

Termo de Referência 2/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2025	168003-IMBEL-INDUSTRIA DE MATERIAL BELICO DO BRASIL	JOAO BATISTA DA SILVA	02/04/2025 14:04 (v 10.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		65251.000044 /2025-90

1. Definição do objeto

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de Serviço de Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis Anual, Trimestrais e Mensais, referentes ao exercício financeiro vigente e subsequentes, com emissão de Relatórios de Revisão, Relatório/Parecer e Cartas de Recomendação sobre as análises procedidas nas Demonstrações Financeiras Trimestrais e Anual, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. A solução deverá atender as condições estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência, conforme abaixo:

GR	Item	Descrição	CATSER	Unid	Qtde	Valor Unit (R\$)	Valot Total	Duração
1	1	Serviços Profissionais de Auditoria Independente, com emissão de 4 (quatro) pareceres, sendo 01 (um) a cada trimestre e 1 (um) anual, sobre a adequação das demonstrações contábeis da IMBEL /Sede em Brasília-DF, Fábrica Presidente Vargas (Piquete-SP), Fábrica de Itajubá (Itajubá-MG), Rede Hidroelétrica (REPI) vinculada a FI , Fábrica de Juiz de Fora (Juiz de Fora-MG), Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica (Rio de Janeiro-RJ), Fábrica da Estrela (Magé-RJ) e Escritório de Administração da IMBEL (Santa Rita do Sapucaí-MG), consoante aos princípios	0680	Sv	1	0,00	0,00	12 meses

		fundamentais de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade e, no que for pertinente, à legislação específica. (Atividade de Auditoria).						
	2	Serviços Profissionais de Auditoria Independente, com emissão de 4 (quatro) pareceres, sendo 01 (um) a cada trimestre e 1 (um) anual - Custos Administrativos (passagens, diárias e deslocamentos)	0680	Sv	1	52.070,40	52.070,40	12 meses
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)							0,00	
SOMENTE O ITEM 1 SERÁ PERMITIDO A APRESENTAÇÃO DE LANCES, O ITEM 2 SERÁ CUSTO ESTIMADO PARA PAGAMENTO POR FATO GERADOR.								

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano a contar da data da publicação, podendo ocorrer prorrogações sucessivas por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses respeitada a vigência máxima, em conformidade com as hipóteses previstas nos art. 68 a 80 da Lei nº 13.303, de 2016.

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

1.5. O valor máximo aceitável para a contratação será de **caráter sigiloso para o item 1** e será disponibilizado exclusivamente e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

1.6. O valor máximo aceitável para a contratação será tornado público aos licitantes, apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, pelo Pregoeiro, por meio do CHAT de conversação do sistema do COMPRASNET.

2. Fundamentação da contratação

2.1. Aplicam-se à contratação proposta, os seguintes marcos normativos:

2.1.1. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

2.1.2. Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, que dispõe sobre as Sociedades por Ações;

2.1.3. Lei nº 11.638, de 28 de dezembro de 2007, que Altera e revoga dispositivos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e da Lei nº 6.385, de 7 de dezembro de 1976, e estende às sociedades de grande porte disposições relativas à elaboração e divulgação de demonstrações financeiras;

2.1.4. Comunicado Nº 01/2023 - Empresas públicas, sociedades de economia mista e suas subsidiárias poderão utilizar o Sistema de Compras do Governo Federal (Compras.gov.br)

nas suas licitações e contratações no que couber a Lei nº 14.144, de 01 de abril de 2021, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

2.1.5. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155 /2016 - Institui o Estatuto Nacional da Micro empresa e da Empresa de Pequeno Porte;

2.1.6. Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as micro empresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, micro empreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

2.1.7. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03, de 23 de abril de 2018, que estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG;

2.1.8. Regulamento de Licitações e Contratos da IMBEL, aprovado na 368ª Reunião do Conselho de Administração da IMBEL, de 18/09/2023, conforme Resolução nº 19/2023-CA-IMBEL;

3.1.9. Resolução nº 23-CVM de 25 de fevereiro de 2021, que Dispõe sobre o registro e o exercício da atividade de auditoria independente no âmbito do mercado de valores mobiliários, define os deveres e as responsabilidades dos administradores das entidades auditadas no relacionamento com os auditores independentes;

