7.8.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

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

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

7.8.3. 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.

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O Contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133 /2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO**.

8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.2.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.2.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.2.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.2.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.2.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.2.9. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.2.10. 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.

8.2.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.3. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.4.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.4.5. 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;

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

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

8.4.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais 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; e

8.4.9. 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.

8.5. Qualificação Técnica

8.5.1. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.5.2. Apresentar Licença de Funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária emitida pelo órgão competente (Estadual ou Municipal), dentro do prazo de validade, conforme determina a legislação vigente.

8.5.3. Apresentação de documento de registro ou inscrição, em plena validade, do Responsável Técnico da empresa, no Conselho competente, conforme Resolução CFN Nº 600/2018;

8.5.3.1. Em relação ao item 8.5.3, caso a empresa não possua, deverá apresentar declaração de futura contratação (ANEXO E) de profissional habilitado, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição - CRN, que será o responsável técnico, ocasião em que deverá acompanhar a execução dos serviços, notadamente a fabricação, manipulação e armazenamento dos alimentos, ou seja, na função de Responsável Técnico pelo serviço – RT, para acompanhar a execução dos serviços. Ressalta-se que essa declaração deverá conter a anuência do profissional.

8.5.4. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.5.5. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.5.6 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.5.8. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.5.9. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.5.9.1. Execução de serviço de com mini degustação, coquetel volante e mesa de frios e de café para, no buffet mínimo, 100 convidados;

8.5.9.2. Decoração floral nas mesas e fornecimento de toalhas;

8.5.9.3. Coquetel Volante, contendo salgados fritos e assados;

8.5.9.4. Serviço de Mini degustação gourmet, detalhando o que foi servido; e

8.5.9.5. Serviço de bebidas.

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

8.5.10.1. 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;

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

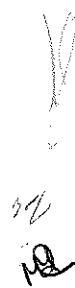
8.5.10.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

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

8.5.10.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;



- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta.

8.5.10.7. A 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.

8.5.10.8. Declaração da empresa de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

8.5.10.9. A empresa que apresentar o menor preço no momento da disputa de lances, deverá estar ciente da apresentação de toda documento exigida no **item 8.5**.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 26.142,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 26.142,00 (vinte e seis mil cento e quarenta dois reais)** conforme custos unitários apostos na tabela do **subitem 1.1**.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1.A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 751212;

II) Fonte de Recursos: _____;

III) Programa de Trabalho: _____;

IV) Elemento de Despesa: 33903923; e

V) Plano Interno: _____.

11. Informações e Casos Omissos

11. INFORMAÇÕES E CASOS OMISSOS

11.1. Informações complementares poderão ser obtidas junto à Contratante, a partir da divulgação do Aviso de Dispensa Eletrônica de Preços, pelo telefone (21) 2189-3444, ou pelo e-mail bhm.obtecao@marinha.mil.br, sendo resolvidos os casos omissos pela Divisão de Obtenção da BHMN.

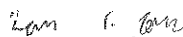
12. Relação dos Anexos

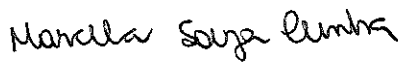
12. ANEXOS

- A) Declaração de Vistoria;
- B) Declaração de Dispensa de Vistoria;
- C) Roteiro da Avaliação da Amostra;
- D) Modelo de Índice de Medição de Resultados; e
- E) Declaração de Contratação Futura de Responsável Técnico.

13. 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.


LORRAN SILVA CORREA
Aux. Mestre D'armas da BHMN


MARCELA SOUZA CUNHA
Encarregada da Divisão de municiamiento

Despacho: Ciente: Niterói, RJ, 02 / 04 /2024


RAFAEL CONCELLOS BASTOS
Chefe do Departamento de Intendência

Despacho: Em atendimento ao disposto no Art. 72 da Lei nº 14.133/2021, APROVO este documento – Termo de Referência.

Niterói, RJ, em 03 de ABRIL de 2024.

Fernando José Moraes Monteiro
FERNANDO JOSE MORAES MONTEIRO
Ordenador de Despesa





MINISTÉRIO DA DEFESA

COMANDO DA MARINHA

BASE DE HIDROGRAFIA DA MARINHA EM NITERÓI

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

A Base de Hidrografia da Marinha em Niterói, declara que a empresa _____ CNPJ _____, por meio de seu Representante Legal, _____, RG _____, compareceu ao local de execução do serviço na Base de Hidrografia em Niterói e verificou o objeto da Dispensa Eletrônica nº _____/_____, tomando conhecimento das características e condições do objeto a ser executado.

