

Termo de Referência 12/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
12/2024	160146-MEX-COMANDO DA 18 BRIGADA DE INF. FRONTEIRA/MS	RICARDO BERNARDINO DE SOUZA	27/05/2024 12:18 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		65371.000278/2024-90

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a eventual contratação de serviços gráficos e de divulgação institucionais, para atender as necessidades da Unidade Gestora/Comando da 18ª Brigada de Infantaria de Pantanal (UG/Cmdo 18ª Bda Inf Pantanal), e suas Unidades Administrativas (UA) vinculadas à UG, sendo a Companhia de Comando da 18ª Bda Inf Pantanal (Cia C 18ª Bda Inf Pantanal), a 18ª Companhia de Comunicações (18ª Cia Com), do Posto Médico da Guarnição da 18ª Bda Inf Pantanal (PMGu/18ª Bda Inf Pantanal), e do 18º Pelotão de Polícia do Exército (18º Pel PE) e Unidade participante sendo o 17º Batalhão de Fronteira (17º B Fron) conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN MEDIDA	18ª Bda Inf Pantanal	17º B Fron	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Confeção Pasta para convenção de couro sintético, comprimento 34x24, almofadada, revestimento interno em tecido magnetado. Bolsa interna tipo canguru, porta caneta, suporte para bloco e porta cartões com três divisórias costurados na tampa da pasta. Acabamento com dobra costura e duas cantoneiras de metal. Acompanha bloco para anotações com 20 folhas, serrilhadas, grampeadas, com reforço na lombada.	18570	Sv	110	200	R\$ 53,13	R\$ 16.470,30

	Gravação em baixo relevo distintivo ou logomarca. (logomarca fornecida pela contratante).						
2	Confecção Bloco de anotação com capa de couro sintético, suporte das folhas de plástico existente. Contém 130 folhas, personalização na capa com impressão em cores de distintivo ou logomarca. (logomarca fornecida pela contratante).	17353	Sv	345	500	R\$ 35,63	R\$ 30.107,35
3	Confecção e impressão de diploma / certificado personalizado. Características: papel couché 210g branco, tamanho a4 (210mm x 297mm), impressão policromia 4 /0 frente arte distintivo ou logomarca. (logomarca fornecida pela contratante) Obs: podendo ser alterados os dizeres de acordo com as necessidades de cada OM participante.	18724	Sv	150	1000	R\$ 3,36	R\$ 3.864,00
4	Impressão e confecção de banner em lona vinílica, com ilhós de metal nas extremidades para pendurar ou corda de nylon e bastão nas extremidades, colorido arte e layout a definir pelo contratante. Unidade de fornecimento: m²	17906	Sv	100	200	R\$ 48,33	R\$ 14.499,00
5	Impresso, em tamanho a4, papel couchê, colorido, gramatura 180g, impressão frente e verso(1 x 1) tiragem mínima: 50 un arte final definida pela contratante e a execução a cargo da empresa vencedora. Prova física inclusa.	18724	Sv	100	1000	R\$ 2,05	R\$ 2.255,00
	Confecção de Convite						

6	para as Organizações Militares sediadas na cidade de Corumbá-MS: medindo 21x30cm aberto e 21x15cm fechado, impresso em papel couchê 230g, colorido frente e verso, uma dobra, fotolito, corte e refile. Acabamentos papel medindo aberto 21x21cm aberto e 21x15cm fechado, impresso papel aspen 230g, com duas dobras, impressão colorido frente e verso, envelopados individualmente. Apresentação de 01 modelo para avaliação antes da impressão final.	18724	Sv	300	0	R\$ 4,56	R\$ 1.368,00
7	Confecção do Convite da Passagem de Comando: medindo 21x31cm aberto e 21x15,5 fechado, impresso em papel Aspen 250g; colorido frente e verso, acabamentos dobra, e corte refile, com lamina de filme transparente impresso 1 cor; acabamentos e refiles. Envelope: medindo 22x332cm, papel Aspen 120gr, corte em faca especial, Apresentação de 01 modelo para avaliação antes da impressão final arte distintivo ou logomarca. (logomarca fornecida pela contratante).	18724	Sv	300	100	R\$ 7,16	R\$ 2.864,00
8	Confecção de adesivo personalizado, medidas diversas, para aplicação em porta de vidro tipo blindex, impressão colorida em até 5 (cinco) cores arte e layout a definir pelo contratante. Unidade de fornecimento: m²	18961	Sv	135	200	R\$ 59,67	R\$ 19.989,45
	Confecção de Crachá						

