

Termo de Referência 158/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
158/2024	158516-INSTITUTO FEDERAL DE EDUC.CIENC.E TEC.DE SC	JULIANA VIEIRA DE LIMA	21/11/2024 15:33 (v 6.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	192/2024	23292.036053/2024-10

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de MOBILIÁRIO PADRONIZADO nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	CATMAT	Unidade	Quant.	Preço Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
LOTE/GRUPO 1: Cadeiras e assentos						
5	Mobiliário Padronizado - Cadeira de Auditório para Obeso com Prancheta - conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referências	238130	UNIDADE	22	1.837,50	40.425,00
6	Mobiliário Padronizado - Cadeira Fixa – sem Apoia Braços - conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referências	399288	UNIDADE	237	890,00	210.930,00
7	Mobiliário Padronizado - Cadeira Giratória com Apóia Braços - conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referências	481451	UNIDADE	102	1.923,12	196.158,24
8	Mobiliário Padronizado - Cadeira Giratório sem Apóia Braços, conforme detalhamento técnico constante no Termo de Referência	481451	UNIDADE	250	1.746,39	436.597,50
9	Mobiliário Padronizado - Cadeira Giratória Tipo Diretor - conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referências	481451	UNIDADE	124	1.973,37	244.697,88
10	Mobiliário Padronizado - cadeira universitária com prancheta - conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referências	238063	UNIDADE	45	859,16	38.662,20
22	Mobiliário Padronizado - Poltrona sobre Longarina de 3 Lugares – sem Apoia Braços - conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referências	339870	UNIDADE	9	3.048,80	27.439,20
Valor Total do Lote/Grupo: R\$ 1.194.910,02						
LOTE/GRUPO 2: Mesas, armários e gaveteiros						
1	Mobiliário Padronizado - Armário Alto com Prateleiras - conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referências	343999	UNIDADE	21	2.253,03	47.313,63
2	Mobiliário Padronizado -Armário Baixo com Prateleiras - conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referências	388270	UNIDADE	33	1.064,81	35.138,73
14	Mobiliário Padronizado - Gaveteiro Volante com Rodízios – 2 gavetas e 1 Gavetão para Pasta Suspensa - conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referências	240188	UNIDADE	22	1.051,29	23.128,38

15	Mobiliário Padronizado - Gaveteiro Volante com Rodízios – 3 gavetas e 1 Gavetão para Pasta Suspensa - conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referências	617017	UNIDADE	24	1.177,6628.263,84
16	Mobiliário Padronizado - Mesa de Redonda para reuniões - conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referências	253091	UNIDADE	14	1.295,5118.137,14
17	Mobiliário Padronizado - Mesa de Trabalho Retangular de 100 cm - conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referências	445525	UNIDADE	17	1.083,2918.415,93
18	Mobiliário Padronizado - Mesa de Trabalho Retangular de 120 cm - conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referências	460847	UNIDADE	29	1.147,4933.277,21
19	Mobiliário Padronizado - Mesa de Trabalho Retangular de 80 cm - conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referências	468425	UNIDADE	14	1.069,2914.970,06
20	Mobiliário Padronizado - Mesa para Estação de Trabalho em “L” - conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referências	476424	UNIDADE	23	2.037,6746.866,41
21	Mobiliário Padronizado - Mesa semi oval para reuniões - conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referências	352920	UNIDADE	11	2.757,4430.331,84

Valor Total do Lote/Grupo: R\$ 295.843,17

LOTE/GRUPO 3: Lousas

23	Mobiliário Padronizado - Quadro Branco para Laboratório - conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referências	432400	UNIDADE	28	830,71 23.259,88
24	Mobiliário Padronizado - Quadro Branco para Sala de Aula - conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referências	333504	UNIDADE	84	1.210,69101.697,96

Valor Total do Lote/Grupo: R\$ 124.957,84

LOTE/GRUPO 4: Estantes e expositores de metal

11	Mobiliário Padronizado - Estante Metálica Face Dupla - conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referências	486066	UNIDADE	22	3.954,6787.002,74
12	Mobiliário Padronizado - Estante Metálica Face Simples - conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referências	463411	UNIDADE	22	2.775,3761.058,14
13	Mobiliário Padronizado - Expositor Metálico com Prateleiras Articuláveis - conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referências	233816	UNIDADE	2	3.300,006.600,00

