

Termo de Referência 14/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
14/2024	168003-IMBEL-INDUSTRIA DE MATERIAL BELICO DO BRASIL	RAYSSA MONTE SERRA	31/01/2025 14:20 (v 7.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		65251.000527/2025-94

1. Definição do objeto

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A aquisição dos itens constantes no Documento de Formalização da Demanda (DFD), tem por finalidade atender as necessidades comerciais da IMBEL nas vendas e licitações de produtos exclusivos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências, estabelecidas neste instrumento:

1.2. Especificações dos materiais:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID MED	QTDE	V. UNIT	V. TOTAL
1	CADERNO DE ANOTAÇÕES PAUTADO capa dura (papelão revestido), na cor predominante preta, em 4 x 0 cores, com impressão da logo IMBEL®, o nome da INDÚSTRIA DE MATERIAL BÉLICO DO BRASIL, CAPACIDADES QUE GERAM PODER DE COMBATE, <i>CAPABILITIES TO GENERATE COMBAT POWER</i> , www.imbel.gov.br e a bandeira do Brasil, incluir a impressão com a logo e o nome das redes sociais da empresa. Medidas: tamanho de 21 cm x 14 cm aproximadamente, 100 fls, com espaço para a data em cada página. Espiral em arame na core preta, somente na parte superior e inferior (espaço sem espiral para segurar), gramatura da folha 70g/m² com logo de marca d'água em cada folha, conforme arte da IMBEL.	283805	Und	1.000	0,00	0,00
2	CANETA METÁLICA, com detalhe em couro sintético, carga esferográfica azul e acionamento por rotação. Largura: 1,6 cm; Comprimento: 13,1 cm; Peso aproximado 33g, acondicionada em embalagem aveludada preto, com a gravação por corrosão a laser, de um lado a logo IMBEL® e do outro o site www.imbel.gov.br , conforme arte da IMBEL.	607631	Und	750	0,00	0,00
	CANETA METÁLICA, com ponteira touch, limpador de tela e suporte para smartphone, na cor preta e logotipo branco e na cor branca com logotipo preto, carga esferográfica azul com					

3	acionamento por clic. Largura: 1,6 cm; Comprimento: 15 cm; Peso aproximado 14g. Gravação, de um lado a logo IMBEL® e do outro o site www.imbel.gov.br.	460618	Und	1.000	0,00	0,00
4	COPO TÉRMICO personalizado de Aço Inox na cor preto /branco com parede dupla e isolamento a vácuo; tampa sem BPA e com selo de silicone hermético, para evitar vazamento do líquido; capacidade aproximada de 510 ml. Altura aproximada 17 cm; Diâmetro aproximado 9 cm; base em silicone antiderrapante. Acondicionado em embalagem de papelão. Impressão de um lado a logo da IMBEL e o site www.imbel.gov.br e do outro, a frase IMBEL Capacidades que geram Poder de Combate, <i>Capabilities to generate Combat Power</i> . Arte fornecida pela IMBEL.	468439	Und	600	0,00	0,00
5	Display Cromado com Prateleiras Porta folder 3 Andares – medindo aproximadamente 120cm x 34cm x 41cm.	366877	Und	2	0,00	0,00
6	Embalagem para faca em papelão Panamá de 1,5mm de espessura, forrada em papel Colur Plus Los Angeles 80g preto para faca, medindo 39,5x11,7x7,0cm, impressão serigráfica da logo IMBEL na parte externa da tampa e na parte interna da tampa, a impressão IMBEL Capacidades que geram Poder de Combate, <i>Capabilities to generate Combat Power</i> , QR Code de vídeo institucional e do catálogo de produtos, com as mídias sociais da IMBEL, fechamento tipo baú em 2 (dois) imãs na frente, com berço duplo em EVA Verde BANDERA, sendo o 1º berço de 1 (uma) EVA verde de 10mm colado um no outro com desenho de bainha e fixo na embalagem e o 2º berço de 1 (uma) EVA verde de 10mm colocado um no outro com o desenho da faca e removível com dois cordões verdes de 40cm cada para puxar o berço da faca da caixa, conforme modelo da IMBEL.	611355	Und	400	0,00	0,00
7	Lacre azul numerado 23cm, pacote com 100 unidades.	458892	Emb100 UN	10	0,00	0,00
8	MEDALHA em metal bronze envelhecido, diâmetro 50 mm, espessura 3,5 mm, peso aproximado 50g, em design 2D/3D, acondicionada e bem encaixada em embalagem aveludada preta, medindo 9 cm x 9 cm x 3,5 cm.	602859	Und	500	0,00	0,00
9	MOCHILA PRETA com alça ajustável em cordão 100% poliéster, dimensões aproximadas com acabamento: 35 x 43 cm (LxA); Tecido tactel 100% poliéster sem elastano, com ilhós na parte inferior e impressão em 2 cores em um lado: a logo IMBEL®, o nome da INDÚSTRIA DE MATERIAL BÉLICO DO BRASIL, CAPACIDADES QUE GERAM PODER DE COMBATE, CAPABILITIES TO GENERATE COMBAT POWER, www.imbel.gov.br e a bandeira do Brasil. Arte fornecida pela IMBEL.	466971	Und	1.000	0,00	0,00
10	PORTA CANETA preto, nas medidas 17 x 5 x 2 cm, para 1 (uma) unidade, com impressão na tampa na cor branca da logo IMBEL®.	376866	Und	1.000	0,00	0,00
11	RÉGUA CALIBRE em alumínio anodizado gravado com aplicação de cores, na medida 25 x 4cm, com 1mm de espessura com impressão em ambos os lados: da logo IMBEL®, o nome da INDÚSTRIA DE MATERIAL BÉLICO DO BRASIL, CAPACIDADES QUE GERAM PODER DE COMBATE, CAPABILITIES TO GENERATE COMBAT POWER, com furos do tamanho dos calibres 5.56 mm, 7.62 mm, .308", 9 mm, .380", .40", .45", acondicionada em embalagem individual de papelão Kraft com impressão em	260760	Und	500	0,00	0,00