9	de plástico transparente com 10,5 x 9 cm (L x A), abertura lateral, com garra de aço e suporte fixador de plástico.	10111	Sv	70	100	R\$ 7,21	R\$ 1.225,70
10	Confecção de Bloco Atestado Médico – 50x1 Via De 15 X 21 Cm Em Offset 75g /M² Com 1x0 Cor, Blocagem e Corte Reto distintivo ou logomarca. (logomarca fornecida pela contratante).	18724	Sv	50	1000	R\$ 7,70	R\$ 8.085,00
11	Confecção de Chaveiro em metal redondo niquelado com símbolo do contratante, gravação a laser ou silk com uma cor. A parte central deve ser solta e anexa na parte inferior e superior permitindo que ela gire livremente no centro.	5436	Sv	200	500	R\$ 6,39	R\$ 4.473,00
12	Confecção de Cartão / Convite – Tamanho 10 x 15 cm, Papel offset 180g, impressão 4/0, cor policromia frente, c/ envelope na cor branca. Obs: podendo ser alterados os dizeres de acordo com o interesse de cada OM requisitante.	18724	Sv	100	200	R\$ 9,71	R\$ 2.913,00
13	Confecção de medalha acrílica para premiação em competição, medindo 4,5 x 6 cm, com impressão do símbolo e dizeres alusivo ao evento.	17760	Sv	115	100	R\$ 12,83	R\$ 2.758,45
14	Confecção de Troféu em acrílico para competições do Tiro de Guerra, medindo 15cm de altura por 13cm de largura, com impressão do símbolo e dizeres alusivo ao evento.	25011	Sv	12		R\$ 39,67	R\$ 476,04
15	Confecção de carimbo automático print 302 B tamanho aproximado de 35mm x 30mm Obs: podendo ser alterados os dizeres	18724	Sv	30	100	R\$ 43,16	R\$ 5.610,8

	de acordo com as necessidades de cada OM participante.						
16	Confecção de Adesivo Símbolo Heráldico do Exército medindo 20 X 20 cm.	18961	Sv	10	100	R\$ 2,98	R\$ 327,80
17	Confecção de Adesivo Bandeira do Brasil medindo 18 X 10 cm.	18422	Sv	70	200	R\$ 1,91	R\$ 515,70
18	Confecção de Medalha fabricada em liga de antimônio (zamac), fundida com banhos nas superfícies douradas, prateadas e bronzeadas. Apresenta borda frontal e o verso com detalhes em alto relevo, na parte frontal em alto relevo, verso em adesivo de vinil plastificado com modalidade, categoria e classificação. Fita de cetim com largura de 25 mm e 80 cm de comprimento.	17760	Sv	200	200	R\$ 11,44	R\$ 4.576,00
19	Confecção de Troféu com 46 cm de altura, base, maciça em poliestireno envernizada preta, azul ou vermelha, hexagonal, com um cartão de metal dourado para gravação, corpo formado pelos seguintes componentes em ordem ascendente: um componente em alumínio repuxado forma de funil metalizado envernizado dourado; componente em ABS metalizada envernizada prata em formato de uma bola com três anéis; taça de alumínio repuxada metalizada envernizada dourada, cabo de antimônio fundido metalizado envernizado dourado.	20990	Sv	10	100	R\$ 56,66	R\$ 6.232,60
	Confecção de Brasão do Exército Brasileiro						

20	(Caxias), adesivo para colocação em porta de Viatura militar, tipo plástico – vinil, com dimensões 19 cm x 15 cm.	18961	Sv	80	200	R\$ 2,70	R\$ 756,00
21	Confecção de pasta, uso pessoal para documento /congresso, serviço de confecção de pastas, medindo 23 x 34 cm , com bolso interno 22 x 8 cm.	12882	Sv	350	500	R\$ 59,97	R\$ 50.974,50
22	Serviço de confecção de moedas personalizadas em metal bronze, diâmetro 50 mm, espessura 4mm, frente e verso em alto-relevo e com no máximo 8 cores, gravadas em ambos os versos pelo processo de cunhagem, banho em ouro velho.	18740	Sv	200	500	R\$ 37,83	R\$ 26.481,00
23	Confecção pasta - uso pessoal para documento congresso - serviço gráfico de confecção de pasta eventos, material: couro sintético, altura: 32 cm, largura: 24 cm, cor: preta, porta diploma, acabamento: costurada forrada internamente, personalização: impressão em baixo relevo conforme modelo	12882	Sv	200	500	R\$ 45,70	R\$ 31.990,00
24	Confecção de distintivo de unidade militar para farda nova, nas cores preto, verde claro e cinza claro, nas medidas 58mmx80mm, bordado.	17760	Sv	100	0	R\$ 10,97	R\$ 1097,00
25	Confecção de placa de homenagem com estojo serviço de confecção de placa para homenagem e ou agradecimento, material placa aço inoxidável aisi 304, comprimento placa 23 cm, largura da placa 15 cm, características	18597	Sv	100	0	R\$ 110,69	R\$ 11.069