Valor Total do Lote/Grupo: R\$ 154.660,88

LOTE/GRUPO 5: Guarda-volumes de metal

3	Mobiliário Padronizado - Armário Metálico Guarda volume com 4 Portas - conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referências	461434	UNIDADE	38	1.452,9055.210,20
4	Mobiliário Padronizado - Armário Metálico Guarda Volume Simples com 3 Portas - conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referências	239105	UNIDADE	14	1.178,0016.492,00

Valor Total do Lote/Grupo: R\$ 71.702,20

Valor Total do Processo: R\$ 1.842.074,11

1.1.1 Informamos que podem existir divergências entre as descrições dos itens divulgados no site www.comprasnet.gov.br, que constarão nas Notas de Empenho a serem emitidas após a homologação da Licitação e o que consta neste Anexo. A razão disso são as mudanças feitas nos códigos para lançamento no sistema SIASG e a ausência de especificações que atendam integralmente as descrições apresentadas pelos requisitantes do objeto. Por esse motivo, ressaltamos que, em caso de dúvida no momento de lançamento das propostas no Comprasnet ou quando da entrega dos produtos nos campi, o licitante deve sempre considerar a descrição presente neste Termo de Referência e seus anexos.

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

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4 Qualidade dos produtos

1.4.1. Para comprovar a qualificação/certificação/registro dos produtos deste Termo de Referência, o licitante deverá observar as informações constantes na descrição dos itens, conforme consta no quadro do item 1.1 e as informações constantes nos anexos do Termo de Referência relativo ao detalhamento técnico dos itens.

1.4.2. Caso o licitante seja dispensado de tais registros, por força de dispositivo legal, deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei.

1.4.3. Para os itens em aço indica-se como referências de mercado: Biccateca ; Metalex e W-Teca. Para os itens com madeira as referências de mercado são: Marelli; Cavaletti; Caderode; Flexform; Bortolini e Use Móveis.

1.4.4. A indicação de marcas, servem como parâmetro de qualidade, admitida tão somente para facilitar a descrição do objeto a ser licitado e munir as empresas participantes da licitação com informações relativas ao padrão de qualidade mínimo almejado pelo IFSC.

1.4.5. Para todas as marcas supracitadas no subitem 1.4.3. enfatiza-se que podem ser substituídas por marcas “ou equivalente”, “ou similar” e “ou de melhor qualidade” (Acórdão 2300/2007 Plenário).

1.5. O prazo de vigência da contratação é de um ano contados do(a) entrega do bem, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1. O prazo máximo de prorrogação de cada bem fornecido está vinculado ao seu prazo de garantia e assistência técnica, conforme descritivo técnico de cada item, limitados a 10 anos conforme artigos 106 e 107 da lei 14.133/21.

1.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 meses contados da assinatura da ata e das declarações de concordância, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do decreto 11642/2023.

1.7. A ata de registro de preços e o contrato oferecem maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023 e 2024, conforme consta no estudo técnico preliminar, no tópico de alinhamento entre contratação e planejamento, anexo a este termo de referência.

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos do objeto perspassam disciplinas como saúde e segurança do trabalho, conforto e ergonomia, normas regulamentadoras aplicáveis tanto ao objeto em si quanto ao seu meio de produção, durabilidade, responsabilidade ambiental e sustentabilidade, estética e padronização.

No momento da assinatura do contrato, para fins de garantia, o fornecedor homologado deverá apresentar a declaração de garantia do fabricante, no qual conste sua empresa/CNPJ como assistência técnica autorizada;

Como os requisitos são relativos ao meio de produção e materiais utilizados, e ao objeto em si, a comprovação de atendimento deverá ser apresentada no nome do fabricante, marca ou modelo do item, caso o fornecedor esteja intermediando a aquisição e não possua produção própria. Assim, é dever dele buscar no mercado fabricantes idôneos e que atendam a toda a normativa exigida.

SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

O fornecedor deverá apresentar declaração de que o processo de embalagem dos itens utiliza materiais recicláveis;

Conforme o Guia Nacional para Contratações Sustentáveis, será solicitado Certificado (selo) de Cadeia de Custódia CERFLOR ou Certificado (selo) de Cadeia de Custódia FSC 100% ou MISTO (Forest Stewardship Council) para produtos de madeira, comprovando que na fabricação dos bens, de madeira utilizados são oriundos de madeira certificada, em nome da fabricante do produto final;

Certificado ABNT NBR 14020 e 14024 (rótulo ecológico) comprovando que os produtos cotados possuem menor impacto ambiental;

Para os itens abaixo relacionados, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981:

a) Todos os itens dos Grupos 1, 2 e 3.