Niterói, RJ, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do militar

Declaro ter realizado a vistoria, para participação no certame, ocasião em que me foram prestadas todas as informações solicitadas, estando ciente das condições e características do objeto a ser entregue, conforme especificações constantes no Aviso de Dispensa Eletrônica.

Representante da Empresa



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA MARINHA
BASE DE HIDROGRAFIA DA MARINHA EM NITERÓI

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

A empresa _____, CNPJ
_____, por intermédio do(a) Senhor(a)
_____, indicado expressamente como seu
representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado, dispensando a necessidade da
vistoria "in-loco", prevista no Aviso de Dispensa, referente à Dispensa Eletrônica nº _____/2024, da
UASG 751212. Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes.
Declara que lhe foi dado acesso às dependências da Base de Hidrografia da Marinha em Niterói,
por meio de cláusula expressa no Aviso de Dispensa e Anexos, o qual foi dispensado, por ter
conhecimento suficiente para a prestação dos serviços com as informações constantes do Termo
de Referência e Aviso de Dispensa.

_____, _____ de _____ de _____.

Representante da Empresa

MARINHA DO BRASIL
BASE DE HIDROGRAFIA DA MARINHA EM NITERÓI - BHMN
DIVISÃO DE MUNICIAMENTO

ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DA AMOSTRA

1. Objetivo e abrangência:

1.1. Fornecer os insumos necessários à realização da análise da amostra pela licitante melhor classificada na Dispensa Eletrônica ____/2024, quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

1.2. Verificação da conformidade da amostra com o contido no termo de referência, ficará a cargo dos membros designados em Portaria pelo Comandante da Base de Hidrografia da Marinha em Niterói.

2. Referências:

2.1. Aviso e respectivos anexos da Dispensa Eletrônica nº ____/2024, destinado ao fornecimento sob demanda, de buffet tipo coffee break.

3. Das Atribuições para verificação de conformidade:

3.1. Garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, para fins de continuidade do procedimento de Dispensa Eletrônica, as amostras alimentares deverão atender aos seguintes fatores:

- a) Rotulagem e informações obrigatórias;
- b) sabor;
- c) Textura;
- d) Odor característico;
- e) Apresentação; e
- e) temperatura.

3.2 Os fatores acima relacionados serão analisados em conjunto, levando-se sempre em consideração o fim a que se destina o alimento:

ETAPA	OBSERVAÇÃO	DATA	APROVADA	NÃO APROVADA
Notificação da BHMN para apresentação da amostra.	A solicitação da Divisão de Obtenção da BHMN, será via chat do sistema compras gov.			
Apresentação da	O fornecedor terá o prazo de 2			

amostra	(dois) dias para montagem e apresentação da amostra, em conformidade com as especificações do Termo de Referência.			
Quanto à rotulagem e informações obrigatórias	A amostra deverá ser entregue devidamente embalada, apresentando logo da empresa e composição/ingredientes, com orientações de preparo e armazenamento, além de possuir data de preparação e validade.			
Quanto à sabor	O padrão de sabor da amostra será avaliado levando em conta os quatro gostos básicos, percebidos pelas papilas gustativas: doce, ácido ou azedo, o salgado e o amargo, além das propriedades residuais relacionadas com a absorção de gordura/óleo e água. Cada amostra tem seu sabor característico correspondente aos alimentos que a compõem.			
Quanto à textura:	Avaliada pela reação da amostra à pressão para sua deformação; engloba, também, as propriedades estruturais (geométricas e de superfície); propriedades residuais (sensações produzidas na boca) e o som, ou seja, certos alimentos produzem sons quando mastigados, e assim, associamos determinados sons à textura.			
Quanto ao odor característico	A amostra deve possuir o odor característico condizente com os alimentos da sua composição. O odor não característico corresponde ao odor "estranho", não correspondente ao alimento em questão.			
Quanto à	A apresentação será avaliada			

apresentação	pela integridade da amostra, peso unitário do produto, inexistência de sujidades, materiais estranhos e insetos, bem como a forma de acondicionamento que assegure sua integridade, tais como embalagens primária e secundária.			
Quanto à temperatura	A amostra deverá ser armazenada e transportada em temperatura resfriada (no máximo 10°C), quando o alimento exigir, de acordo com a legislação vigente.			

4. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome da licitante.

Niterói, RJ, ____ de ____ de 2024.

Nome do Militar
Posto
Membro da Comissão

Nome do Militar
Posto
Membro da Comissão

Nome do Militar
Posto
Membro da Comissão



MINISTÉRIO DA DEFESA
MARINHA DO BRASIL

BASE DE HIDROGRAFIA DA MARINHA EM NITERÓI - BHMN

MODELO DE INDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

Processo: Dispensa Eletrônica _____/_____

Objeto: Contratação de empresa especializada, para fornecimento sob demanda, de buffet tipo coffee break destinado a realização de evento institucional na Base de Hidrografia da Marinha em Niterói (BHMN).

Plano Anual de Contratações - ano:

Instrumento de Medição de Resultado (IMR): mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

Para ficar mais didático, foi usada como exemplo, para preenchimento da planilha, a contratação de empresa para fornecimento de refeições ao Restaurante Universitário - Seropédica.

TABELA I - INDICADORES DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

INDICADOR - Nº 01	
Entrega dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o atendimento tempestivo às demandas do órgão e evitar prejuízos às <i>características dos alimentos</i> , preservando as <i>condições apropriadas para o consumo</i> .
Dinâmica de Execução	A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: A contratada deverá apresentar um cardápio para ser servido no evento, contendo: Ilha de Frios: Disposição 3 (três) pontos de atendimento com fornecimento de toalhas e arranjos florais. Itens a serem servidos:

Mix de pães (mini brioches de batata e cenoura, pão italiano, pão australiano, integral e mini croissant);
 Lâmina de frios;
 Lâmina de queijos com, no mínimo, 4 variedades;
 Wrap de saladinha com mix de folhas com opcional de molho tipo ;caesar
 Wrap de frutas de queijo com carne e mix de salada tropical com opcional de molho melado de cana;
 Stick de muçarela com tomate cereja com opcional de molho tipo shoyo;
 Stick de melão com presunto com opcional de molho tipo teriaky;
 Pastas (ricota com ervas finas) acompanhado de torradas integrais;
 Antepasto de berinjela marinada servido com arozaz; e
 Saladinha de frango defumado servido nas batatinhas tipo "Pringles" (similar ou superior).
 Cardápio Volante
 Salgados fritos e assados (mínimo de 15 un por pessoa):
 Kibe;
 Coxinha de galinha;
 Bolinha de aipim recheado com queijo cremoso tipo catupiry (similar ou superior);
 Folhado de queijo com tomate seco;
 Folhado de escondidinho de carne se
 Empadinhas (queijo ou frango, a critério da contratante);
 Batatinha calabresa gratinada com molho tipo cream cheese (similar ou superior) com ervas aromáticas;
 Sticks de carne ao molho de iogurte com geleia de menta;
 . Gratinado de carne seca com queijo cremoso tipo catupiry (similar ou superior) servido na aroza tradicional;
 Bolinho de feijoada acompanhada com molho de alho;
 Croquete de carne acompanhado ao molho de mosto de mostarda escura;
 Dadinho de tapioca com melado de cana;
 Folhado doce (abacaxi com bacon, abacaxi com presunto, ameixa com bacon, romeu e julieta ou banana com canela, a critério da contratante);
 e
 Mini churros de doce de leite.
 escolha de 3 opções a critério da Mini porções (com aproximadamente 150 gramas cada) contratante, podendo ser:
 Arroz à piamontese com isca de carne tipo bombom de alcatra (similar ou superior);
 Escondidinho de batata com carne seca;
 Escondidinho de aipim com carne seca;
 Costela suína desfiada ao molho tipo barbecue com purê de sauté;
 Mini capeletti ao molho pomodoro;
 Raviolli ao molho quatro queijos; e
 Risoto de funghi (vegano).
 Bebidas:
 Refrigerantes a base de Cola, comum e zero;
 Guaraná, comum e zero, tipo "Antártica" (similar ou superior);