	adicionais gravação e m alto- relevo ou foto corrosão colorida, estojo em veludo, cor a definir. a arte será fornecida pela contratante, confecção placa inox 21x15 (gravada)						
26	Placa com brasão da Brigada em acrílico, colorida, e base de madeira e placa fixada na madeira com nome da Brigada para brinde.	5452	Sv	10	0	R\$ 107,83	R\$ 1.078,30

-	VALOR TOTAL	-	-	-	-	R\$ 789,24	R\$ 252.056,99
---	-------------	---	---	---	---	------------	----------------

--	--	--	--	--	--	--	--

- 1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, onde deverão ser confeccionados vários itens gráficos e de divulgação institucional.
- 1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) da assinatura do contrato ou retirada/aceite de instrumento equivalente, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.6 Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- 1.7 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 1.8 Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A 18ª Brigada de Infantaria de Pantanal (18ª Bda Inf Pantanal), unidade do Exército Brasileiro, possui instalações sediadas na cidade de Corumbá-MS. Ela atua como um órgão da Administração Pública Federal, exercendo as suas atividades de comando, controle, coordenação e emprego de tropas na segurança da fronteira internacional com a Bolívia. Além de sua atividade-fim, a Unidade também atua em atividades-meio, como na fiscalização de produtos controlados de sua competência, no atendimento aos militares inativos e a pensionistas, no atendimento de saúde de seus integrantes e de seus dependentes, entre outros.
- 2.2 Face às suas obrigações, para que seja possível manter a qualidade de seus trabalhos e para que não haja solução de continuidade dos procedimentos desenvolvidos, faz-se necessário a aquisição de materiais de serviços gráficos para assegurar os meios de trabalho para os setores administrativos e operacionais, materiais esses que são essenciais à vida vegetativa das organizações. A aquisição dos materiais que são objeto deste processo contribuirá para o bom atendimento dos usuários de serviços públicos, para a preservação do fluxo de informações através das redes de dados internas e externas, para a celeridade dos processos administrativos, que, em sua totalidade, dependem direta ou indiretamente de sistemas informatizados e para a eficiência da gestão da Unidade.
- 2.3 Destaca-se que o não atendimento da demanda desta aquisição pode causar prejuízos descabidos para a Administração Pública. Por falta de meios, a Unidade pode ter problemas com prazos para entrega de atos administrativos, com o reparo de redes de informática, com o acondicionamento de mantimentos e outros problemas relacionados à dependência de meios eletroeletrônicos.
- 2.4 O objeto a ser licitado, embora seja composto de itens que todos os anos devem estar ao alcance da Unidade para aquisições contingentes, não se trata de serviços de natureza contínua, não havendo, portanto, a necessidade de prorrogação contratual para além da vigência comum de 12 (doze) meses, prevista na Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.5 A aquisição será realizada de forma parcelada de acordo com a necessidade da Unidade, para que não haja estoques desnecessários. Assim, a licitação deverá ocorrer pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), permitindo maior economia e flexibilidade na aquisição dos materiais e por entender, ainda, que haverá a necessidade de contratações frequentes, conforme inciso I do Art. 3º do Decreto nº 11.462, de 2023)

2.6 A natureza do objeto a ser licitado neste certame enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, nos termos do parágrafo único do Art. 1º da Lei nº 14.133, de 2021, pois possuem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

3. Descrição da solução

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

3.1 A Contratada deverá levar em consideração as normas técnicas existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade e segurança, nos termos da Lei nº 4.150/62; adotar as práticas de sustentabilidades adequadas que o objeto exigir, devendo ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens que considerem critérios compatíveis com os padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (art. 7º, inciso XI da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observadas, ainda, as Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 01/2010 e 01/2014, bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente;

3.2 Faz-se necessário ainda que os produtos que obedeçam às diretrizes, classificações e especificações determinadas pela ANVISA e INMETRO, se existentes;

3.3 O prazo de entrega dos bens será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho (NE), em remessa única para cada pedido, nos endereços constantes do Termo de Referência.

