



INDÚSTRIA DE MATERIAL BÉLICO DO BRASIL - IMBEL

Vinculada ao Ministério da Defesa
por intermédio do
Comando do Exército

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 03/2024 – IMBEL SEDE - UG 168003 (Processo Administrativo nº 00039/2024)

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (OBJETO)

1.1 Aquisição de **Material de Divulgação, Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Materiais Diversos**, do órgão Gerenciador, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências, estabelecidas neste instrumento:

Item	Especificações	CatMat	Unid med	Qtd	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	MALA grande de Poliéster (medidas aproximadas: 83 cm / largura 45 cm / profundidade 26 cm), com rodas duplas 360º, zíper expansor e carrinho embutido e dispositivo de segurança (segredo).	603855	Und	02	0,00	0,00
2	FRONT GRIP com BIPÉ retrátil na cor preta, material de polímero, trilho de 20/22 mm, Comprimento 5,5 cm; Largura 4,9 cm; Altura fechado 16 cm e aberto 24,5 cm.	259996	Und	04	0,00	0,00
3	Púlpito em acrílico transparente com 10mm de espessura, com a logo IMBEL impressa na parte da frente, com suporte para microfone e água. Altura 115cm; Largura 45cm e Base com 36cm. A frente do púlpito deverá ser com placa de acrílico de 10mm do platô a base. Arte da logo será fornecida pela IMBEL e a cor será definida na confecção (Apêndice I).	611011	Und	02	0,00	0,00
4	Manequim masculino reto de corpo inteiro na cor bege, braços articulados, altura aproximada de 1,80m, com base estabilizadora que deverá encaixar no manequim na altura da panturrilha, a fim de poder calçar botas (Exposição de Uniforme Militar).	613136	Und	02	0,00	0,00
5	COLIMADOR Universal para regulagem de mira a laser de 5mW de potência e adaptadores de calibre de .22 a .50. Referência: "Laser Bore Sighter", "Equivalente" ou "Qualidade superior".	486752	Und	02	0,00	0,00
6	Capacete Tático Militar, modelo opscore, Nivel IIIA, na cor verde, padrão Exército Brasileiro (mostruário).	483028	Und	02	0,00	0,00
7	Coturno Coyote, novo padrão Exército Brasileiro, tamanho 41 (Coturno tático aprovado pelo ministério da defesa, Exército Brasileiro - Mostruário)	604417	Par	02	0,00	0,00



INDÚSTRIA DE MATERIAL BÉLICO DO BRASIL - IMBEL

Vinculada ao Ministério da Defesa por intermédio do Comando do Exército

8	Sacolas em material ráfia, medindo 400X350X200, com acabamento em costura, impressão digital U.V ou Silks-screen em cores, com a logo IMBEL na cor preta. Arte da logo fornecida pela IMBEL (modelo Apêndice I).	470517	Und	200	0,00	0,00
---	--	--------	-----	-----	------	------

1.2 Qualquer divergência entre as especificações dos materiais do código do CATMAT e as constantes deste termo de referência (TR), prevalece às especificações detalhadas do TR.

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 As Especificações complementares constam no Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste termo.

1.5 Os bens objeto da aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT do SIASG.

1.6 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3.2 O objeto da contratação previsto no Plano de Contratações.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1 A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares e neste Termo de Referência.

4.2 As especificações complementares constam no Estudo Técnico Preliminar (ETP) apêndice deste Termo.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Sustentabilidade

5.1.1 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**.



5.1.2 **O CTF/APP:** Caso o item seja obrigatório possuir o registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP, do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, o licitante **deverá** encaminhar juntamente com a proposta, o Certificado de Regularidade **válido**, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 13, de 23 de agosto de 2021 ou comprovação da dispensa.

5.2 Indicação de marca e modelo

Na presente contratação haverá a indicação de marcas e os modelos como referência visando a aquisição de itens com compatibilidade a marca indicada ou itens de qualidade superior.

5.3 Exigência de amostras – julgamento da proposta

5.3.1 A **comprovação dos requisitos de qualidade** poderá ser **REALIZADA** pela apresentação de Certificados da ABNT ou certificação da qualidade do produto emitido por instituição credenciada pelo Sistema Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Sinmetro) ou laudos técnicos / documentos similares emitidos por instituição ou técnico devidamente habilitado, que comprove os requisitos mínimos previstos nas **normas técnicas**.

