

PROJETO BÁSICO

Dados da Requisição de Compra Nº: 19 / 2025

Setor: ALMOX

Data: 13/06/2025

1. DO OBJETO

Materiais / Serviços:

Lote	Item	Código	Item / Especificação	SIASG	Qtde	UN	Parcelas	Qtde Mínima	Contábil
1	1	3015	SACO PLÁSTICO 40X60	620776	2.500	UN	1		333923019
Saco plástico transparente em polietileno de alta densidade (PEAD) virgem com largura de 40cm, altura de 60cm e espessura de 0,08mm. Abertura (boca) na largura, solda no fundo e sanfona lateral de 7cm de cada lado.Em pacotes de 100 unidades.									
1	2	2795	SACO PLÁSTICO 25X35	373440	2.000	UN	1		333923019
Saco plástico transparente em polietileno de baixa densidade (PEBD) virgem com largura de 25cm, altura de 35cm e espessura de 0,05mm. Abertura (boca) na largura e solda nas laterais.Em pacotes de 200 unidades.									
1	3	3014	SACO PLASTICO 50X80	281985	3.000	UN	1		333923019
Saco plástico em polietileno de alta densidade (PEAD) virgem com largura de 50 cm, altura de 80 cm e espessura de 0,10 mm. Abertura (boca) na largura, solda no fundo e sanfona lateral de 8 cm de cada lado. Em pacotes de 200 unidades.									
2	4	3380	BOMBONA 2L	604448	300	UN	1		333923019
Bombona virgem com alça e tampa rosqueável. Material: Polietileno. Formato: Cilíndrico. Cor: Branca. Capacidade: 2 litros. Aplicabilidade: Armazenamento de produtos químicos e alimentícios.									

1.1 DESCRIÇÃO DO OBJETO

Com base na pesquisa de preços realizada, apresentam-se a seguir os valores unitários estimados para os itens desta contratação:

ITEM 1: Valor Unitário: R\$ 1,0067

ITEM 2: Valor Unitário: R\$ 0,1816

ITEM 3 Valor Unitário: R\$ 1,0944

ITEM 4: Valor Unitário: R\$ 3.0925

1.1.2 - Os seguintes itens serão agrupados:

1.1.3 - Grupo 1: composto pelos itens 1, 2 e 3.

1.1.4 - Grupo 2: composto pelo item 4.

1.1.5 - A justificativa para o agrupamento em grupos distintos deve-se a diferença em suas características técnicas, aplicações específicas e fornecedores especializados, o que permite uma aquisição mais eficiente e direcionada.

1.1.6 - Características mínimas:

Item 01- Saco plástico transparente em polietileno de alta densidade (PEAD) virgem com largura de 40cm, altura de 60cm e espessura de 0,08mm. Abertura (boca) na largura, solda no fundo e sanfona lateral de 7cm de cada lado.

Item 02 - Saco plástico transparente em polietileno de baixa densidade (PEBD) virgem com largura de 25cm, altura de 35cm e espessura de 0,05mm. Abertura (boca) na largura e solda nas laterais.

Item 03 - Saco plástico em polietileno de alta densidade (PEAD) virgem com largura de 50 cm, altura de 80 cm e espessura de 0,10 mm. Abertura (boca) na largura, solda no fundo e sanfona lateral de 8 cm de cada lado.

Item 04 - Bombona virgem com alça e tampa rosqueável. Material: Polietileno. Formato: Cilíndrico. Cor: Branca. Capacidade: 2



PROJETO BÁSICO

Dados da Requisição de Compra Nº: 19 / 2025**Setor: ALMOX****Data: 13/06/2025**

litros.

1.1.7 - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.1.8 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 5.352-R/2023.

1.1.9 - O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, da ordem de fornecimento emitida pelo IPeM/ES, conforme previsto no cronograma de execução estabelecido.

1.1.10 - A duração de 60 (sessenta) dias é tecnicamente adequada para assegurar o cumprimento integral das etapas previstas no fornecimento, respeitando prazos médios de mobilização, logística, entrega e pagamento praticados pelo mercado.

