TERMO DE REFERÊNCIA 014-2026 DVENG

1 - DO OBJETO

1.1 - Aquisição de **INSUMOS DE FERRAMENTARIA E SOBRESSALENTES PARA MÁQUINA DE ELETROEROSÃO A FIO** para a Seção de Ferramentaria da IMBEL-FJF, conforme lista anexa, condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID	CATMAT
1	FIO ELETRO EROSÃO – FIO DE MOLIBDÊNIO 0,18 X 2000 mm	5	PÇ	604419
2	FLUIDO DIELÉTRICO PARA ELETROEROSÃO A FIO – galão 5 litros	5	PÇ	617298
3	SENSOR DE QUEBRA DE ARAME P/ ELETROEROSÃO - BLOCO CONDUTIVO PEQUENO (CONDUCTIVE BLOCK – 318)	5	PÇ	383964
4	FILTRO PARA FLUIDO DE CORTE ELETROEROSÃO A FIO – Ø Externo: 156 mm x Ø Interno: 32 mm x Altura: 356 mm	5	PÇ	637266
5	POLIDOR DE METAIS - 200ml MARCA DE REFERÊNCIA: KAOL Nº 4 CARACTERÍSTICAS: POLIDOR DE METAIS; LIMPEZA E POLIMENTO DE METAIS.	5	PÇ	485831
6	Micro óleo anticorrosivo (DESENGRIPANTE) – 300 ml MARCA DE REFERENCIA: M1 300ml Starret	5	PÇ	602858
7	MARCADOR INDUSTRIAL VERMELHO MARCA DE REFERÊNCIA: TRAÇOFORTE LWB-0700 – 3MM	50	PÇ	460536
8	Marcador Industrial TINTA PERMANENTE – VERMELHO MARCA DE REFERÊNCIA: Paint Marker CKS	10	PÇ	460536
9	PASTA ABRASIVA DE ESMERILHAR VÁLVULA FINA – 120g MARCA DE REFERÊNCIA: VONDER	5	PÇ	417597
10	PASTA ABRASIVA DE ESMERILHAR VÁLVULA GROSSA – 120g	5	PÇ	417597

TERMO DE REFERÊNCIA 014-2026 DVENG

	MARCA DE REFERÊNCIA: VONDER			
Obs.: a marca de referência é pura e simplesmente para ajudar na referenciação do tipo de item a ser adquirido. Tal referência não sugere de forma alguma que o item a ser fornecido tenha obrigatoriedade com a marca usada na referenciação.				

1.2 - O(s) itens(s) objeto(s) desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante nos anexos deste Termo de Referência.

1.3 - A vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da homologação do pregão pela autoridade competente.

1.4 - Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme definição do inciso II, do art. 3, do Decreto 10.024/19.

1.5 - O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação, quando for o caso.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico nos anexos deste Termo de Referência.

2.2 O objetivo da contratação é realizar preparação antecipada para ficarmos em condições de aquisição caso/quando houver crédito disponível.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

3.1 - A presente contratação tem por finalidade a aquisição de insumos de ferramentaria e peças sobressalentes para máquina de eletroerosão a fio, destinados à manutenção das atividades da Oficina de Ferramentaria. Os materiais compreendem consumíveis e componentes indispensáveis ao funcionamento do equipamento, tais como fios de eletroerosão, filtros, contatos elétricos e demais itens de desgaste natural, cuja reposição periódica é essencial para assegurar a continuidade dos processos de usinagem por eletroerosão.

A disponibilidade desses insumos influencia diretamente a produtividade, a precisão dimensional e a qualidade superficial das peças produzidas, além de contribuir para a redução de paradas não programadas e dos custos decorrentes de manutenções corretivas. A reposição preventiva dos sobressalentes garante o pleno funcionamento da máquina, preservando sua confiabilidade operacional e aumentando sua vida útil, fatores essenciais para a fabricação e recuperação de matrizes, punções, calibradores, dispositivos e demais ferramentais de elevada precisão utilizados nos processos produtivos da unidade.

Considerando que os materiais possuem especificações técnicas objetivamente definidas e são amplamente comercializados por diversos fornecedores especializados, a contratação por meio de Pregão Eletrônico mostra-se a modalidade mais adequada, em conformidade com a Lei nº 13.303/2016, por assegurar ampla competitividade, isonomia entre os licitantes, transparência e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Dessa forma, a aquisição dos insumos e sobressalentes é indispensável para garantir a continuidade das atividades da Oficina de Ferramentaria, mantendo a disponibilidade da máquina de eletroerosão a fio, a qualidade dos processos de fabricação e a eficiência operacional da unidade.

3.2 - Os itens que possuem indicação de marca e modelo (que não sejam somente para referenciação) são aqueles que, ratificados internamente, são os únicos capazes de atender ao objeto e necessitam de padronização, conforme previsto no inciso I, do art. 47, da Lei 13.303/16.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, o proponente deve demonstrar atendimento aos requisitos, baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, sempre que possível e quando necessário.

Indicação de marcas ou modelos:

4.2 - Na presente contratação, quando for o caso, será admitida a indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s), presente na descrição dos itens e de acordo com as justificativas contidas no item 3.2 cuja as características serão usadas como parâmetro para aceitação ou não do material ofertado.

Da exigência de amostra:

4.3 - Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá ser exigido de apresentar amostra, quando for o caso, que terá data, local e horário de sua realização divulgada por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.4 - As amostras, quando for o caso, poderão ser entregues no endereço Avenida Presidente Juscelino Kubitschek, 7.500 - Bairro Benfica, Juiz de Fora, MG - CEP 36092-060, no prazo limite de 05 (cinco) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

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

4.6 - 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.