5.3.2 Quando não for possível comprovar a qualidade do produto pela **apresentação de certificados, laudos ou marcas indicadas como referência** poderá ser exigido do licitante a apresentação de **AMOSTRA**, para que possa **certificar** de que o bem proposto pelo licitante atende a todas as condições e especificações técnicas indicadas na sua descrição. A comprovação do atendimento será de responsabilidade da contratada.

5.3.3 Para a apresentação das **AMOSTRAS**, se for solicitada, deverá ser executado os seguintes procedimentos:

5.3.3.1 Local de entrega: no endereço Seção de Almoxarifado **IMBEL - INDÚSTRIA DE MATERIAL BÉLICO DO BRASIL** - Quartel General do Exército - Bloco H - 3º Andar - SMU - CEP 70.630-901 - Brasília - DF. Telefone/Fax: (61) 3415-5703, no horário de 09 : 00 h às 11: 30 h e das 13:00 h às 16:00 h.

5.3.3.2 O prazo de entrega será de até **10 (dez) dias úteis**, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

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

5.3.3.4 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

5.3.3.5 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

5.3.3.6 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada 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 neste Termo de Referência.



5.3.3.7 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

5.3.3.8 Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues poderão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de até 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

5.3.3.9 Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

5.4 Na execução contratual – Requisitos para Produção

5.4.1 **Para o item 8:** a CONTRATADA deverá encaminhar a **AMOSTRA** para verificação da conformidade do produto, inclusive com a **ARTE** impressa, visando o início da produção da totalidade do objeto contratado.

5.4.2 As despesas para envio e retirada das amostras correrão por conta do licitante.

5.4.3 A amostra aprovada ficará de posse da IMBEL que deverá ser descontada pelo licitante na ocasião de entrega do material;

5.4.4 A amostra reprovada ficará à disposição do licitante para retirada no prazo de 30 (trinta) dias corridos para as devidas correções, não sendo contabilizada na entrega;

5.4.5 A IMBEL recomenda aos interessados que enviem a amostra por meio de SEDEX para que a mesma chegue dentro do prazo concedido para análise;

5.4.6 A recomendação acima não é de caráter obrigatório, sendo facultada ao licitante a remessa da amostra por outro meio que optar que chegue mais rápido no destino;

5.4.7 A Amostra deverá ser enviado para a Indústria de Material Bélico do Brasil/Sede, Seção de Aquisições, Licitações, Contratos e Pesquisa de Preços, aos cuidados do Pregoeiro para o seguinte endereço: IMBEL/Sede – Avenida do Exército – QG do Exército – Bloco “H” – subsolo – Setor Militar Urbano – CEP 70.630-901;

5.4.8 A exigência de apresentação da amostra é para padronizar com os materiais existentes na IMBEL e comumente adquiridos para promover a empresa na participação de eventos institucionais como feiras, congressos, etc, e encontra amparo no Inciso II, Art. 47 da Lei 13.303/2016 e na jurisprudência do TCU.

5.5 Subcontratação

5.5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.6 Da Garantia da Contratação

5.6.1 Não será exigida a garantia contratual por se tratar de bens para pronta entrega e a efetivação do pagamento só será realizada após a entrega do objeto.

5.7 Da Garantia dos Bens

5.7.1 O prazo de garantia dos bens será de no mínimo de 12 (doze) meses ou prazo definido pelo fabricante, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.



5.7.2 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

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 13.303/2016, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, e ainda:

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 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 poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.1 O fiscal do contrato anotarà em livro próprio o histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.3 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.5 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9 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.

6.9.1 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.

6.9.2 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.

6.9.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, que trata o art. 82 da Lei nº 13.303, de 2016, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11 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.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1.1 O prazo de entrega dos bens será de até **30 (trinta) dias úteis**, contados da assinatura do contrato ou recebimento da Nota de Empenho, e entregues no seguinte endereço:

7.1.1.1 **168003 - IMBEL-INDUSTRIA DE MATERIAL BELICO DO BRASIL** - Quartel General do Exército - Bloco H - 3º Andar - SMU - CEP 70.630-901 - Brasília - DF. Telefone/Fax: (61) 3415-5703. (Órgão Gerenciador);

7.1.1.2 A contratada poderá solicitar prorrogação do prazo de entrega, mediante solicitação fundamentada e aceito pela contratante, antes de findo o prazo previsto.