1.1.11 - O período de 60 (sessenta) dias mostra-se tecnicamente adequado para assegurar a execução integral das etapas previstas, considerando os prazos médios praticados pelo mercado para mobilização, logística e entrega dos itens contratados. Trata-se de um intervalo que equilibra a necessidade de celeridade com a viabilidade operacional.

1.1.12- A definição do prazo também visa mitigar riscos operacionais e jurídicos relacionados à execução incompleta ou intempestiva. Ao oferecer prazo hábil para a execução contratual, proporciona-se maior segurança jurídica tanto para o contratado quanto para a Administração, em conformidade com os princípios da eficiência e razoabilidade.

1.1.13 - O objetivo dessa contratação visa atender às necessidades de acondicionamento, coleta, transporte e descarte adequado de resíduos e materiais nas atividades técnicas e operacionais do IPeM/ES, especialmente no âmbito das fiscalizações e outras rotinas laboratoriais e administrativas.

1.1.14 - Os itens são essenciais para garantir higiene, segurança, organização e conformidade com normas sanitárias e ambientais, contribuindo para a eficiência dos serviços prestados pelo Instituto.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação visa suprir o estoque de almoxarifado do Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Espírito Santo - IPeM/ES, com a finalidade de atender às necessidades laborais dos setores e evitar a interrupção das suas atividades, bem como assegurar o regular funcionamento das atividades institucionais, prevenindo descontinuidade nos serviços públicos prestados.

2.2 O quantitativo estimado foi definido com base no consumo registrado nos últimos anos, conforme análise realizada no Sistema de Gestão Integrada (SGI). Além disso, foram consideradas informações obtidas por meio de consultas realizadas via e-mail às Gerências de Pré-Medidos e Gerência da Qualidade

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

3.1 A solução proposta contempla a aquisição dos objetos deste Termo de Referência, com o objetivo de atender às necessidades de acondicionamento, coleta, transporte e descarte de resíduos e materiais utilizados nas atividades rotineiras do IPeM/ES.

3.2 O fornecimento desses itens deve observar critérios de qualidade, resistência, compatibilidade com o uso pretendido e conformidade com normas técnicas vigentes, de forma a garantir sua adequada utilização durante todo o ciclo de vida útil, desde o recebimento até o descarte.

3.3 Os sacos plásticos deverão ser confeccionados em material de polietileno de alta densidade, nas dimensões e capacidades já estabelecidas neste Termo de Referência, com abertura na largura, solda no fundo e sanfona lateral.



PROJETO BÁSICO

Dados da Requisição de Compra Nº: 19 / 2025**Setor: ALMOX****Data: 13/06/2025**

3.4 As bombonas plásticas deverão ser fabricadas em polietileno, com tampa rosqueável, com capacidade de 2 litros e vedação que assegure a armazenamento e transporte seguro de líquidos ou resíduos pastosos. O material deve ser resistente a impactos, produtos químicos e alimentícios e variações de temperatura, conforme as exigências de uso em ambiente técnico-operacional.

3.5 Durante o ciclo de vida do objeto, espera-se que os produtos adquiridos mantenham suas propriedades funcionais até sua substituição, garantindo a integridade dos materiais acondicionados, a segurança dos servidores e a conformidade com as exigências legais e ambientais aplicáveis.

3.6 Os materiais fornecidos deverão ser entregues e devidamente armazenados no setor de almoxarifado no IPeM/ES, em local adequado, conforme orientação da equipe responsável, a fim de garantir a integridade física dos itens, bem como as condições adequadas de ventilação, organização e segurança, evitando danos, contaminações ou deterioração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: 10 Dias úteis

Da Sustentabilidade

4.1 A contratada deverá observar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, em conformidade com a legislação vigente, especialmente no que tange à composição dos materiais, à origem dos insumos e ao descarte de resíduos de produção. Não serão exigidos requisitos específicos de sustentabilidade para além do cumprimento das normas legais aplicáveis à natureza do objeto.