3.4 Os produtos deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, em horário de expediente da Unidade. O desrespeito ao horário de entrega desobriga a Organização Militar a autorizar a entrada de terceiros, devendo o licitante retornar dentro do horário de expediente para consolidar a respectiva entrega, sem custos à Administração Pública.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1 Contratação de serviços gráficos e de divulgação institucionais, a serem entregues nas dependências do Comando da 18ª Brigada de Infantaria de Pantanal, ou das Organizações Militares vinculadas e/ou participantes, em Corumbá-MS.

4.1.2 A aquisição de serviços gráficos e de divulgação institucional para o Comando da 18ª Brigada de Infantaria de Pantanal e Órgãos Participantes, com o objetivo de criar condições para o exercício de suas atividades fins, especialmente a facilitação do registro de informações, além de contemplar as atividades da Seção de Comunicações Sociais.

4.1.3 O critério de julgamento adotado será o de menor preço, contudo serão avaliados aspectos e padrões de exequibilidade das propostas.

4.1.4 O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura pelas partes.

4.1.5 A CONTRATADA deverá se comprometer a observar as Diretrizes e Princípios Gerais estabelecidos em norma específica relacionados à Responsabilidade Socioambiental, observando especialmente os Critérios de Sustentabilidade.

4.1.6 A contratada deverá obedecer às Normas Técnicas da ABNT e as orientações do (s) fabricante (s) do (s) equipamento (s), bem como demais legislações pertinentes e aplicáveis.

4.2 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1 O início dos serviços será a partir do recebimento da Nota de Empenho e concluso em 30 (trinta) dias corridos tendo em vista a pequena dimensão do objeto.

5.2 Nos preços deverão estar incluídos todos os impostos, taxas, fretes seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes até a efetiva execução do objeto.

5.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, não prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 14.133/21.

5.4 Local de entrega:

OM	Endereço	Telefone
Comando da 18ª Brigada de Infantaria de Pantanal	Av. General Rondon, 1735, Centro, Corumbá-MS, CEP 79.331-900	(67) 3234-7242

5.5 Do prazo de validade dos materiais: durante o recebimento dos materiais que possuam prazo de validade, esses não poderão ser inferiores a 2/3 (dois terços) do período compreendido entre a data de fabricação e data de validade oferecida pelo fabricante.

5.6 Da estimativa de consumo: estima-se a aquisição parcelada de acordo com a necessidade de cada contratante.

5.7 O valor unitário máximo é o valor que a administração se dispõe a pagar por item, constante na coluna denominada “valor estimado unitário” na planilha do item1.

5.8 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Para os itens do presente certame não será possível a reunião de entidades em consórcio, pois o presente objeto não é de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica.

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

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

Liquidação

7.1. 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. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.3. 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:

- 7.3.1. o prazo de validade;
- 7.3.2. a data da emissão;
- 7.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.3.5. o valor a pagar; e
- 7.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.5. 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](#).

7.6. 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).

7.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

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

7.12. 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

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

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

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

7.15.1. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

8.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

8.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.3.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.3.1.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, devendo entregar, dentre outros documentos, cópia da nota fiscal do serviço que comprove a veracidade do atestado de capacidade técnico.

8.3.2 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

8.3.2.1 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

8.4 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

8.5 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 95.808,99

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 252.056,99 (duzentos e cinquenta e dois mil cinquenta e seis reais e noventa e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11. Forma de seleção do fornecedor

11. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 Levando-se em consideração contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração, constatou-se que os itens a serem adquiridos pela 18ª Brigada de Infantaria de Pantanal são bens comuns de simples entrega, sem a necessidade de obrigações acessórias por parte dos fornecedores. Os referidos itens são normalmente adquiridos por meio de Pregões Eletrônicos SRP, modalidade de compra essa utilizada por todos os órgãos públicos obrigatoriamente federais que necessitam adquirir bens e serviços comuns, de fácil descrição, como é o caso dos itens em questão.

11.2 Destaca-se que a quantidade de potenciais fornecedores para os itens não é restrita, pois existem diversos que comercializam tais serviços. Cada item, mediante prévia consulta dos quadros técnicos da Unidade, foi analisado com base nas tendências do atual mercado, utilizando-se, também, de ferramentas de busca em sites especializados que contam com avaliações de clientes e descrições técnicas completas.