Quando for solicitada a apresentação de Certificado de Regularidade do fabricante do produto no Cadastro Técnico Federal do IBAMA - CTF/APP, o Certificado deverá estar válido e conter chave de autenticação eletrônica, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, e legislação correlata;

O registro do fabricante no Cadastro Técnico Federal das Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP assegura que o processo de fabricação ou industrialização de um produto, em razão de seu impacto ambiental está sendo acompanhado e fiscalizado pelo órgão competente;

As fichas de enquadramento (FTEs) encontram-se disponíveis no sítio eletrônico do IBAMA;

Cabe informar que o Cadastro Técnico Federal e demais licenças ambientais, será solicitado para os produtos fabricados nacionalmente, uma vez que o mesmo se refere ao uso de recursos naturais e modo de produção no país.

Caso não se confirme a adequação da certificação ambiental do produto conforme constante no Termo de Referência, a proposta selecionada será desclassificada, exceto quando:

O fabricante for dispensado do registro ambiental, por força de dispositivo legal, a licitante deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei conforme Modelo de declaração disponível no Anexo do Termo de Referência;

Não for possível a obtenção do registro no CTF/APP, a licitante poderá cadastrar outras licenças ambientais do fabricante, em nível municipal e/ou estadual, desde que correlatas a natureza do objeto, sob pena de não-aceitação/habilitação da Proposta;

Se tratar de produtos de fabricação estrangeira, a Licitante deverá apresentar Declaração de Origem do Produto.

A empresa Licitante deverá observar, no que couber, as práticas de sustentabilidade previstas nos Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, na lei 14.133/2021 e legislações correlatas.

SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO, CONFORTO, ERGONOMIA E QUALIDADE

ERGONOMIA das CADEIRAS. Certificado de conformidade da norma NBR ABNT 13962:2018 (para os modelos cotados nos itens, “Cadeiras giratórias e de auditório”), NBR ABNT 9050 (assentos especiais para obesos “acessibilidade”), NBR ABNT 16031:2012 (assento múltiplos: longarinas para espera) emitido pela Assoc. Brasileira de Normas Técnicas – ABNT ou Organismos de Certificação de Produtos com acreditação no INMETRO.;

COMPROVAÇÃO ERGONOMIA CADEIRA. Laudo ou Declaração ou Parecer Técnico de Conformidade Ergonômica, de acordo com as disposições contidas na NR 17, regulamentada pela Portaria do Ministério do Trabalho e Previdência Social nº 423, de 07/10/2021, emitida por profissional habilitado – Ergonomista, Médico do Trabalho, Fisioterapeuta do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, acompanhado por cópia de documento de identidade profissional (CREA, CRM ou CREFITO) ou outro documento que comprove habilitação e especialização para emissão do respectivo.

QUALIDADE PINTURA CADEIRA. Para garantias da qualidade técnica da tinta aplicado à estrutura metálica, apresentar o Laudo/ensaio de Tinta Aplicada à Estrutura, que determine espessura da película seca sobre superfícies rugosas, em conformidade a NBR 10443, com espessura média acima de 70 (microns) e aderência em conformidade a NBR 11003, com resultado igual a 0/0, desenvolvido e elaborado por laboratório reconhecido e acreditado pelo Inmetro (cópia autenticada);

COMPROVAÇÃO PINTURA CADEIRA (CORROSÃO/NÉVOA SALINA). Para garantias da estrutura metálica do produto, apresentar Relatório de Ensaio de Corrosão por Exposição Atmosfera Úmida Saturada conforme NBR 8095, com exposição mínima de 350 horas, e ainda, apresentar Relatório de Ensaio de Resistência a Corrosão por Exposição à Névoa Salina conforme NBR 17088:2023 com exposição mínima de 336 horas, ambos os relatórios desenvolvidos e elaborados por laboratório reconhecido e acreditado pelo Inmetro (cópia autenticada);

QUALIDADE ESPUMA CADEIRA Relatório de Densidade da Espuma com base no teste de densidade em conformidade com a norma NBR 8537 da ABNT, emitido por laboratório credenciado pelo INMETRO ou acreditado com a marca de conformidade com a ABNT. Será aceito certificado emitido pela empresa fabricante do produto final. Objetiva avaliar o atendimento quanto a densidade solicitada para assento do objeto;

FLEXIBILIDADE DA ESPUMA CADEIRA Relatório de Ensaios em conformidade com a norma ABNT NBR 8797:2003 ou posterior. Espuma flexível de poliuretano - Determinação da deformação permanente à compressão para 90%. Objetiva avaliar quanto ao atendimento às especificações relativas à baixa deformação permanente. Será aceito certificado emitido pela empresa fabricante do produto final. Objetiva avaliar o atendimento quanto a densidade solicitada para assento do objeto;