Da Exigência de Amostras

4.2 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.3 Serão exigidas amostras de todos os itens listados na tabela do item 1.1, deste Termo de Referência.

4.4 As amostras deverão ser entregues na Gerência Administrativa e Recursos Humanos (GERHA) do IPeM/ES, localizada na Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.595, Monte Belo, Vitória/ES, CEP: 29.053-245, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da convocação formal. A empresa assume total responsabilidade pelo envio, custos associados e por eventual atraso na entrega.

4.5 É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação formal e fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.6 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.7 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade: Conformidade com as especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência, incluindo, mas não se limitando as dimensões, tipo de material, resistência, vedação e acabamento para os itens 1, 2 e 3. Para o item 04- serão analisados a capacidade nominal, tipo de material e vedação.

4.8 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de comunicação formal, via e-mail ou outro meio formalmente acordado.

4.9 Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitas, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

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

4.11 Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo



PROJETO BÁSICO

Dados da Requisição de Compra Nº: 19 / 2025**Sector: ALMOX****Data: 13/06/2025**

de 05 (cinco) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

Da Subcontratação

4.12 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da Garantia de Execução

4.13 Não haverá exigência da garantia de execução da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, que consiste em material de consumo de baixo risco e valor, e a suficiência das penalidades contratuais em caso de eventual inadimplemento, as quais são consideradas adequadas para assegurar a fiel execução do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 O prazo para entrega dos bens será em remessa única, no período máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação, no Portal Nacional de Contratações Públicas ¿ PNCP, da ordem de fornecimento emitida pelo IPeM/ES.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Espírito Santo ¿ IPeM/ES, localizado na Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1595, Monte Belo, Vitória/ES, CEP 29.053-245, no setor Almoxarifado.

Garantia e substituição

5.4 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 03 (três) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5 A garantia será prestada com vistas a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso quanto a defeitos de fabricação, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.6 A garantia abrange a substituição dos bens com defeito de fabricação pelo próprio Contratado.

5.7 Os materiais que apresentarem defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, e originais ou de qualidade equivalente ou superior, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos materiais solicitados.

5.8 Uma vez notificado sobre defeito, o Contratado realizará a substituição dos materiais que apresentarem defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da comunicação formal do Contratante.

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

5.10 Decorrido o prazo para substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a adquirir os itens de reposição de terceiros e a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos demais bens fornecidos.

5.11 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.

5.12 O custo referente ao transporte dos materiais com defeito, cobertos pela garantia, será de responsabilidade do Contratado.



PROJETO BÁSICO

Dados da Requisição de Compra Nº: 19 / 2025**Setor: ALMOX****Data: 13/06/2025**

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 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 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 (e-mail institucional ou sistema eletrônico oficial) para esse fim.

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

6.4 Além do disposto acima, a gestão e fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

a) Fiscalização (Fiscal Titular e Suplente): Acompanhar sistematicamente a execução do objeto contratual; atestar o recebimento e conformidade na Nota Fiscal para liquidação; registrar ocorrências e comunicar ao gestor.

b) Gestão (Gestor do Contrato): Coordenar a fiscalização; receber e analisar relatórios dos fiscais; atuar como interlocutor principal junto à CONTRATADA; adotar medidas para o fiel cumprimento do contrato, incluindo aplicação de sanções e alterações, se necessário; autorizar o pagamento com base no ateste do fiscal e verificação da regularidade fiscal da CONTRATADA; instruir processos administrativos relativos a descumprimentos.

6.5 A forma de execução do contrato deverá ser acompanhada pelo gestor/fiscal do contrato, formalmente designados pela CONTRATANTE, na forma do Decreto Estadual nº 5.545-R/2021, que irá atestar a correta entrega dos objetos contratados, através do Boletim de Medição disponível no Sistema de Gestão Integrada do INMETRO-SGI, e, conseqüentemente, autorizar a realização do pagamento.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do 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 fiscal ou comissão designada, consignando em relatório informações sobre a simples conferência da conformidade do que foi contratado, em especial do quantitativo e demais informações constantes na nota fiscal.