2.1.10. Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público, emitidas pelo Instituto Rui Barbosa - IRB (versão 2023);

2.1.11. Resolução CGPAR nº 30 de 04 de agosto de 2022 Publicado em: 05/08 /2022 | Edição: 148 | Seção: 1 | Página: 24;

2.1.12. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual da IMBEL

2.1.13. Normas aplicáveis:

NBC	Resolução CFC	Nome da Norma
NBC PA 01	09/12/21	Gestão de Qualidade para Firms (Pessoas Jurídicas e Físicas) de Auditores Independentes Revisão de Qualidade do Trabalho
NBC PA 02	09/12/21	Revisão de Qualidade do Trabalho
NBC PA 11	DOU 13/12/2017	Revisão Externa de Qualidade pelos Pares
NBC PA 13 (R3)	DOU 20/08/2020	Exame de Qualificação Técnica
Resolução 1.495	DOU 27/11/2015	Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI)

NBC PA 400	DOU 27/11/2019	Independência para Trabalho de Auditoria e Revisão
NBC PO 900	DOU 27/11/2019	Independência para Trabalho de Asseguração Diferente de Auditoria e Revisão

3. Descrição da solução

3.1. A solução a ser contratada é a contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de auditoria independente a serem prestados na IMBEL/Sede em Brasília-DF, Fábrica Presidente Vargas (Piquete-SP), Fábrica de Itajubá (Itajubá-MG), Rede Hidroelétrica (REPI) vinculada a FI, Fábrica de Juiz de Fora (Juiz de Fora-MG), Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica (Rio de Janeiro-RJ), Fábrica da Estrela (Magé-RJ) e Escritório de Administração da IMBEL (Santa Rita do Sapucaí-MG).

3.2. A contratação se faz necessária em decorrência da obrigatoriedade conforme disposto na Resolução Resolução CGPAR nº 30 de 02 de agosto de 2022 e do Art. 12 do Decreto nº 8945, de 27 de Dezembro de 2016 e Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme abaixo:

"Art. 176. Ao fim de cada exercício social, a diretoria fará elaborar, com base na escrituração mercantil da companhia, as seguintes demonstrações financeiras, que deverão exprimir com clareza a situação do patrimônio da companhia e as mutações ocorridas no exercício:

I - balanço patrimonial;

II - demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;

III - demonstração do resultado do exercício; e

IV – demonstração dos fluxos de caixa; e (Redação dada pela Lei nº 11.638, de 2007)

V – se companhia aberta, demonstração do valor adicionado. (Incluído pela Lei nº 11.638, de 2007)

§ 1º As demonstrações de cada exercício serão publicadas com a indicação dos valores correspondentes das demonstrações do exercício anterior.

§ 2º Nas demonstrações, as contas semelhantes poderão ser agrupadas; os pequenos saldos poderão ser agregados, desde que indicada a sua natureza e não ultrapassem 0,1 (um décimo) do valor do respectivo grupo de contas; mas é vedada a utilização de designações genéricas, como "diversas contas" ou "contas-correntes".

§ 3º As demonstrações financeiras registrarão a destinação dos lucros segundo a proposta dos órgãos da administração, no pressuposto de sua aprovação pela assembléia-geral.

§ 4º As demonstrações serão complementadas por notas explicativas e outros quadros analíticos ou demonstrações contábeis necessários para esclarecimento da situação patrimonial e dos resultados do exercício.

§ 5º As notas explicativas devem: (Redação dada pela Lei nº 11.941, de 2009)

I – apresentar informações sobre a base de preparação das demonstrações financeiras e das práticas contábeis específicas selecionadas e aplicadas para negócios e eventos significativos; (Incluído pela Lei nº 11.941, de 2009)

II – divulgar as informações exigidas pelas práticas contábeis adotadas no Brasil que não estejam apresentadas em nenhuma outra parte das demonstrações financeiras; (Incluído pela Lei nº 11.941, de 2009)

III – fornecer informações adicionais não indicadas nas próprias demonstrações financeiras e consideradas necessárias para uma apresentação adequada; e (Incluído pela Lei nº 11.941, de 2009)