RESISTENCIA USO DA ESPUMA CADEIRA (RASGAMENTO) Relatório de Ensaios em conformidade com a norma ABNT NBR 8516:2003 ou posterior. Espuma flexível de poliuretano - Determinação da resistência ao rasgamento, com resistência ao rasgamento mínimo de 380N/m. Objetiva avaliar quanto ao atendimento às especificações relativas a alta resistência ao rasgamento. Será aceito certificado emitido pela empresa fabricante do produto final. Objetiva avaliar o atendimento quanto a densidade solicitada para assento do objeto;

RESISTENCIA DA ESPUMA CADEIRA Relatório de Ensaios em conformidade com a norma ABNT NBR 8515:2003 ou posterior. Espuma flexível de poliuretano - Determinação da resistência à tração, com tensão de ruptura acima de 185 KPa , com alongamento de ruptura acima de 70%. Objetiva avaliar quanto ao atendimento às especificações relativas a alta tensão de ruptura. Será aceito certificado emitido pela empresa fabricante do produto final. Objetiva avaliar o atendimento quanto a densidade solicitada para assento do objeto;

RESISTENCIA USO DA ESPUMA CADEIRA: Relatório de Ensaios em conformidade com a norma ABNT NBR 8619:2003 ou posterior. Espuma flexível de poliuretano -Determinação da resiliência acima de 40%. Objetiva avaliar quanto ao atendimento às especificações relativas a alta resiliência. Será aceito certificado emitido pela empresa fabricante do produto final. Objetiva avaliar o atendimento quanto a densidade solicitada para assento do objeto;

RETARDAÇÃO AO FOGO DA ESPUMA CADEIRA Relatório de Ensaios em conformidade com a norma ABNT NBR 9178: 2003 ou posterior. Espuma flexível de poliuretano - Determinação das características de queima, com resultado da velocidade de queima menor que 100 mm/min Objetiva avaliar quanto ao atendimento às especificações relativas a baixa inflamabilidade e baixa emissão de resíduos de queima. Será aceito certificado emitido pela empresa fabricante do produto final. Objetiva avaliar o atendimento quanto a densidade solicitada para assento do objeto;

Obs. A cadeira universitária não utiliza espuma, logo não se aplicam as normas relativas a espuma.

Para os ARMÁRIOS e GAVETEIROS derivados da MADEIRA:

COMPROVAÇÃO DE QUALIDADE DO ARMÁRIO. ABNT NBR 13961:2010 Esta Norma especifica as características físicas e dimensionais dos armários para escritório, bem como estabelece os métodos para a determinação da estabilidade, resistência e durabilidade.

COMPROVAÇÃO ERGONOMIA. Laudo ou Declaração ou Parecer Técnico de Conformidade Ergonômica, de acordo com as disposições contidas na NR 17, regulamentada pela Portaria do Ministério do Trabalho e Previdência Social nº 423, de 07/10/2021, emitida por profissional habilitado – Ergonomista, Médico do Trabalho, Fisioterapeuta do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, acompanhado por cópia de documento de identidade profissional (CREA, CRM ou CREFITO) ou outro documento que comprove habilitação e especialização para emissão do respectivo.

QUALIDADE PINTURA. Para garantias da qualidade técnica da tinta aplicado à estrutura metálica, apresentar o Laudo/ensaio de Tinta Aplicada à Estrutura, que determine espessura da película seca sobre superfícies rugosas, em conformidade a NBR 10443, com espessura média acima de 70 (microns) e aderência em conformidade a NBR 11003, com resultado igual a 0/0, desenvolvido e elaborado por laboratório reconhecido e acreditado pelo Inmetro (cópia autenticada);

COMPROVAÇÃO PINTURA (CORROSÃO/NÉVOA SALIMA). Para garantias da estrutura metálica do produto, apresentar Relatório de Ensaio de Corrosão por Exposição Atmosfera Úmida Saturada conforme NBR 8095, com exposição mínima de 350 horas, e ainda, apresentar Relatório de Ensaio de Resistência a Corrosão por Exposição à Névoa Salina conforme NBR 17088:2023 com exposição mínima de 336 horas, ambos os relatórios desenvolvidos e elaborados por laboratório reconhecido e acreditado pelo Inmetro (cópia autenticada).