11.3 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

11.4 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

12. Critérios de sustentabilidade

12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

12.1 Os critérios de sustentabilidade exigidos estão de acordo com no Art. 3º da Lei 8.666 /93, com redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010; no Art. 4º, incisos I, III, VI, Art. 5º do Decreto nº 7.746, de 5 JUN 12; incisos II, III, do Art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 JAN 10; Art. 225º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (CF/88) e subsidiariamente a Lei nº 9.985, de 18 JUL 00;

12.2 São diretrizes básicas de sustentabilidade a serem adotadas pela contratada:

12.2.1 Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;

12.2.2 Destinação correta dos resíduos sólidos(contaminante) com responsabilidade compartilhada dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes;

12.2.3 Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras;

12.2.4 Redução do consumo de papel, através do controle sobre os impressos por meio do sistema de bilhetagem.

12.2.5 Os Serviços constantes deste Termo deverão contemplar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, quando for o caso:

12.2.5.1 - Que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

12.2.5.2 - Que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2; ainda, que as embalagens e produtos dos materiais no todo ou em parte, sejam utilizados produtos atóxico e biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2; observar ainda a IN ABNT NBR ISO 4706:2010;

12.2.5.3 - Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

12.2.5.4 - Que devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

12.2.5.5 - Que viabilizem o incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluídos a recuperação e o aproveitamento energético.

12.2.6 Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

12.2.6.1 - Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.

12.2.7 São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

12.2.7.1 - lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos; lançamento in-natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;

12.2.7.2 - queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; outras formas vedadas pelo poder público.

12.2.8 Também são proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos(contaminantes):

12.2.8.1 - deposição inadequada no solo;

12.2.8.2 - Deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;

12.2.8.3 - lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;

12.2.8.4 - infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;

12.2.8.5 - utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente;

12.2.8.6 - utilização para alimentação humana.

12.2.9. A contratada deverá acondicionar os resíduos sólidos para coleta de forma adequada, cabendo lhe observar as normas municipais que estabelecem as regras para a seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem, e que indiquem os locais de entrega e coleta.

12.2.10 Atender os critérios de logística reversa definidos pela Lei nº 12.305, de 2 AGO 10.

12.2.10.1 - Art. 30. É instituída a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, a ser implementada de forma individualizada e encadeada, abrangendo os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, os consumidores e os titulares dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, consoante as atribuições e procedimentos previstos nesta Seção.

12.2.10.2 - Art. 31. Sem prejuízo das obrigações estabelecidas no plano de gerenciamento de resíduos sólidos e com vistas a fortalecer a responsabilidade compartilhada e seus objetivos, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes têm responsabilidade que abrange:

12.2.10.3 - Recolhimento dos produtos e dos resíduos remanescentes após o uso, assim como sua subsequente destinação final ambientalmente adequada, no caso de produtos objeto de sistema de logística reversa na forma do art. 33;

12.2.11 Atender às exigências nos termos Art. 5º da IN 01/2010 – SLTI/MPOG:

12.2.11.1 - Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, Biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

12.2.11.2 - Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

12.2.12 Executar os serviços sempre priorizando as condições de sustentabilidade.

12.2.12.1 - Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;

12.2.12.2 - Manter seus empregados sempre conscientizados sobre as ações de preservação ambiental e redução de impactos ambientais.

12.2.12.3 - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração, e a racionalização do consumo de materiais para priorizar o maior tempo de consumo e para o máximo de utilizações possíveis.

12.2.12.4 - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;

12.2.12.5 - Fornecer e utilizar na execução do Contrato, materiais de boa qualidade, evitando a aplicação de materiais inflamáveis e/ou de fácil combustão, materiais bastante poluentes.

12.3 A contratada deverá cooperar para com o desenvolvimento da política ambiental da CONTRATANTE relacionada às boas práticas ambientais na execução do objeto do contrato. Para tanto, deverão ser observadas as seguintes disposições:

12.3.1 - Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

12.3.2 - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, sendo que a empresa deve atuar como facilitadora das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.

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](#).

RICARDO BERNARDINO DE SOUZA

Membro da equipe de planejamento e da contratação



Assinou eletronicamente em 27/05/2024 às 11:54:35.

ALEXANDRE MINAS BAPTISTA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 27/05/2024 às 12:18:29.