IV – indicar: (Incluído pela Lei nº 11.941, de 2009)

a) os principais critérios de avaliação dos elementos patrimoniais, especialmente estoques, dos cálculos de depreciação, amortização e exaustão, de constituição de provisões para encargos ou riscos, e dos ajustes para atender a perdas prováveis na realização de elementos do ativo; (Incluído pela Lei nº 11.941, de 2009)

b) os investimentos em outras sociedades, quando relevantes (art. 247, parágrafo único); (Incluído pela Lei nº 11.941, de 2009)

c) o aumento de valor de elementos do ativo resultante de novas avaliações (art. 182, § 3º); (Incluído pela Lei nº 11.941, de 2009)

d) os ônus reais constituídos sobre elementos do ativo, as garantias prestadas a terceiros e outras responsabilidades eventuais ou contingentes; (Incluído pela Lei nº 11.941, de 2009)

e) a taxa de juros, as datas de vencimento e as garantias das obrigações a longo prazo; (Incluído pela Lei nº 11.941, de 2009)

f) o número, espécies e classes das ações do capital social; (Incluído pela Lei nº 11.941, de 2009)

g) as opções de compra de ações outorgadas e exercidas no exercício; (Incluído pela Lei nº 11.941, de 2009)

h) os ajustes de exercícios anteriores (art. 186, § 1º); e (Incluído pela Lei nº 11.941, de 2009)

i) os eventos subsequentes à data de encerramento do exercício que tenham, ou possam vir a ter, efeito relevante sobre a situação financeira e os resultados futuros da companhia. (Incluído pela Lei nº 11.941, de 2009)

§ 6º A companhia fechada com patrimônio líquido, na data do balanço, inferior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) não será obrigada à elaboração e publicação da demonstração dos fluxos de caixa. (Redação dada pela Lei nº 11.638, de 2007)

§ 7º A Comissão de Valores Mobiliários poderá, a seu critério, disciplinar de forma diversa o registro de que trata o § 3º deste artigo. (Incluído pela Lei nº 11.941, de 2009)".

3.3. A Auditoria independente, além de estar seguindo os diplomas legais que regem as atividades das empresas dependentes, tem por objetivo dar transparência às relações econômicas desenvolvidas pela IMBEL, de normas brasileiras e internacionais de auditoria e, no que for pertinente, à legislação específica; promovendo a eficiência administrativa e garantindo a autonomia administrativa, financeira, patrimonial e operacional da Empresa.

3.4. A prestação dos serviços deverá ocorrer in loco com profissionais qualificados, com no mínimo 02 (dois) auditores, todos com formação superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, sendo que o Responsável Técnico deverá ter experiência

profissional prevista na Instrução Normativo nº 23/CVM, de 25 de fevereiro de 2021, com as alterações introduzidas por resoluções subsequentes em serviços de auditoria, ter registro no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI), conforme Resolução CFC n.º 1.495, de 20 de novembro de 2015 e cadastro na Comissão de Valores Mobiliários - CVM, conforme a Lei nº 13.303/2016.

3.5. Exame das demonstrações contábeis e dos livros fiscais, com emissão de 4 (quatro) pareceres trimestrais e 1 (um) anual, assim como a preparação emissão de relatórios, após análise dos documentos abaixo, apresentados pela empresa e outras que o auditor julgar necessário, compreendendo:

3.5.1. Demonstrações contábeis em conformidade com a legislação societária brasileira, Comissão de Valores Mobiliários - CVM, Conselho Federal de Contabilidade - CFC e demais normas aplicáveis, e emissão de respectivo parecer quanto à adequação das demonstrações quanto a posição patrimonial e financeira;

3.5.2. Demonstrações contábeis compreendem o balanço patrimonial, as demonstrações do resultado do exercício, das mutações do patrimônio líquido, demonstrações do fluxo de caixa, demonstração do valor adicionado, demonstração do resultado abrangente, notas explicativas, relatório da administração e outras definidas em lei; e

3.5.3. Demonstrações Financeiras do encerramento do exercício financeiro do ano corrente, que compreendem o Balanço Patrimonial, as Demonstrações do Resultado do Exercício, das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstrações do Fluxo de Caixa, Notas Explicativas, análise do LALUR MENSAL, e- LALUR, SPED contábil, SPED fiscal, EFD-Contribuições, e SPED ECF em conformidade com a legislação em vigor, avaliação dos controles e critérios contábeis utilizados pela IMBEL afetos ao objeto da contratação, e outras definidas em lei, com emissão do Relatório dos Auditores Independentes, incluindo Parecer/Relatório, sobre essas demonstrações, apresentando, em caso de identificação de qualquer inconformidade, a manifestação adequada.