	Água mineral, com e sem gás; e Suco natural de frutas ou polpa - no mínimo três sabores, podendo ser: manga, abacaxi com hortelã, uva integral, goiaba ou melancia. Mesa de café: Disposição: 1 (uma) mesa com toalha e arranjo floral. Itens a serem servidos: Café tradicional; Água quente com 4 (quatro) tipos de chás variados; 2 (duas) variedades de; petit four; e Trufas com sabor de chocolate e chocolate com menta.
Data da execução do objeto	19/04/2024
Início do evento	10h
Duração do Evento	<i>Duração total do evento: 02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos</i>
Quantidade de convidados	200 (duzentos)
Pessoal/Equipe	coordenador, chefe de cozinha, cozinheiros, copeiros, auxiliares e demais que se fizerem necessário.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço (OS)
Forma de acompanhamento	Pelo arquivo de recibos das OS.
Periodicidade	<i>por demanda).</i>
Mecanismo de cálculo	Cada OS será verificada e valorada individualmente. Fórmula: <i>Quantidade de minutos de atraso/60 (min.).</i> <i>A Equipe de planejamento da Contratação poderá adequar essa fórmula às especificidade de cada objeto, devendo ser verificada a necessidade de mensuração em minutos, horas, dias, e etc.</i>
Início de vigência	Data da assinatura do contrato (ou instrumento equivalente).
Faixas de ajuste no pagamento	0 até 0,5 = 100% do valor da OS De 0,5 a 1 = 90% do valor da OS De 1 a 1,5 = 80% do valor da OS
Sanções	20% das OS acima de 1,5 = multa de 10% 30% das OS acima de 1,5 = multa de 10% + rescisão contratual
Observações	

INDICADOR - Nº 02

Execução do serviço, conforme disciplinado no Termo de Referência.
(preparo e acondicionamento das refeições)

Item	Descrição
Finalidade	Passagem de comando do DHN
Meta a cumprir	Acondicionar os alimentos em embalagens em conformidade com os critérios de sustentabilidade, adequabilidade e segurança previstos no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço (OS).
Forma de acompanhamento	Pelo arquivo de recibos das OS.
Periodicidade	<i>por demanda.</i>
Mecanismo de cálculo	Cada OS será verificada e valorada individualmente. Número de respostas assinaladas como "inadequada" = X
Início de vigência	Data da assinatura do contrato (ou instrumento equivalente).
Faixas de ajuste no pagamento	0 até 1 = 100% do valor da fatura De 1 a 2 = 90% do valor da fatura De 3 a 4 = 80% do valor da fatura
Sanções	20% das OS acima de 4 = multa de 10% 30% das OS acima de 4 = multa de 10% + rescisão contratual
Observações	

INDICADOR - Nº 03

Fornecimento nas exatas quantidades solicitadas, e nos limites disciplinados no Termo de Referência

Item	Descrição
Finalidade	<i>Satisfazer a demanda por refeições, observando o número de pessoa custodiada pela Instituição.</i>
Meta a cumprir	<i>Fornecer as exatas quantidades de refeição solicitadas, por item, conforme limites disciplinados no Termo de Referência.</i>

Instrumento de medição	
Forma de acompanhamento	Pelo arquivo de recibos das OS.
Periodicidade	<i>por demanda.</i>
Mecanismo de cálculo	Serão verificadas individualmente e valoradas no conjunto
Início de vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	0 até 1 = 100% do valor da fatura De 1 a 3 = 90% do valor da fatura De 3 a 5 = 80% do valor da fatura
Sanções	20% das OS acima de 5 = multa de 10% 30% das OS acima de 5 = multa de 10% + rescisão contratual
Observações	

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

CHECKLIST DO INDICADOR - Nº 01

ENTREGA DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA

A Equipe de Planejamento da Contratação deverá inserir a descrição dos itens solicitados e respectiva previsão da data de entrega, conforme prazos previstos no Termo de Referência.				Período de referencia (mês/semestre):	
				Panorama da Execução	
Item	Descrição	Data da Solicitação	Previsão. De execução do serviço	Adequada	Inadequada
1				()	()
2				()	()
3				()	()
4				()	()
5					

