

Termo de Referência 3/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2024	193117-IBAMA - SUPERINTENDENCIA ESTADUAL/PI	THAIS CRISTINA MATOS CARDOSO	29/02/2024 18:27 (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		02020000314202485

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos personalizados e emolduramento de quadros decorativos, para atender às necessidades da Superintendência do IBAMA/PI.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	PRODUÇÃO PAINEL LONADO EM ESTRUTURA METÁLICA EM AÇO GALVANIZADO 20X20 MM - TAM. 130X220 CM	R\$ 557,00	1	R\$ 557,00
2	CAMISETA CAMISETA EM MALHA BRANCA - TAMANHOS DIVERSOS - PERSONALIZADA FRENTE E COSTAS	R\$ 36,80	100	R\$ 3.680,00
3	PRODUÇÃO SERVIÇO DE APLICAÇÃO DE MOLDURA EM QUADRO COM VIDRO + PASPATUR + MOLDURA BRANCA CAIXA BAIXA - TAM. 100x73 CM	R\$ 1.828,00	5	R\$ 9.140,00
4	PRODUÇÃO SERVIÇO DE APLICAÇÃO DE MOLDURA EM QUADRO COM VIDRO + PASPATUR + MOLDURA BRANCA CAIXA BAIXA - TAM. 56x73 CM	R\$ 1.123,00	4	R\$ 4.492,00
5	PRODUÇÃO SERVIÇO DE APLICAÇÃO DE MOLDURA EM QUADRO COM VIDRO + PASPATUR + MOLDURA BRANCA CAIXA BAIXA - TAM. 155x55 CM	R\$ 1.745,00	4	R\$ 6.980,00

6	PRODUÇÃO SERVIÇO DE APLICAÇÃO DE MOLDURA EM QUADRO COM VIDRO + PASPATUR + MOLDURA BRANCA CAIXA BAIXA - TAM. 50x45 CM	R\$ 983,00	6	R\$ 5.898,00
R\$ 30.747,00 (trinta mil setecentos e quarenta e sete reais)				

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Considerando a importância do Ibama para a nossa sociedade - mundialmente reconhecido como o principal órgão de execução da política ambiental brasileira, desenvolvendo atividades primordiais como licenciamento ambiental, controle de qualidade ambiental, autorização e o monitoramento do uso de recursos naturais e a fiscalização de atividades nocivas ao ecossistema, entre outros;

Considerando que celebrar o aniversário de 35 anos da instituição - com a confecção desses materiais para adornar o ambiente de trabalho - é uma forma de reconhecimento da sua relevância para a nossa coletividade, além de aumentar o sentimento de satisfação e realização pessoal do corpo de trabalhadores, motivando-os a exercer suas atividades com mais empenho e esmero. Resta demonstrada, portanto, a necessidade da contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste em uma dispensa eletrônica - fundamentada no artigo 75 inciso II da Lei 14.133/21 - para a contratação do objeto.

4. JUSTIFICATIVA PARA A COMPRA DIRETA

A compra direta justifica-se pelo valor estimado da aquisição, enquadrando-se no limite estabelecido no artigo 75 inciso II da nova Lei de Licitações - Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e artigo 4º da Instrução Normativa nº 67, de 08 de julho de 2021.

A motivação da escolha da modalidade dispensa direta com fornecedores - sem fase inicial de disputa - encontra-se no documento Justificativa SEI!18483058.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

PARA A ESCOLHA DO FORNECEDOR

Atendimento às especificações do objeto solicitadas pelo setor contratante, conforme tabela constante na Cláusula Primeira (Objeto) desse Termo de Referência;

Atendimento aos critérios de regularidade fiscal, social e trabalhista previstos na Lei nº 14.133/21, quais sejam:

- prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;

- prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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;

Atendimento à critérios de **SUSTENTABILIDADE**, notadamente:

- Observância das prerrogativas elencadas na IN/SLTI/MP nº 01/10, que dispõe sobre práticas sustentáveis
- Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

Adotar, sempre que possível, as seguintes práticas durante a alocação dos materiais na entidade:

Orientar seus colaboradores sobre:

- uso e consumo consciente e racional da energia elétrica e água;
- minimização da geração de resíduos;
- separação seletiva dos resíduos sólidos;

6. ENTREGA

O prazo de entrega e alocação dos bens é de 10 dias úteis, contados da emissão da Nota de Empenho, no seguinte endereço: Avenida Homero Castelo Branco nº 2240 Horto Florestal CEP 64052-445 Teresina/PI.

A disposição dos materiais (quadros e painéis) deverá ser realizada visando um impacto mínimo nas atividades desta Superintendência.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com os termos de sua proposta;

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;

Efetuar a entrega e alocação dos objetos na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e de sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

Cumprir esta norma, de forma que os serviços relacionados sejam executados com esmero e perfeição;

Responsabilizar-se pelas despesas de alocação, dos tributos, encargos, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

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

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação e omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante.

Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto desta contratação, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela contratante.

Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

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

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a execução dos serviços.

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

Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Cumprir, durante todo o período de execução dos serviços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei n- 13.146, de 2015.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

Nos termos do art. 140, inciso II alínea "a" da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com seu desenvolvimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

LIQUIDAÇÃO

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/ME nº 77/2022.

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.

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:

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

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;

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.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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.

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.

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.

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

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/ME nº 77, de 2022.

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 INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Conforme prescreve o artigo 141 da lei 14.133/21, contratos de fornecimento de bens possuem prioridade na ordem cronológica de pagamentos na Administração Pública.

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

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I=(TX)	I=	(6/100)/36	I= 0,00016438 TX= Percentual da taxa anual = 6%
--------	----	------------	--

CESSÃO DE CRÉDITO

É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

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

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

Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Será observada a conformidade entre as especificações dos itens detalhadas nesse Termo de Referência e a proposta do fornecedor, além disso serão observados os critérios de regularidade fiscal e trabalhista constantes no Anexo 1 do Aviso de Licitação.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa.

13. VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de R\$ 30.747,00 (trinta mil setecentos e quarenta e sete reais)

14. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 193117/19211

Programa de Trabalho: 18.122.0032.2000-0001

Elemento de Despesa: 339039

PI: 200070

1. Responsáveis

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

Despacho: Despachos SEI!18465387 e SEI!18480759

THAIS CRISTINA MATOS CARDOSO

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 29/02/2024 às 18:27:01.

Despacho: Portaria nº 615, publicada no D.O.U de 12/05/2016

IVANDECI DE MARIA GOMES CARVALHO LIMA

Chefe de Administração e Finanças

Despacho: Portaria nº 862, publicada no D.O.U de 27/06/2023.

THAYS PAIVA DE ALMENDRA FREITAS PIRES

Autoridade competente

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Orcamento Imprimix.pdf (30.89 KB)
- Anexo II - Certidoes Imprimix.pdf (1.16 MB)