3.6. Participações em reuniões trimestrais com o Comitê de Auditoria da IMBEL (COAUD), Conselho Fiscal e Administração da empresa e anual com o Conselho de Administração e a Assembleia-Geral Ordinária, de forma presencial.

3.7. Revisão prévia da declaração do imposto de renda, por pessoal especializado na área tributária, referente ao ano base em análise, assim como verificação da conformidade dos procedimentos gerais objeto do trabalho em relação às normas tributárias.

3.8. Estudo e avaliação do sistema contábil e dos controles internos compreendendo plano de organização e o conjunto integrado de métodos e procedimentos adotados pela empresa na proteção do seu patrimônio, promoção da confiabilidade e tempestividade dos registros e demonstrações contábeis e de sua eficácia operacional.

3.9. Realização de análise e acompanhamento no fechamento dos balancetes mensais.

3.10. Realização de acompanhamento do inventário físico dos estoques, presencialmente em todas unidades fabris, em todo período do inventário, conforme cronograma constante no item 8.12.

3.11. Apresentação, no curso dos trabalhos e ao final destes, de relatórios com recomendações sobre controles internos, visando o aperfeiçoamento dos controles contábeis e/ou administrativos e à regularização de qualquer ocorrência anormal detectada, ou manifestando a regularidade dos procedimentos adotados.

3.12. Cada produto será valorizado e entregue em conformidade com o quadro "PRAZOS E VALOR DE CADA PRODUTO", constante a ser definido no instrumento do contrato. A entrega do parecer

final devesa ocorrer no primeiro trimestre do ano subseqüente, em data anterior a data da Reunião da Assembleia-Geral Ordinária.

3.13. Dos prazo de entrega dos serviços:

3.13.1. Após a solicitação dos serviços pela CONTRATANTE, deverá ser obedecido o cronograma, abaixo descrito, para a entrega de cada produto, assegurada à Contratada a remarcação de data, desde que sejam apresentadas e aceitas, pela Administração, as devidas motivações, dentro do prazo de entrega do produto final.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA EXTERNA									
Período da Execução	Exercício Corrente (Ano A)					Ano A+1			
Descrição das Atividades	Mai	Ago	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr
Planejamento	X								
Revisão da informação trimestral e entrega dos pareceres do 1º trimestre do Ano "A" e participação de reunião com o COAUD.	X								
Revisão da informação trimestral e entrega dos pareceres do 2º trimestre do Ano "A" e participação de reunião com o COAUD.		X							
Análise dos processos e atividades de controle interno.			X	X	X				
Revisão da informação trimestral e entrega dos pareceres do 3º trimestre do Ano "A" e participação de reunião com o COAUD.			X						
Avaliação do sistema contábil.				X	X				
Avaliação dos procedimentos de controle interno e riscos do negócio.					X				
Acompanhamento de inventário físico de estoque				X	X				
Revisão e verificação dos procedimentos e normas da área tributária					X	X			
Análise e revisão das demonstrações contábeis anual e do 4º trimestre do Ano "A" e participação de reunião com o COAUD.						X	X	X	
Participação da Reunião da Assembleia-Geral Ordinária.									X

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO, PRAZOS E FINANCEIRO DE CADA PRODUTO A SER PAGO									
Período da Execução	Exercício Corrente (Ano A)					Ano A+1			
Descrição das Atividades	Mai	Ago	Out	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	
Produto 1 - Relatório de recomendações referente à Revisão mensal e pareceres do 1º trimestre, entregue até 20/05 e participação em reunião com o COAUD	10%								
Produto 2 – Relatório de recomendações referente à Revisão mensal e pareceres do 2º trimestre, entregue até 20/08 e participação em reunião com o COAUD		10%							
Produto 2 - Relatório de recomendações referente à									

Revisão mensal e parecer do 3º trimestre, entregue até 20/10 e participação em reunião como COAUD			10%				
Produto 3 - Relatório de recomendações referente ao Inventário de Estoques e Controle Interno, entregue até 20/01.				10%			
Produto 4 - Relatório de recomendações referente a Procedimentos e Normas Tributárias, entregue até 20/02.					20%		
Produto 5 - Relatório de recomendações final - Carta de Controle, entregue até 01/03.						20%	
Produto 6 - Parecer sobre adequação das Demonstrações Contábeis do 4º trimestre e o anual, entregue até 01/03 e participação em reunião com o COAUD						10%	
Produto 7 – Participação na Assembleia-Geral Ordinária, na forma do Artigo 134 § 1º da Lei 6.404/76, que ocorrerá até 30 Abr 21.							10%

3.14. A contratada deverá apresentar o plano de auditoria para o exercício em análise, em conformidade com o cronograma de execução, e aprovado pela administração, visando o atendimento dos prazos regulamentares.