4.7 - Serão avaliados os aspectos técnicos e padrões mínimos de compatibilidade e aplicabilidade.

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

4.9 - 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.

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

4.11 - Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela IMBEL, sem direito a ressarcimento.

4.12 - Os interessados deverão colocar à disposição da IMBEL 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.

Subcontratação:

4.13 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega:

5.1 - O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da (s) Nota (s) Empenho, em remessa única ou parcelada, conforme as instruções que constarão no respectivo e-mail remetido pela IMBEL.

5.2 - Caso não seja possível a entrega na data acordada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 - Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Avenida Presidente Juscelino Kubitschek, 7.500 - Bairro Benfica, Juiz de Fora, MG - CEP 36092-060.

5.4 - No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a dois terços do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica:

5.5 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.6 - O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.7 - A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.8 - A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.9 - Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.10 - As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.11 - Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.12 - O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.13 - Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.14 - Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos

5.15 - O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.16 - A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - O contrato, quando for aplicável, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 13.303, de 2016, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

6.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7 - 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 IMBEL.

6.8 - 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.

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

6.10 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.
6.11 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12 - O fiscal técnico 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.

6.13 - 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.

6.14 - 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.

6.15 - 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.

6.16 - 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.

6.17 - 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.

6.18 - 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.

6.19 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão, agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20 - O fiscal administrativo 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.

6.21 - 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 DE PAGAMENTO 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.

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 07 (sete) 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 07 (sete) 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 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a fiscalização da IMBEL deverá comunicar à empresa contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação:

7.8 - 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.

7.9 - 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;

7.10 - 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.

7.11 - A IMBEL 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.

7.12 - 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.

7.13 - 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.

7.14 - 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.

7.15 - 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:

7.16 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento:

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

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

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

7.20 - 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.

7.21 - 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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

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

Exigências de habilitação:

8.2 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica:

8.3 - **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;

8.4 - **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5 - **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

8.6 - **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;

8.7 - **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.

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

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

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

8.11 - **Agricultor familiar**: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12 - **Produtor Rural**: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.14 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15 - 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.

8.16 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto- Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19 - 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;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira:

8.22 - 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, ou de sociedade simples;

8.23 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

8.24 - Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e
III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.25 - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

8.27 - O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

Qualificação Técnica:

8.29 - 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, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.31 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela IMBEL, 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

9.1 - O custo estimado total do processo licitatório será de **R$ 8.237,31 (oito mil duzentos e trinta e sete reais e trinta e um centavos)**, baseado no preço médio da pesquisa mercadológica em anexo a este Termo de Referência.

	ITEM	QTD MÁX	UND	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	FIO ELETRO EROSÃO – FIO DE MOLIBDÊNIO 0,18 X 2000 mm	5	PÇ	R$ 671,94	R$ 3.359,70
2	FLUIDO DIELÉTRICO PARA ELETROEROSÃO A FIO – galão 5 litros	5	PÇ	R$ 215,57	R$ 1.077,87
3	SENSOR DE QUEBRA DE ARAME P/ ELETROEROSÃO - BLOCO CONDUTIVO PEQUENO (CONDUCTIVE BLOCK – 318)	5	PÇ	R$ 104,10	R$ 520,48
4	FILTRO PARA FLUIDO DE CORTE ELETROEROSÃO A FIO – Ø Externo: 156 mm x Ø Interno: 32 mm x Altura: 356 mm	5	PÇ	R$ 266,47	R$ 1.332,33
5	POLIDOR DE METAIS - 200ml MARCA DE REFERÊNCIA: KAOL Nº 4 CARACTERÍSTICAS: POLIDOR DE METAIS; LIMPEZA E POLIMENTO DE METAIS.	5	PÇ	R$ 35,42	R$ 177,10
6	Micro óleo anticorrosivo (DESENGRIPANTE) – 300 ml MARCA DE REFERENCIA: M1 300ml Starret	5	PÇ	R$ 37,33	R$ 186,63
7	MARCADOR INDUSTRIAL VERMELHO MARCA DE REFERÊNCIA: TRAÇOFORTE LWB-0700 – 3MM	50	PÇ	R$ 18,29	R$ 914,67
8	Marcador Industrial TINTA PERMANENTE – VERMELHO MARCA DE REFERÊNCIA: Paint Marker CKS	10	PÇ	R$ 25,40	R$ 254,00
9	PASTA ABRASIVA DE ESMERILHAR VÁLVULA FINA – 120g MARCA DE REFERÊNCIA: VONDER	5	PÇ	R$ 40,23	R$ 201,17
10	PASTA ABRASIVA DE ESMERILHAR VÁLVULA GROSSA – 120g MARCA DE REFERÊNCIA: VONDER	5	PÇ	R$ 42,67	R$ 213,37
		100			
	TOTAL MÉDIO DA PESQUISA			R$ 8.237,31	(oito mil duzentos e trinta e sete reais e trinta e um centavos)

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União destinados para a IMBEL - Fábrica de Juiz de Fora.

11 - RESPONSÁVEIS

11.1 - 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.

Juiz de Fora, 27 de Julho de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
ULIANE BRAZOLINO SILVA
Data: 31/08/2026 14:13:31-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

EC Uliane Brazolino Silva
Elaborador/ Tec. Ind. Esp.

gov.br Documento assinado digitalmente
BRUNO DE CASTRO PASSON
Data: 01/09/2026 13:11:40-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Bruno de Castro Passon – TC QEM
Chefe da DVENG/FJF