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 por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento provisório, o fiscal, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

7.4 Após o recebimento provisório, o fiscal deverá manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico da conformidade do material recebido com as exigências contratuais, visando subsidiar o gestor do contrato no recebimento definitivo, no prazo de 05 (cinco) dias.

7.5 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da manifestação do fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.6 Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, o gestor, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.7 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.

7.8 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa

**PROJETO BÁSICO****Dados da Requisição de Compra Nº: 19 / 2025****Sector: ALMOX****Data: 13/06/2025**

da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9 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.

7.10 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 contrato.

7.11 O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos em que a fiscalização consiga emitir sumariamente o termo de recebimento definitivo pela simplicidade ou quantidade recebida do objeto.

Nota Fiscal

7.12 Para fins de exame da Nota Fiscal, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.13 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;

7.1 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.14 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.15 O Contratado deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos bens/serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Estadual 5.460-R/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração contratante.

Do Prazo de Pagamento

7.16 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, nos termos do art. 31 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023.

7.17 Ao enviar a solicitação de pagamento, o gestor do contrato deve especificar a data de vencimento da obrigação.

7.18 Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times (12) / 100 \times ND / 360$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

7.19 Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.



PROJETO BÁSICO

Dados da Requisição de Compra Nº: 19 / 2025**Sector: ALMOX****Data: 13/06/2025**

7.20 A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

7.21 Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

Da Forma de Pagamento

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

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

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

7.25 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.

7.26 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de Dispensa de Licitação, com Disputa, sob a forma Eletrônica, no Portal Compras.Gov, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, nos termos do art. 75, II da Lei 14.133/2021, com atualização dos valores estabelecidos no Decreto n.º 12.343/2024.

8.2 Após a fase de disputa com o recebimento de lances, o agente de contratação solicitará proposta formal das empresas que apresentaram propostas válidas, ou seja, com valor igual ou abaixo do valor máximo admitido para a contratação, especificando o valor unitário e o valor total, assinado pelo representante legal, acompanhado dos dados bancários e do Contrato Social.

8.3 A proposta formal deverá ser enviada, por meio de anexo, no prazo máximo de 3(três) horas, podendo ser renovada por mais 3(três) horas, a critério da Comissão de Atividades de Licitação do IPEM/ES, após a solicitação do agente de contratação.

8.4 A proposta formal válida mais bem classificada, de acordo com o Projeto Básico e seus Anexos, será aceita e o licitante será convocado a apresentar a documentação de habilitação no prazo máximo de 3(três) horas, podendo ser renovada por mais 3(três) horas, a critério da Comissão de Atividades de Licitação do IPEM/ES, após a solicitação do Agente de Contratação.

8.5 Em caso de desclassificação da proposta ou de inabilitação do licitante, será analisada a próxima proposta formal mais bem classificada e assim sucessivamente.

8.6 A proposta formal aprovada e habilitada será analisada pelo Diretor-Geral do IPEM/ES, que decidirá pela Homologação do certame, tanto no Portal Compras.gov, quanto no Sistema de Gestão Integrada do INMETRO-SGI.

Da Forma de Fornecimento

8.7 O fornecimento do objeto será integral.

8.8 A justificativa para adoção da referida forma é que se trata de aquisição para entrega única da totalidade dos itens demandados, visando atender à necessidade da Autarquia, o que simplifica o processo de recebimento, conferência e pagamento



PROJETO BÁSICO

Dados da Requisição de Compra Nº: 19 / 2025**Setor: ALMOX****Data: 13/06/2025**

para este tipo de objeto.

Das Exigências de Habilitação

JUSTIFICATIVA DOS REQUISITOS DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.9 A exigência de comprovação de aptidão técnica, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica relativos ao fornecimento dos itens, justifica-se pela necessidade de assegurar que a empresa contratada possui experiência comprovada e capacidade operacional para produzir e/ou fornecer os bens objeto desta licitação.