3.15. As reuniões previstas no Cronograma acima, poderão ser realizadas de forma virtual, por definição do COAUD.

3.16. O objeto a ser contratado, foi dividido em 02 (dois) itens e 01 (um) grupo, sendo o item 1 - Execução da Auditoria e o item 2 - Despesas Administrativas, para pagamentos com despesas de passagens, diárias e deslocamentos, por demanda, somente na ocorrência dos fatos. Não haverá realização de acompanhamento de inventário de estoque na Rede Hidroelétrica (REPI) vinculada a FI e no Escritório de Administração da IMBEL (Santa Rita do Sapucaí-MG), que estão vinculados a Unidades de Produção.

3.17. Os pagamentos das despesas administrativas, somente serão realizados por demanda quando os fatos ocorrerem. A formatação da contratação em 02 (dois) itens agrupados, visa permitir a IMBEL a realizar reduzir os custos em decorrência da possibilidade de subcontratação das atividades de acompanhamento da realização dos inventários junto as Unidades de Produção e também, das reuniões serem alteradas da forma presencial para a forma virtual.

3.17.1. Detalhamento dos **custos administrativos**:

1. **Diárias**:

- 20 (vinte) diárias, no valor unitário de R\$ 425,00, previsto na IN nº 00.1.0.003 - de 23 de janeiro de 2024 e Decreto nº 11.872, de 29 de dezembro de 2023 da Presidência da República, para as atividades em Brasília-DF (sede) e Rio de Janeiro-RJ (FMCE), sendo 10 (dez) para a participação de 02 (dois) profissionais nas 05 (cinco) reuniões na IMBEL/Sede e 10 (dez) diárias, para 02 (dois) profissionais, para o período de 05 (cinco) dias, para acompanhamento do inventário físico dos estoques acompanhamento junto a Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica (Rio de Janeiro-RJ).
- 40 (quarenta) diárias, no valor unitário de R\$ 335,00, previsto na IN nº 00.1.0.003 - de 23 de janeiro de 2024 e Decreto nº 11.872, de 29 de dezembro de 2023 da Presidência da República, para 02 (dois) profissionais, pelo período de 05 (cinco) dias, para acompanhamento do inventário físico dos estoques acompanhamento junto as Unidades de Produção (UP): Fábrica Presidente Vargas (Piquete-SP), na Fábrica de Itajubá (Itajubá-MG) e Rede Hidroelétrica (REPI) vinculada a FI, na Fábrica de Juiz

de Fora (Juiz de Fora-MG), na Fábrica da Estrela (Magé-RJ) e Escritório de Administração da IMBEL (Santa Rita do Sapucaí-MG).

2. Passagens:

- 20 (vinte) bilhetes de passagens (ida e volta) para deslocamentos para 05 (cinco) reuniões na cidade de Brasília-DF, sendo 10 (dez) para a participação de 02 (dois) profissionais nas 05 (cinco) reuniões na IMBEL/Sede e 10 (dez) bilhetes, para 02 (dois) profissionais, para acompanhamento do inventário físico dos estoques acompanhamento junto a Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica (Rio de Janeiro-RJ), Fábrica Presidente Vargas (Piquete-SP), na Fábrica de Itajubá (Itajubá-MG) e Rede Hidroelétrica (REPI) vinculada a FI, na Fábrica de Juiz de Fora (Juiz de Fora-MG), na Fábrica da Estrela (Magé-RJ) e Escritório de Administração da IMBEL (Santa Rita do Sapucaí-MG).
- Os valores das passagens a serem fornecidas serão estimados pela IMBEL, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias.