7.1.2 Caso não seja realizada a entrega do objeto e/ou solicitada a prorrogação nos prazos previstos, a contratada ficará sujeita as sanções prevista no Edital.

7.2 LIQUIDAÇÃO

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

7.2.2 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:

- a) o prazo de validade;



- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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.

7.2.5 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.

7.2.6 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.

7.2.7 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.

7.2.8 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.

7.2.9 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.

7.3 PRAZO DE PAGAMENTO

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

7.4 FORMA DE PAGAMENTO

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



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

7.4.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, se for o caso.

7.4.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, se houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.4 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.

7.5 ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

7.5.1 Não se aplica na presente contratação.

7.6 CESSÃO DE CRÉDITO

7.6.1 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.

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

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

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

7.6.4 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.

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

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



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**.

8.2 Os critérios de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, são as definidos no Edital, quando couber.

8.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.

8.3.2 O(s) atestado (s) de capacidade técnica poderá ser apresentado em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 São obrigações da Contratante:

9.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

9.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.



10.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.6 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10.1.7 promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc....

10.2 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

São as previstas no Edital.

12 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação será divulgado após o encerramento da fase de lances.

13 ANEXOS

Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Apêndice I – Fotos Ilustrativas (modelos);

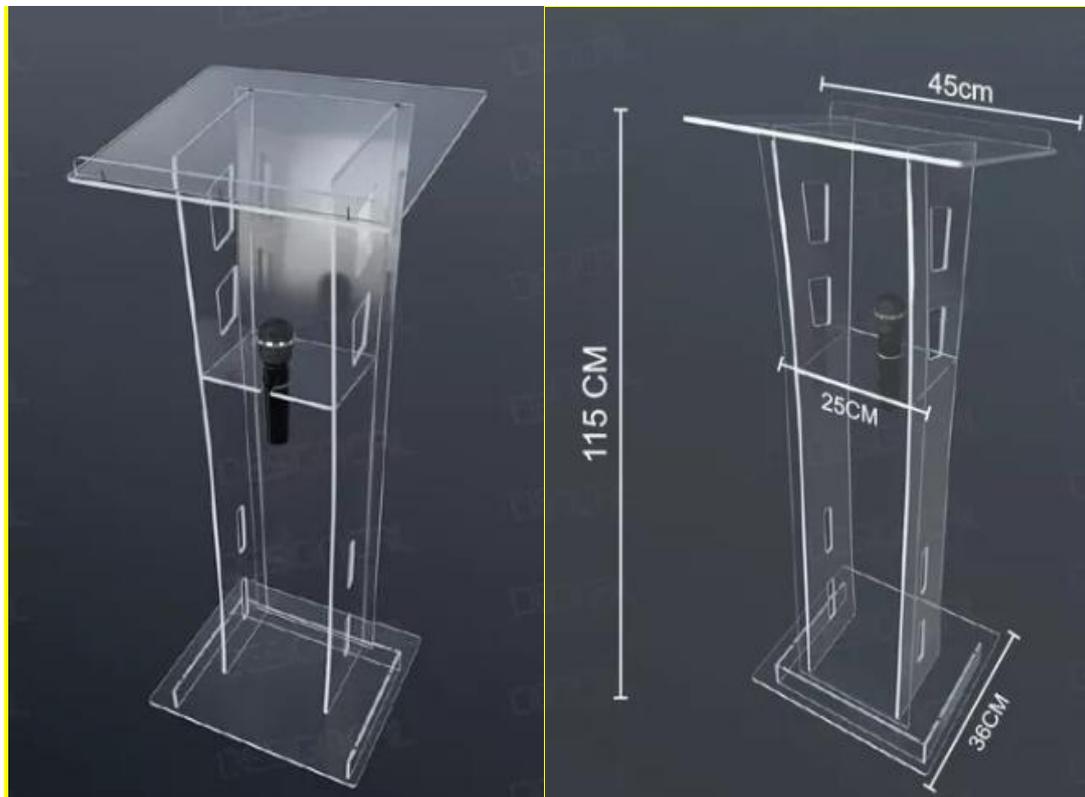
Brasília/DF, 19 de janeiro de 2024.

ELIANO XAVIER COSTA
Ordenador de Despesas



Apêndice I – Imagens Modelos da IMBEL

Item 03 – Púlpito de acrílico



Obs: figura ilustrativa e Logomarca da IMBEL



Item 08 – Sacola em Material Ráfia (ilustrativa)