Para as MESAS:

ERGONOMIA DA MESA. Certificado de conformidade da norma NBR ABNT 13966 (para os modelos cotados nos itens, “Mesas em L”) NBR ABNT 13966 (para os modelos cotados nos itens, “Mesas retas”) NBR ABNT 13966 (para os modelos cotados nos itens, “Mesas de Reuniões”) emitido pela Assoc. Brasileira de Normas Técnicas – ABNT ou Organismos de Certificação de Produtos com acreditação no INMETRO.;

COMPROVAÇÃO ERGONOMIA MESA. Laudo ou Declaração ou Parecer Técnico de Conformidade Ergonômica, de acordo com as disposições contidas na NR 17, regulamentada pela Portaria do Ministério do Trabalho e Previdência Social nº 423, de 07/10/2021, emitida por profissional habilitado – Ergonomista, Médico do Trabalho, Fisioterapeuta do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, acompanhado por cópia de documento de identidade profissional (CREA, CRM ou CREFITO) ou outro documento que comprove habilitação e especialização para emissão do respectivo.

QUALIDADE PINTURA MESA. Para garantias da qualidade técnica da tinta aplicado à estrutura metálica, apresentar o Laudo/ensaio de Tinta Aplicada à Estrutura, que determine espessura da película seca sobre superfícies rugosas, em conformidade a NBR 10443, com espessura média acima de 70 (microns) e aderência em conformidade a NBR 11003, com resultado igual a 0/0, desenvolvido e elaborado por laboratório reconhecido e acreditado pelo Inmetro (cópia autenticada);

COMPROVAÇÃO PINTURA DA MESA (CORROSÃO/NÉVOA SALIMA). Para garantias da estrutura metálica do produto, apresentar Relatório de Ensaio de Corrosão por Exposição Atmosfera Úmida Saturada conforme NBR 8095, com exposição mínima de 350 horas, e ainda, apresentar Relatório de Ensaio de Resistência a Corrosão por Exposição à Névoa Salina conforme NBR 17088:2023 com exposição mínima de 336 horas, ambos os relatórios desenvolvidos e elaborados por laboratório reconhecido e acreditado pelo Inmetro (cópia autenticada).

Quadros Brancos:

Certificado ambiental de cadeia de custódia do FSC (Forest Stewardship Council) ou CERFLOR misto (Programa Brasileiro de Certificação Florestal), em nome do Fabricante dos móveis/licitante que comprove a procedência da madeira proveniente de manejo florestal responsável ou de reflorestamento quando utilizadas madeiras na composição dos mobiliários.

Mobiliário de Metal

Certificado de Regularidade do IBAMA (Certificado que comprova a regularidade no Cadastro de Atividades Potencialmente Poluidoras), atestando assim que a empresa está regularizada junto ao IBAMA ou certificação, Licença Ambiental Municipal e Estadual.

NBR 17088:2023 ou versão vigente - Referente a materiais metálicos revestidos e não revestidos - Corrosão por exposição câmara à névoa salina de no mínimo 336h - Método de ensaio;

NBR 5841:2015 ou versão vigente - Referente a determinação de grau de empolamento de superfícies pintadas;

NBR 4628-3:2015 ou versão vigente - Referente ao grau de enferrujamento;

NBR 10443:2008 ou versão vigente - Referente a determinação da espessura da película seca sobre superfícies rugosas - Método de ensaio com resultado de no mínimo 60 microns;

NBR 11003:2010 ou versão vigente - Referente a determinação da aderência da tinta com resultado gr0 ou x0y0;

NBR 9209:86 ou versão vigente - Referente a preparação de superfícies para pintura - Processo de fosfatização - Procedimento - Fixa as condições exigíveis para a preparação de superfícies de aço-carbono e aço-carbono zincado, pelo processo de fosfatização, para posterior pintura. com ateste que os produtos possuem revestimento em fosfato com massa igual ou superior a 0,5g/m²;

NR-17 – Ergonomia (Estabelecida pela portaria nº 3751 de 213 de novembro de 1990 do Ministério do Trabalho e Emprego) ou versão vigente atualizada, devidamente comprovado por meio de laudo emitido preferencialmente por profissional membro da ABERGO (Associação Brasileira de Ergonomia) ou ainda, por médico ergonomista, fisioterapeuta ou engenheiro ergonomista.

DA GARANTIA DOS BENS

Os bens terão garantia de até 5 anos, conforme tópico próprio do Termo de Referência.