	preto da logo IMBEL® centralizada. A escala métrica deverá ser de um lado em cm e de outro em polegadas. Arte da logo fornecida pela IMBEL.					
12	SACOLA PRETA nas medidas de 260 x 380 x 110mm, em papel couchê fosco de 210 gramas, cor predominante preta, com impressão dos dois lados em 2 cores a logo IMBEL®, o nome da INDÚSTRIA DE MATERIAL BÉLICO DO BRASIL, VINCULADA AO MINISTÉRIO DA DEFESA POR INTERMÉDIO DO COMANDO DO EXÉRCITO, LINKED TO THE MINISTRY OF DEFENCE THROUGH THE COMMAND OF THE ARMY, CAPACIDADES QUE GERAM PODER DE COMBATE, <i>CAPABILITIES TO GENERATE COMBAT POWER</i> , www.imbel.gov.br, a bandeira do Brasil e as redes sociais da IMBEL®, laminação em BOPP fosco, acabamento com reforço no fundo e na boca, ilhoses e barbante para alças. Arte da logo fornecida pela IMBEL.	472783	Und	1.000	0,00	0,00
13	BONÉ personalizado preto, bordado logo IMBEL® em relevo na testeira, na cor branca, com aplicação da Bandeira do Brasil bordada, 3 cm de largura, na lateral direita do Boné, com a inscrição abaixo da Bandeira www.imbel.gov.br bordado modelo 6 gomos (os 2 gomos da frente em tecido, os 2 na lateral e os 2 na parte traseira em tela), com botão no centro do boné do lado externo, confeccionado em Brim (100% algodão), aba curva, regulador em velcro, tamanho único. Arte da logo fornecida pela IMBEL.	333160	Und	1.000	0,00	0,00
14	Óculos de proteção com as lentes de Policarbonato branco (não risca) e com proteção lateral, embalados individualmente em estojo de proteção.	603604	Und	15	0,00	0,00
15	Protetor Auricular Auditivo em Silicone (Tipo Plug) com cordão e embalagem transparente.	399937	Und	500	0,00	0,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)						0,00

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

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

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

1.6. 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.

1.7. 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.

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

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. 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.

2.1.3. 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 n.º 155 /2016 - Institui o Estatuto Nacional da Micro empresa e da Empresa de Pequeno Porte;

2.1.4. 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;

2.1.5. Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional; e

2.1.6. Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 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.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025.

3. Descrição da solução

3.1. As aquisições dos bens, objetos do presente Estudo Técnico Preliminar, visam atender as necessidades de material de consumo, para o período de 01 (um) ano, de itens de empresa(s) especializada(s) para Aquisição de Material de Divulgação, Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Materiais Diversos, conforme consta no Documento de Formalização da Demanda (DFD).

3.2. Com a aquisição podemos identificar as seguinte vantagens:

- a) Existência de Registro de preços para atender o período de 12 (doze) meses;
- b) Possibilitar a redução dos preços com o aumento da escala de itens a serem adquiridos;
- c) Redução da elaboração de vários processos de aquisições, inclusive as dispensas eletrônicas;
- d) Realizar aquisições parceladas; e
- e) Possibilitar a participação de outros órgãos, em especial de Unidades Gestoras subordinadas a IMBEL (Fábricas).

4. Requisitos da contratação

4.1. Sustentabilidade

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no que se aplicar**.