3. Deslocamentos:

- 40 (quarenta) deslocamentos para 05 (cinco) reuniões na cidade de Brasília-DF, no valor unitário de R\$ 95,00, previsto na IN nº 00.1.0.003 - de 23 de janeiro de 2024 e Decreto nº 11.872, de 29 de dezembro de 2023 da Presidência da República, sendo 10 (dez) para a participação de 02 (dois) profissionais nas 05 (cinco) reuniões na IMBEL/Sede e 10 (dez) bilhetes, para 02 (dois) profissionais, para acompanhamento do inventário físico dos estoques acompanhamento junto a Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica (Rio de Janeiro-RJ), Fábrica Presidente Vargas (Piquete-SP), na Fábrica de Itajubá (Itajubá-MG) e Rede Hidroelétrica (REPI) vinculada a FI, na Fábrica de Juiz de Fora (Juiz de Fora-MG), na Fábrica da Estrela (Magé-RJ) e Escritório de Administração da IMBEL (Santa Rita do Sapucaí-MG).

4. Requisitos da contratação

4.1. São requisitos essenciais à prestação dos serviços objeto da presente contratação:

4.1.1. A empresa Contratada deverá comprovar que possui aptidão para a prestação dos serviços, por meio da demonstração que prestou serviços similares, com apresentação de atestados de capacidade técnica expedidos por pessoas físicas ou jurídicas;

4.1.2. Comprovação dos requisitos de qualificação técnica e profissional a ser definido no Edital, para os serviços a serem contratados;

4.1.3. Na fase de habilitação, possuir todos os documentos e licenças válidas para a realização do objeto da contratação, se for o caso;

4.1.4. Na fase da contratação possuir todos os profissionais habilitados e ferramentas para execução dos serviços;

4.1.5. Se responsabilizar por todos os custos com transportes e instalação de seus colaboradores para execução dos serviços;

4.1.6. Elaboração e entrega dos relatórios finais;

4.1.7. Manter as condições de habilitação durante toda a execução contratual, inclusive para o pagamento.

4.2. Requisitos de Habilitação:

1. **Habilitação Jurídica: Conforme Edital.**
2. **Habilitação Fiscal e Trabalhista: Conforme Edital.**
3. **Qualificação econômica: Conforme Edital**
4. **Qualificação técnica**
 - a) **Certidão de Registro de Auditor Independente – Pessoa Jurídica (AIPJ) da Comissão de Valores Mobiliários – CVM, nos termos da legislação vigente, com validade na data da apresentação;**
 - b) **Relação dos auditores contadores que realizarão os serviços, que atendam a NBC PA 12 – Educação Profissional Continuada e comprovem os 40 pontos de Educação Profissional Continuada por ano-calendário;**
 - c) **Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade, e que se encontra com as suas obrigações em dia com o órgão, durante todo o período do contrato;**
 - d) **licitante vencedor, apenas por ocasião da assinatura do Contrato, deverá comprovar que possui inscrição primária ou secundária no Conselho Regional de Contabilidade do Distrito Federal, bem como de que se encontra com as suas obrigações em dia com este órgão; e**
 - e) **Declaração de que no ato da assinatura do contrato apresentará relação da equipe técnica, adequada e disponível para a realização do objeto ora licitado, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. Serão aceitos como comprovação do vínculo entre profissional e o licitante, os seguintes documentos:**
 1. **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Ficha ou Livro de Registros de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional, ou Guia de Recolhimento do FGTS onde conste o(s) nome(s) do(s) profissional(ais).**
 2. **Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum.**
 3. **Contrato Social do licitante em que conste o profissional como sócio.**
 - f) **A equipe técnica deverá ser possuir, no mínimo:**
 1. **(um) Responsável Técnico de Auditoria, que deverá ser bacharel em Ciências Contábeis, possuir o CRC ativo, registro no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) e prova de registro na CVM, na categoria de Auditor Independente – Pessoa Física (AIPF), nos termos da Instrução CVM nº 23, de 25 de fevereiro de 2021, e suas alterações, além de comprovar experiência na condução de trabalhos de Auditoria de Demonstrações Financeiras de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e as normas internacionais de contabilidade (IFRS).**

4.3. Requisitos de sustentabilidade:

Deverá adotar os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto ou no desempenho da atividade, se for o caso.

4.4. Requisitos de vigência:

A vigência inicial do contrato será de até 12 (doze) meses, prorrogável sucessivamente até o limite de 60 (sessenta) meses.