Durante o período de garantia, quaisquer peças, componentes ou outros materiais que apresentarem vício ou defeitos de fabricação ou danos não decorrentes de uso em condições normais, incluso os sofridos durante o transporte até as dependências do IFSC, deverão ser substituídos por originais e novos, sem qualquer ônus adicional ao órgão.

As despesas tais como, frete, impostos, tarifas e seguros dos materiais substituídos serão de inteira responsabilidade da Contratada.

DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

Para comprovação dos padrões de qualidade exigidos nos materiais, poderão ser solicitadas AMOSTRAS dos itens;

A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor em sua embalagem informações quanto às suas características (Ex.: data de fabricação, quantidade do produto, dimensões, marca, referência/código do produto, modelo, etc.).

Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados ou utilizados pela equipe técnica responsável pela análise, bem como submetidos aos testes necessários. O licitante que apresentar amostra, poderá, a seu critério, fazer o acompanhamento da avaliação das amostras.

O prazo para a apresentação da amostra será de 05 (cinco) dias úteis, a partir da convocação, sujeito a eventual prorrogação a depender da justificativa apresentada pelo licitante. A avaliação de solicitações de prorrogação ficará a critério da administração.

O endereço de entrega da amostra será definido no momento da convocação.

A avaliação da amostra será feita estritamente sobre a compatibilidade das características técnicas do produto com as especificações técnicas solicitadas no Edital. A avaliação da amostra será feita por três servidores da instituição (técnicos e/ou docentes) representantes dos requisitantes/usuários do produto. A indicação da equipe de avaliação será feita no momento da convocação da amostra.

A avaliação ocorrerá no sexto dia útil após a convocação, no horário compreendido das 13h30 às 16h30, ou no primeiro dia útil após o prazo de entrega acordado na prorrogação, tendo como local de entrega a Reitoria do IFSC - Rua 14 de Julho, 150, Enseada dos Marinheiros, Coqueiros, Florianópolis/SC - 88075-010.

Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade conforme descritos abaixo:

Em primeira fase, de caráter eliminatório, as amostras serão avaliadas quanto ao atendimento rigoroso das especificações técnicas exigidas no Termo de Referência. As amostras também deverão estar rigorosamente de acordo com a proposta apresentada pelo licitante.

Secundariamente, também de caráter eliminatório, as amostras serão avaliadas mediante a inspeção das características físicas e de testes de funcionamento segundo as orientações constantes em seus manuais de operação (que deverão ser enviados junto com os equipamentos). Os testes de funcionamento visam a comprovação da funcionalidade, qualidade, capacidade (de carga de peso, de aquecimento, de refrigeração, de velocidade, de pressão, impermeabilidade, não-propagação de chamas etc., conforme o equipamento), precisão, exatidão e atendimento dos parâmetros constantes nas especificações técnicas do Termo de Referência. O resultado da avaliação da amostra se dará através de parecer técnico de aceite ou de desclassificação emitido pela equipe de avaliação.

Após a avaliação, a amostra ficará à disposição do licitante para recolhimento, no mesmo endereço da entrega. O prazo para recolhimento da amostra é de 30 (trinta dias) a partir da divulgação do resultado da avaliação. Após este período, caso a amostra não tenha sido recolhida pelo licitante, o produto será incorporado ao almoxarifado Instituição, sem custos para o IFSC.

Condições de entrega do equipamento/material: ser efetuado agendamento entre o Fornecedor e o IFSC para a realização da montagem.

O IFSC fica isento que quaisquer ônus sobre logísticas de entrega ou recolhimento das amostras.

Para atendimento do disposto no item 1.5 e seus subitens a redação contida vai de encontro com as orientações do Acórdão nº 2077/2011-Plenário.

PADRONIZAÇÃO

Para garantir que os móveis possua características de um conjunto, serão formados grupos de itens que possuem afinidades, de forma que o revestimento e padrão de acabamento de uma cadeira não difira de outra, do revestimento das mesas, armários e gaveteiros possuam uniformidade de cores e materiais. Observamos no entanto que, para o mobiliário de metal, identificamos que nem todas as empresas do ramo trabalham tanto com os guarda-volumes quanto com as prateleiras e mobiliários de biblioteca, dessa forma para estes itens serão formados dois grupos.

SUBCONTRATAÇÃO

4.17. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

- 4.17.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: fornecimento de mobiliário padronizado para o IFSC;
- 4.17.2. A subcontratação fica limitada no que se refere à prestação de assistência técnica e montagem desde que por empresa autorizada pelo fabricante, sem que seja perdida a garantia legal ou contratual.