				()	()
6				()	()
7				()	()
8				()	()
9				()	()
10				()	()
TOTAL					

CHECKLIST DO INDICADOR - N° 02

EXECUÇÃO DO SERVIÇO, CONFORME DISCIPLINADO NO TERMO DE REFERÊNCIA

O texto da tabela abaixo é exemplificativo, a Equipe de Planejamento da Contratação deverá inserir as atividades/especificações relacionadas à execução do serviço, conforme discriminado no Termo de Referência.		Período de referência (mês/semestre):	
		Panorama da Execução	
Item	Descrição	Adequada	Inadequada
1	Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao Preposto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;	()	()
2	Controle e uso racional de material de segurança (vai ser verificado se o funcionário utiliza e manipula de maneira racional e adequado os materiais e equipamentos disponibilizados para o desempenho das atividades)	()	()
3	Qualificação dos profissionais alocados (verificação se os funcionários são qualificados e exercem as atividades específicas da função, conforme descrição do Termo de Referência e seus demais anexos, quando houver)	()	()
4	Qualidade e quantidade dos uniformes adequado às tarefas que executam, conforme o tipo de serviço contratado pela Administração)	()	()
5	Identificação funcional (verificação se os funcionários utilizam meios de identificação funcional nas dependências da instituição)	()	()
6	Fornecimento/substituição de equipamentos, ferramentas, materiais e EPIs, conforme o tipo de serviço contratado pela Administração;	()	()
7	Operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a consecução do objeto;	()	()
8	Manutenção no local de trabalho, de número suficiente e adequado de pessoal operacional necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas, conforme o caso.	()	()

9	Cumprimento das obrigações trabalhistas (vai ser verificado se a Contratada cumpre as obrigações trabalhistas descritas na legislação vigente e acordo, convenção e dissídio coletivo, quando se tratar de tratar de prestação de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra)	()	()
10	Concessão adequada e tempestiva dos benefícios (verificação se a Contratada cumpre os compromissos assumidos relativos a benefícios que constam no Termo de Referência de maneira plena, integral, regular e nas datas certas, conforme o caso e principalmente quando se tratar de prestação de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra.	()	()
TOTAL			

CHECKLIST DO INDICADOR - Nº 03

FORNECIMENTO NAS EXATAS QUANTIDADES SOLICITADAS, CONFORME OS E NOS LIMITES DISCIPLINADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA

A a Equipe de Planejamento da Contratação deverá inserir as descrições e respectivas quantidades demandadas, nos limites previstos no Termo de Referência.				Período de referencia (mês/semestre):	
				Panorama da Execução	
Item	Descrição	Qtd. Solicitada	Qtd. Entregue	Adequada	Inadequada
1				()	()
2				()	()
3				()	()
4				()	()
5				()	()
6				()	()
7				()	()
8				()	()
9				()	()
10				()	()
TOTAL					

TABELA II - AJUSTES NO PAGAMENTO

INDICADOR	Nº DE OCORRÊNCIAS	PERCENTUAL DE ATINGIMENTO
1		X%
2		X%
3		X%
TOTAL		

Fórmula para cálculo da fatura: soma dos percentuais de atingimento dos indicadores 1,2,3/3.

Exemplo: $90 + 100 + 80 = 270$

$270/3 = 90\%$.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Niterói, RJ, ____ de _____ de 20____

 LORRAN SILVA CORREA
 Terceiro Sargento (AR)
 Auxiliar do Mestre D'armas da BHMN

 MARCELA SOUZA CUNHA
 Primeiro-Tenente (RM2-S)
 Encarregada da Divisão de Municciamento



**MINISTÉRIO DA DEFESA
MARINHA DO BRASIL**

BASE DE HIDROGRAFIA DA MARINHA EM NITERÓI - BHMN

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO FUTURA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARA, que contratará o profissional abaixo relacionado, para fins de cumprimento dos requisitos de qualificação exigidos na Dispensa de Licitação nº ____/____, para Contratação de empresa especializada, para fornecimento sob demanda, de buffet tipo coffee break destinado a realização de evento institucional na Base de Hidrografia da Marinha em Niterói (BHMN), no seguinte endereço: BASE DE HIDROGRAFIA DA MARINHA EM NITERÓI - BHMN; Rua Barão de Jaceguai - S/Nº - Complexo Naval da Ponta da Armação - Centro; CEP: 24048-900 - Niterói/RJ.

NOME COMPLETO DO PROFISSIONAL	TÍTULO PROFISSIONAL	REGISTRO NA ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE

_____, ____ de _____ de 2024.

Responsável Legal da Empresa
Assinatura

Ciente e de acordo com os termos

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura do profissional