4.5. Requisitos da LGPD:

Durante e após a execução do objeto, a CONTRATADA se compromete, por si e por seus sócios, administradores, diretores, empregados ("Prepostos") que tiverem acesso a informações confidenciais da IMBEL, a garantir o tratamento confidencial das mesmas, independentemente:

(a) da forma (por escrito, oral etc.) e mídia (digital, impressa etc.) nas quais tais informações foram divulgadas e

(b) de quaisquer marcações ou legendas apostas sobre referidas informações, observando-se, ademais, o seguinte:

I) Todas as informações das quais a CONTRATADA venha a ter conhecimento na execução do objeto, pertencem única e exclusivamente à IMBEL, sendo que a aquela não possui qualquer direito de utilizar as informações, salvo para o desempenho do objeto;

II) A CONTRATADA obriga-se a abster-se de copiar, reproduzir, vender, ceder, licenciar, comercializar, transferir ou de outra forma alienar, divulgar ou dispor das informações da IMBEL a terceiros, tampouco de utilizá-las para quaisquer fins, exceto se com a prévia e expressa autorização, por escrito, da CONTRATANTE;

III) A IMBEL concorda que a CONTRATADA poderá revelar as informações da CONTRATANTE para seus Prepostos, desde que esses tenham necessidade de acesso às informações;

IV) Não são consideradas informações confidenciais quaisquer informações que a CONTRATADA comprove documentalmente que:

(a) já eram de seu conhecimento à época da assinatura do contrato ou aceite da proposta;

(b) forem ou se tornarem disponíveis ao público em geral;

(c) seja requerido por ordem judicial, sem possibilidade de recursos;

V) Após o término da execução, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá devolver à IMBEL ou destruir, conforme sua instrução específica, todas as cópias das informações confidenciais que se encontrarem em seu poder, certificando tal fato à IMBEL, bem como cessar imediatamente a utilização de quaisquer informações confidenciais, independentemente de qualquer notificação a respeito;

VI) A CONTRATADA deverá indenizar e assegurar à IMBEL por quaisquer perdas, danos, custos, despesas, responsabilidades, ações, reclamações e procedimentos decorrentes, diretamente, do descumprimento da obrigação de confidencialidade estabelecida no Termo de Referência, sem prejuízo das medidas liminares ou cautelares cabíveis em relação a tal descumprimento.

4.5. Requisitos da Subcontratação

4.5.1. Será permitida a subcontratação parcial do objeto, para Realização de acompanhamento do inventário físico dos estoques, nas Unidades de produção, nas seguintes condições:

4.5.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

4.5.1.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.5.1.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.5.1.4. As empresas indicadas para subcontratação, deverão ser de localidades próximas onde serão realizados os inventários (Rio de Janeiro-RJ, São Paulo-SP e Minas Gerais-MG) estados onde estão instaladas as Unidades de Produção (UP).

4.5.1.5. Os profissionais indicados na subcontratação deverão ser os mesmos do profissional habilitado da contratada.

4.6. Agrupamento da Solução

6.6.1. O objeto a ser contratado, foi dividido em 02 (dois) itens e 01 (um) grupo, visto que os pagamentos com despesas de passagens, diárias e deslocamentos, serão realizados somente na ocorrência do fato e que não sejam incluídas no custo total da proposta.

6.6.2. O pagamento dessas despesas, somente serão realizados por demanda quando os fatos ocorrerem. A formatação da contratação em 02 (dois) itens agrupados, visa permitir a IMBEL a realizar reduzir os custos em decorrência da possibilidade de subcontratação das atividades de acompanhamento da realização dos inventários junto as Unidades de Produção e também, das reuniões serem alteradas da forma presencial para a forma virtual.

4.7. Garantia da contratação

4.7.1. Será exigida a garantia da contratação, nos moldes do art. 70 da Lei nº 13.303, de 2016, conforme percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.7.2. A garantia deverá ser prestada em até 15 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

4.8. Vistoria (Visita)

4.8.1. Poderá ser realizada avaliação prévia do local de execução dos serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.

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

4.8.3. A licitante receberá o modelo para “Declaração de Vistoria”, conforme modelo anexo deste Termo de Referência, documento que poderá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação.