4.18. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.19. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tratando-se de fornecimento não continuado de bens, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

Os materiais deverão ser entregues pelo fornecedor a contar da data de ciência da emissão da Nota de Empenho, no prazo de 30 (trinta dias) dias corridos.

Os materiais deverão ser entregues montados. Caso não seja possível, deverá ser realizado agendamento prévio entre o Câmpus Responsável pelo empenho e o Fornecedor.

A Contratada deverá estar ciente de que poderão ser empenhados quantitativos em períodos diferentes, dentro da validade da Ata de Registro de Preços.

Os materiais deverão ser entregues nos seguintes endereços, conforme autorização de fornecimento:

CÂMPUS	ENDEREÇO
Câmpus Araranguá	Av. XV de Novembro, s/nº – Bairro Aeroporto – CEP: 88900-000 – Araranguá – SC – Fone: (48) 3311-5000; e-mail: compras.ararangua@ifsc.edu.br.
Câmpus Caçador	Av. Fahdo Thomé, 3000, Champagnat – Caçador – SC – 89500-000, Fone: (49) 3561-5700; e-mail: compras.cdr@ifsc.edu.br.

Câmpus Canoinhas	AV. Expedicionários, 2150 – Bairro Campo do Água Verde – CEP 89460-000 – Canoinhas SC: Fone: (47) 3627- 4500; e-mail: compras.canoinhas@ifsc.edu.br.
Cerfead	Rua Duarte Schutel, 99 – Centro – Florianópolis/SC – CEP 88015-640; e-mail: compras@ifsc.edu.br; Fone: (48) 3131-8816.
Câmpus Chapecó	Av. Nereu Ramos, 3450 D – Bairro Seminário – Chapecó/SC CEP: 89813-000 – Fone: (49) 3313-1240; e-mail: compras.chapeco@ifsc.edu.br.
Câmpus Criciúma	SC 443, km 01, nº. 845 - Bairro Vila Rica – Criciúma – SC – CEP 88813-600; Esquina com Rua Antônio Daré; Fone: (48) 3462-5000; e-mail: compras.criciuma@ifsc.edu.br.
Câmpus Florianópolis	Av. Mauro Ramos, 950 – Centro – Florianópolis/SC. CEP: 88020-300 – Almoarifado, Fone: (48) 3211-6000; e-mail: compras.fpolis@ifsc.edu.br.
Câmpus Florianópolis-Continente	Rua 14 de Julho, 150 – Coqueiros - Florianópolis/SC – CEP: 88.075-010; Fone (48) 3877-8400; e-mail: compras.continente@ifsc.edu.br.
Câmpus Garopaba	Rua Maria Aparecida Barbosa, nº 153, Loteamento Vila de Campo - Bairro Campo Duna – Garopaba - SC – CEP 88495-000; Fone (48) 3254-7330; e-mail: compras.garopaba@ifsc.edu.br.
Câmpus Gaspar	Rua Adriano Kormann, 510 – Bairro Bela Vista – Gaspar – SC; CEP 89110-971; Fone: (47) 3318-3700; e-mail: compras.gaspar@ifsc.edu.br.
Câmpus Itajaí	Av. Vereador Abrahão João Francisco, 3899, Bairro Ressacada – Itajaí – SC; CEP 88307-303; Fone: (47) 3390-1200; e-mail: compras.itj@ifsc.edu.br.
Câmpus Jaraguá do Sul – Rau	Rua dos Imigrantes, nº 445 – Bairro Rau – 89254-430 – Jaraguá do Sul; Fone: (47) 3276-9600; e-mail: compras.gw@ifsc.edu.br
Câmpus Jaraguá do Sul	Av. Getúlio Vargas, nº 830 – Centro – Jaraguá do Sul – CEP: 89251-000, Fone: (47) 3276-8700; e-mail: compras.jar@ifsc.edu.br.
Câmpus Joinville	Rua Pavão, 1337 – Loteamento Novo Horizonte – Bairro Costa e Silva, Joinville/SC – CEP: 89220-618 – Fone: (47) 3431-5600; e-mail: compras.joinville@ifsc.edu.br.
Câmpus Lages	Rua Heitor Vila Lobos, s/n – Bairro São Francisco – Lages – CEP 88506-400, Fone: (49) 3221-4200; e-mail: compras.lages@ifsc.edu.br.

