

TERMO DE REFERÊNCIA Dispensa Eletrônica 1/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2024	193118-IBAMA - SUPERINTENDENCIA ESTADUAL/PR	RALPH DE MEDEIROS ALBUQUERQUE	09/02/2024 15:10 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	1/2024	02017.003731/2023-58

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente contratação consiste na **aquisição de divisórias de ambiente**, SEM O FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. O quantitativo total de divisórias a serem adquiridas é de **199m² (cento e noventa e nove metros quadrados)**; para apuração desse quantitativo, foi considerada a superfície total das divisórias necessárias, ou seja, a *metragem linear de cada painel multiplicada pela altura total, multiplicadas pela quantidade de painéis*.

1.1.2. Conforme Tabela I, a seguir, o somatório da metragem quadrada dos módulos componentes do objeto é 198,24m² (*cento e noventa e oito metros quadrados e vinte e quatro centésimos*); entretanto, como determinadas funcionalidades do portal *Compras.gov.br* só permitem quantidades em números inteiros, o quantitativo total foi arredondado para 199m² (*cento e noventa e nove metros quadrados*):

TABELA I - DESCRIÇÃO DO OBJETO

COMPONENTES	QTDE.	LARGURA UNITÁRIA (m)	TOTAL(m)
Módulos* sem vidros	35	1,20m	42,00m
Módulos* com vidro liso	10		12,00m
Módulos* com vidro inteiramente jateado	07		8,40m
Módulos* com vidro jateado com listras horizontais	07		8,40m
Total em metros lineares			70,80m
x Altura			2,80m
Total em metros quadrados			198,24m ²
Quantitativo total a ser adquirido (com arredondamento)			199,00m ²

* Módulo: conjunto de painéis de divisória naval com largura unitária de 1,20m e altura inferior unitária de 2,11 m, complementado com painel superior perfazendo uma altura total, por módulo, de 2,80m, com respectivos perfis e demais complementos, conforme detalhamento neste Termo de Referência.

1.1.3. As especificações completas do objeto encontram-se no Item 3 deste Termo de Referência.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da emissão da Nota de Empenho, sem prorrogação, na forma do Art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Em data de 27/10/2023, a Superintendência do IBAMA no Estado do Paraná - SUPES/PR firmou com o SERPRO - Serviço Federal de Processamento de Dados o Termo de Compartilhamento e Rateio de Despesas nº 01/2023, com vigência a partir de 01/11/2023, através do qual aquela empresa pública disponibiliza, ao IBAMA, espaço existente em imóvel de sua propriedade, com a finalidade de abrigar as instalações da sede da SUPES/PR.

2.2. Para viabilizar a mudança da sede atual para sua nova localização, faz-se necessária a adequação desse novo espaço, demandando, assim, uma série de providências - dentre as quais, a divisão e fechamento de determinadas áreas - para o que torna-se necessária a aquisição de divisórias de ambiente; parte dessas divisórias já foi adquirida e instalada, já tendo sido também adquiridas todas as portas, faltando a aquisição das divisórias especificadas na Tabela I, para a completa adequação do espaço.

2.2.1. Não será necessária a contratação dos serviços de instalação, que será providenciada por equipe especializada do SERPRO.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I. ID PCA no PNCP: 03659166001931-0-000012/2024;

II. Data de publicação no PNCP: 06/02/2024;

III. ID do item no PCA: 28;

IV. Classe/Grupo: 5670 - Componentes pré-fabricados para construção;

V. Identificador da Futura Contratação: 193118-1/2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução, como um todo, consiste na aquisição, em quantidade suficiente para completar a divisão e fechamento de ambientes da nova sede da SUPES/PR, de divisórias de ambiente e respectivos vidros, perfis e demais componentes necessários para a montagem, SEM O FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, conforme especificações a seguir:

3.1.1. Divisórias navais em cor AREIA JUNDIAÍ, em painéis com as dimensões (*Altura x Largura x Espessura*) de 2,11m x 1,20m x 35mm. Deverão ser fornecidos os painéis, perfis e demais complementos necessários para completar o fechamento do ambiente até o teto, perfazendo uma altura total de 2,80 (*dois metros e oitenta centímetros*).

3.1.2. Todos os painéis deverão ser entregues inteiros; os serviços de recorte de painéis para a instalação dos vidros, bem como respectiva montagem, serão realizados pela equipe encarregada da instalação das divisórias.

3.1.3. Os vidros dos módulos especificados na Tabela I deverão ter as dimensões (*Altura x Largura x Espessura*) de 1,03m x 1,20m x 3mm.

3.1.4. Os vidros descritos na Tabela I como "*jateados*" deverão, na verdade, ser adesivados simulando jateamento, tomando toda a área do vidro. No caso dos "*vidros jateados com listras horizontais*", as listras "*jateadas*" deverão ter altura de 13mm (*treze milímetros*), com espaçamento transparente entre elas de 7mm (*sete milímetros*), e deverão igualmente tomar toda a área do vidro.