4.1.2 **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, sob administração 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 do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA nº 13, de 23 de agosto de 2021 ou comprovação da dispensa.

4.2. Indicação de marca e modelo

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

4.3 Exigência de amostras – julgamento da proposta

4.3.1 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**.

4.3.2 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.

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

4.3.3.1. 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.

4.3.3.2. 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.

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

4.3.3.4. 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.

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

4.3.3.6. 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.

4.3.3.7. 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.

4.3.3.8. 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.

4.3.3.9. 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.

4.4. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 Da Garantia da Contratação

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.

4.6 Da Garantia dos Bens

4.6.1 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.

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

4.7 Da Validade dos Produtos

No caso de produtos com validade, na data da entrega não poderá ser inferior a **50% (cinquenta por cento)** do prazo total recomendado pelo fabricante.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Da entrega do objeto

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias, em remessa única contados da data do recebimento do termo substitutivo de contrato (Nota de Empenho).

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

5.1.3.1. Órgão Gerenciador: 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; e

5.1.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), ou a garantia fornecida pelo fabricante.

5.1.4.1. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, a execução será prorrogada 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.

6.7. O fiscal do contrato anotar 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.

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

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. 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. **168003 - IMBEL-INDÚSTRIA DE MATERIAL BELICO DO BRASIL** - Quartel General do Exército - Bloco H - 3º Andar - SMU - CEP 70.630-901 - Brasília - DF. Telefone: (61) 3415-5703.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado

7.4. LIQUIDAÇÃO

7.4.1. 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 da Lei 13.303/2016.

7.4.2. 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.

7.4.3. 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.

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

7.4.6. 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.

7.4.7. 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.

7.4.8. 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.

7.4.9. 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.

7.5. PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos previstos na Lei 13.303/2016 e no Regulamento da IMBEL.

7.6. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

7.6.4. 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.

7.6.5. Será realizada consulta "on line" ao Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF antes do pagamento a ser efetuado a CONTRATADA, para a verificação de sua situação, no que diz respeito às condições exigidas para contratação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos processuais próprios.

7.6.6. Constada a não regularidade junto ao SICAF, a CONTRATADA será acionada para que no prazo de 5 (cinco) dias úteis regularize a sua situação, contados da data da notificação.

7.6.7. Não sendo regularizada a situação no prazo acima estabelecido, a CONTRATADA estará sujeita às multas estabelecidas neste contrato.

7.6.8. Dos pagamentos devidos à CONTRATADA, serão descontados os impostos e contribuições de acordo com os ditames estabelecidos na legislação de regência.

7.6.9 O pagamento somente será efetuado quando do recolhimento de eventuais multas que tenham sido impostos à CONTRATADA em decorrência de inadimplemento contratual.

7.6.10. A IMBEL reserva-se o direito de suspender o pagamento caso os serviços sejam entregues em desacordo com este contrato e o termo de referência.

7.7. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

Não se aplica na presente contratação.

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 análogo ao previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

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

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

7.8.4. 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.

7.8.5. 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.

7.8.6. 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

8.1. 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 neste termo, no quando couber.

8.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.3.1. 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.

8.3.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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. Ato de autorização para o exercício da atividade de Consultoria de Produção, caso seja atividade sujeita à autorização, expedido pelo órgão competente, se for o caso.

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

8.4. HABILITAÇÃO FISCAL 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. 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 .

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

8.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.5.1. 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.

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

8.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.6.1. Comprovação de aptidão para prestação dos serviços similares de complexidade técnica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de **certidões ou atestados de capacidade técnica**, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.6.1.2. 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. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 231.301,78

O valor da contratação foi estimado em **R\$ 231.301,78 (duzentos e trinta e um mil trezentos e um reais e setenta e oito centavos)**.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União e não serão definidas para esta aquisição por ser tratar de Registro de Preço.

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

11. Obrigações da Contratante

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

11.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

11.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

11.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade.

11.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

11.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

11.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da IMBEL para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

11.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias., a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

11.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços.

12. Obrigações da Contratada

12.1. O **Contratado** deve cumprir todas as **obrigações** constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

12.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

12.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos da Lei 13.303/2016;

12.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado 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;

12.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as

demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

12.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

12.1.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

12.1.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.1.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos não previsível; e

12.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

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](#).

Despacho: Integrante Administrativo

JOAO BATISTA DA SILVA

Agente de contratação

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência

ELIANO XAVIER COSTA

Autoridade competente

Despacho: Integrante Requisitante

MARIA APARECIDA CARDOSO

Membro da comissão de contratação

Despacho: Integrante Técnico

GELSON LUIS AZAMBUJA AQUINO

Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO DO DFD N 28-2024 - ESPECIFICACOES COMPLEMENTARES.pdf (1.69 MB)