Câmpus Palhoça-Bílingue	Rua João Bernardino da Rosa – Bairro Cidade Universitária Pedra Branca – Palhoça – SC – CEP 88137-010; Fone: (48) 3341-9700; e-mail: compras.phb@ifsc.edu.br .
Câmpus São Carlos	Rua Aloisio Stoffell, 1271 – Jardim Alvorada – São Carlos/SC – CEP 89885-000; Fone: (49) 3325-4149; e-mail: compras.sca@ifsc.edu.br
Câmpus São José	R. José Lino Kretzer, 608 – Bairro Praia Comprida – CEP: 88103-310 São José – SC; Fones: (48) 3381-2800 e Fax: 3381-2812; e-mail: compras.sje@ifsc.edu.br
Câmpus São Lourenço do Oeste	Rua Aderbal Ramos da Silva, 496-514 - Bairro Progresso. São Lourenço do Oeste – CEP 89990 000; Fones: (049) 3344-8495; e-mail: compras.slo@ifsc.edu.br .
Câmpus São Miguel do Oeste	Rua 22 de Abril, s/n – Bairro São Luiz – São Miguel do Oeste – SC 89900-970, Fone: (49)3631-0400; e-mail: compras.smo@ifsc.edu.br .
Câmpus Tubarão	BR 101 Sul, km 336 – Fone: (48) 3301-9101; E-mail: compras.tub@ifsc.edu.br
Câmpus Urupema	Estrada do Senadinho s/n – Centro – Urupema – SC – 88625-970, Fone: (49) 3236-3100; e-mail: compras.urupema@ifsc.edu.br .
Câmpus Xanxerê	Rua Euclides Hack, 1603 – Bairro Veneza – Xanxerê – SC – 89820-000; Fone: (49) 3441-7900; e-mail: compras.xxe@ifsc.edu.br .
Reitoria	Av. 14 de julho 150 – Coqueiros – Florianópolis – SC – CEP:88075-010 – Fones: (48) 3877-9000; e-mail: compras@ifsc.edu.br .

A vigência do contrato de cada bem entregue para fins de Garantia, inicia com o recebimento.

Garantia, manutenção e assistência técnica

O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, o estabelecido no Detalhamento Técnico, anexo ao Termo de Referências.

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.

A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

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.

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.

Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante. Na hipótese do subitem acima, a Contratada 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.

Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica a contratada sujeita às sanções cabíveis, inclusive quanto ao ressarcimento dos prejuízos causados à administração.

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. 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.

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

Fiscalização

6.6. 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

6.7. 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 Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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](#));

6.7.2. 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](#));

6.7.3. 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](#)).

6.7.4. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.8. 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](#)).

6.8.1. Caso ocorram 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

6.10. 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](#)).

6.11. 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](#)).

6.12. 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](#)).

6.13. 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](#)).

6.14. 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](#)).

6.15. 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).

6.16. 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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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. 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 5 (cinco) dias úteis.

7.5. 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 contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, 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.

7.7. 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.

7.8. 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

7.9. 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.

7.9.1. 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.

7.10. 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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. 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.

7.13. 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).

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. 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](#).

7.19. 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. Índice adotado por não existir no mercado índice exclusivo ao objeto, sendo o IPCA utilizado para reajuste de valores limites da própria lei 14.133/2021.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

Cessão de crédito

7.33. 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.

7.33.1. Não serão admitidas as *cessões de crédito não fiduciárias*.

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

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

7.36. 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)

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E 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.

a) Para os itens enquadrados no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021 o Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, o Comprovante de Registro do fabricante do produto no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021 e normas supervenientes e

a.1) A apresentação do Certificado de Regularidade será dispensada, caso o Pregoeiro logre êxito em obtê-lo mediante consulta on line ao sítio oficial do IBAMA, anexando-o ao processo;

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral para cada nota de empenho e autorização de fornecimento emitidos.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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> ;

8.7. **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;

8.8. **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](#).

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

8.10. **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

8.11. **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](#).

8.12. **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](#).

8.13. **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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.17. 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.

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

8.19. 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;

8.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/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.

8.23. 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.842.074,11

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ **1.842.074,11** (um milhão, oitocentos e quarenta e dois mil, cento e setenta e quatro reais e onze centavos), conforme custos unitários apostos na tabela descritiva dos itens, item 1 deste termo de referências.

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 (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: 26438;
- II. Fonte de Recursos: 1000;
- III. Programa de Trabalho: 231852;
- IV. Elemento de Despesa: 44905242;
- V. Plano Interno: L20RLP01CTN;

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

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](#).

JULIANA VIEIRA DE LIMA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 21/11/2024 às 15:33:34.

THIEGO RIPPEL PINHEIRO

Autoridade competente