3.1.5. Juntamente com as divisórias e vidros, deverão ser fornecidos também os respectivos complementos necessários para a completa instalação, como perfis/esquadrias, tarugos ("*espumas-baguete*") e "*camas-baguete*" para fixação dos vidros, na quantidade necessária para a perfeita instalação.

3.1.6. Os perfis e "*camas-baguete*" deverão ser de aço galvanizado, com pintura epóxi em cor PRETA; os tarugos ("*espumas-baguete*") deverão ser também da cor PRETA.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A Contratada deverá, no que couber, seguir os requisitos definidos no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU - Advocacia Geral da União, disponível em <<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>>.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por tratar-se de aquisição de bens com entrega única imediata, conforme definição do Art. 20 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 67, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados da data de emissão da Nota de Empenho, em remessa única.

5.1.1. O prazo constante no subitem 5.1., acima, poderá ser prorrogado por solicitação escrita do fornecedor, antes de seu transcurso, desde que devidamente justificada e expressamente autorizada pela Administração.

5.2. A Contratada deverá **AGENDAR A ENTREGA** com a Chefia da DIAFI/IBAMA/PR pelo telefone (41) 98529-8841 (ligação convencional ou através do aplicativo de mensagens *WhatsApp*), entre segunda-feira e sexta-feira, no horário das 9h00min às 17h00min.

5.3. Os bens deverão ser entregues no endereço constante na Tabela II, a seguir:

TABELA II - LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

LOGRADOURO	Nº	BAIRRO	CEP	MUNICÍPIO/UF
Rua Carlos Pioli	133	Bom Retiro	80520-170	Curitiba, PR

5.4. A entrega deverá ocorrer entre segunda-feira e sexta-feira, **no horário das 9h00min às 16h00min**, na data e horário agendados conforme subitem 5.2., acima.

5.5. Remessas do objeto realizadas sem prévio agendamento, ou fora do horário especificado no subitem 5.4., acima, poderão ser recusadas, caso em que a Contratada deverá providenciar nova remessa, às suas expensas, dentro dos parâmetros estabelecidos.

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

6. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designados pela Administração, ou pelos respectivos substitutos.

6.2. Fiscalização Técnica

6.2.1. O fiscal técnico acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.2.2. O fiscal técnico anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

6.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

6.3. Fiscalização Administrativa

6.3.1. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações estabelecidas, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.4. Gestor da Contratação

6.4.1. O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, contendo todos os registros formais da execução no

histórico de gerenciamento da contratação, a exemplo de ordens de serviço e do registro de ocorrências, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.4.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.4.3. O gestor 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.

6.4.4. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução do objeto, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.4.5. O gestor 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.

6.4.6. O gestor 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.

6.4.7. O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos contratados.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. 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 da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste 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.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 6 (seis) 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.

7.1.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 3 (três) dias úteis.

7.1.5. 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 deste Termo de Referência e/ou da Proposta.

7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, especificações, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do Art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7. O prazo para a solução, pela Contratada, 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.

7.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 77/2022.

7.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

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

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados da contratação e do órgão contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do objeto;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

7.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, 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 da Contratante.

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

7.2.8. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, se for o caso, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MP nº 77, de 2022.

7.3.2. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

7.4.3.1. 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.

7.4.4. A Contratada 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. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do Art. 75, Inciso II da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será integral, em entrega única e imediata, conforme definição do Art. 20 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 67, de 2021, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Previamente à adjudicação do objeto em favor do fornecedor selecionado, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação.

8.3.2. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.3.3. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.3.4. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.3.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.3.6. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.3.8. Nos termos do Art. 20 da IN SEGES/MP nº 67, de 2021, será exigida a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista.

8.3.9. Para fins de habilitação, o interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

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

II. 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;

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

IV. 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;

V. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal.

8.3.9.1. A Os documentos citados nos Incisos de I a IV, acima, somente serão solicitados do fornecedor na fase de habilitação caso não seja possível a sua consulta nos respectivos sítios oficiais.

8.3.9.2. A declaração constante no Inciso V, acima, deverá ser feita no próprio Sistema de Dispensa Eletrônica, quando do cadastramento da proposta, mediante assinalação em campo próprio do sistema.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo total máximo aceitável da contratação é de **R\$ 25.295,69** (vinte e cinco mil duzentos e noventa e cinco reais e sessenta e nove centavos), correspondente a um custo unitário médio de **R\$ 127,1140** (cento e vinte e sete reais e onze centavos e quarenta centésimos) **por metro quadrado**.

9.1.1. O valor acima foi obtido através de Pesquisa de Preços realizada conforme Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/Unidade: 19211/193118;

II. Fonte de Recursos: 1050000186;

III. Programa de Trabalho: 118.122.0032.2000.0001;

IV. Elemento de Despesa: 33.90.30-24;

V. Plano Interno: 200070.**11. Responsáveis**

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

JOEL WALDERCI MOTA

Agente de contratação

*Assinou eletronicamente em 09/02/2024 às 15:10:03.***RALPH DE MEDEIROS ALBUQUERQUE**

Autoridade competente

*Assinou eletronicamente em 09/02/2024 às 15:08:41.*