4.8.4. A vistoria deverá ser previamente agendada pelo interessado junto ao setor de licitações da IMBEL, por meio de envio de solicitação por e-mail ao seguinte endereço: pregao@imbel.gov.br ou pelo telefone (61) 3415-5703 ou 3415-4557.

4.8.5. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

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

4.8.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.1.1. Será designado representante do Contratante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos /serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

5.1.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

5.1.3. Após a assinatura do Contrato, o representante do Contratante deverá promover em até 5 (cinco) dias úteis a reunião de abertura com a presença do Fiscal Técnico, do preposto e demais representantes da CONTRATADA, objetivando dar início ao acompanhamento da execução do Contrato e agendamento dos treinamentos;

5.1.3.1. O prazo definido acima poderá ser alterado mediante solicitação da CONTRATADA, mediante justificativa e aceito pelo Fiscal do Contrato.

5.1.4. O representante do Contratante repassará à CONTRATADA conhecimentos necessários à execução dos serviços;

5.1.5. A CONTRATADA deverá entregar o Termo de Confidencialidade conforme anexo da minuta do Termo de Contrato;

5.12.6. A Reunião com a CONTRATADA tem por finalidade esclarecimento de todos os pontos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

5.1.7. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis; e

5.1.8. A CONTRATADA deverá fornecer, mensalmente, relatório das requisições de serviço, se houver, ou em período constante no cronograma de execução, o qual deverá ser entregue a Comissão de Fiscalização.

5.2. As regras da Contratação encontra-se pormenorizada em tópicos específicos do Termo de Contrato, anexo do Edital.

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 13.303, de 2016, 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 Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

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

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos dos arts. 19 a 25 do Decreto nº 11.246 de 27 de outubro de 2022.

Fiscalização Técnica

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

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.11. Identificada qualquer inexactidão 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);

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

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

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.15. 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).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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

7.1. 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. não produzir os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. 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. 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).

7.5. 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).

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

7.7. 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.

7.7.1. 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.

7.7.2. 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.

7.7.3. 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.

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

7.7.5. 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.

7.8. 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.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

7.9.1. 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);

7.9.2. 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;

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

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

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

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser comunicado a empresa que a parcela incontroversa será liberada no prazo previsto para pagamento, com efeito na liquidação e pagamento.

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

7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.13. 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.

7.14. 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. 29 da Lei nº 13.303, de 2016.

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

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. 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;

7.17. 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.

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

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.27.1. 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.

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

Cessão de crédito

7.29. 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.

7.29.1. *As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.*

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

7.31. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.324. 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por Preço Global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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.

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

8.15. 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](#);

8.16. 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;

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

8.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

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

8.22.2. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

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

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

8.23. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.23.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.23.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

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

8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnico-Operacional

8.26. 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.

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

8.27.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos, prazo compatível com o contrato inicial de 12 (doze) meses.

8.28. Será admitida, para fins de comprovação de prazo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma não concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.29. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.30. O licitante 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

8.32.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 52.070,40

9.1. O custo estimado total da contratação é de:

Item 1 - R\$ (SIGILOS) - COM DISPUTA.

Item 2 - R\$ 52.070,40 (Cinquenta e dois mil setenta reais e quarenta centavos) - SEM DISPUTA

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, sendo definidos os percentuais máximos previstos na Instrução Normativa nº 05/2017 e suas alterações.

10. Adequação orçamentária

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

15.1.1. Gestão/Unidade: 0001/ 168003

15.1.2. Fonte de Recursos: 1000000

15.1.3. Programa de Trabalho:

15.1.4. Elemento de Despesa: 339039

15.1.5. Plano Interno:

15.1.6. Nota de Empenho: 2025NE0000000

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

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

Despacho: Pregoeiro

JOAO BATISTA DA SILVA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 02/04/2025 às 13:52:08.

Despacho: Integrante Administrativo

CARLOS INACIO DE SOUZA

Membro da comissão de contratação

Despacho: Integrante Técnico

BETANIA ALVES

Membro da comissão de contratação

Despacho: Integrante Técnico

INGRID TIANE PIMENTEL DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação

Despacho: Integrante Técnico

MAURO AMORIM D ALBUQUERQUE LIMA

Membro da comissão de contratação

Despacho: Aprovo o presente termo.

ELIANO XAVIER COSTA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 02/04/2025 às 14:04:17.