8.10 Tal comprovação é essencial para garantir o atendimento às especificações técnicas detalhadas (dimensões, tipo de material, resistência, vedação, capacidade nominal, gramatura) e aos padrões de qualidade e acabamento exigidos para os materiais, bem como o cumprimento dos prazos de entrega, mitigando os riscos de fornecimento de produtos defeituosos, não conformes ou atrasos na entrega que impactariam e as atividades de armazenamento adequado e fiscalização do IPÊM/ES.

JUSTIFICATIVA DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

8.11 A exigência de comprovação da boa situação financeira da licitante, mediante apresentação de Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), índices contábeis específicos (Liquidez Geral, Solvência Geral, Liquidez Corrente - a serem detalhados no Edital) e Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial/Extrajudicial, justifica-se pela necessidade de verificar se a futura contratada possui saúde financeira compatível com os compromissos a serem assumidos.

8.12 Os fornecimentos dos materiais envolvem custos prévios significativos com aquisição de matéria-prima, produção, logística, entre outros. Portanto, é fundamental assegurar que a contratada possua capacidade econômica para arcar com essas despesas e garantir a execução integral do contrato até o efetivo pagamento pela Administração, reduzindo o risco de interrupção do fornecimento ou inadimplemento contratual por incapacidade financeira.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.090,90 (Sete mil e noventa reais e noventa centavos), conforme pesquisa de preços apurada.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- a) A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- b) Gestão/Unidade: 490204 - Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Espírito Santo/ES;
- c) Fonte de Recursos: 700 - Outras Transferências de Convênios ou Repasses da União;
- d) Programa de Trabalho: 10.49.204.22.665. 0068. 2315 - Verificação e fiscalização das atividades;
- e) Elemento de Despesa: 339230 - Material de consumo;
- f) Plano Interno: 000001 - Não Definido.

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

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Contratada ficará sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis.

11.2 Consideram-se infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, entre outras:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato (ex: entrega de quantidade inferior à solicitada, entrega de bens em desacordo com

**PROJETO BÁSICO****Dados da Requisição de Compra Nº: 19 / 2025****Setor: ALMOX****Data: 13/06/2025**

as especificações, entrega de bens com defeito).

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao interesse público.

c) Dar causa à inexecução total do contrato.

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado (atraso na entrega dos itens).

e) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

f) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

h) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

11.3 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, conforme art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência: Aplicável pela inexecução parcial do contrato (item 11.2, alínea 'a'), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) Multa:

b.1) Moratória: Pelo atraso injustificado na entrega dos bens (item 11.2, alínea 'd'), no percentual de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor da parcela em atraso ou sobre o valor total do fornecimento, conforme o caso, limitado a 10% (dez por cento) do valor total atualizado do contrato ou da Ordem de Fornecimento. A aplicação da multa de mora não impede a aplicação de outras sanções.

b.2) Compensatória: Pela inexecução total ou parcial das demais obrigações (item 11.2, alíneas 'a', 'b', 'c', 'e', 'f', 'g', 'h'), no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do contrato ou da Ordem de Fornecimento, ou sobre o valor da parte inadimplida, conforme a gravidade da falta, sem prejuízo da reparação por perdas e danos.

c) Impedimento de Licitar e Contratar: Pelo prazo máximo de 3 (três) anos, aplicável pelas infrações previstas nos itens 11.2, alíneas 'a' (quando grave), 'b', 'c', 'd', 'e', quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (declaração de inidoneidade).

d) Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar: Pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, aplicável pelas infrações previstas nos itens 11.2, alíneas 'e', 'f', 'g', 'h', bem como pelas infrações que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar.

11.4 - As sanções de multa podem ser aplicadas cumulativamente com as demais.

11.5 - A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

11.6 - Os valores das multas aplicadas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados administrativa ou judicialmente.

12. JUSTIFICATIVA PARA A DISPENSA DE ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

12.1 O objetivo do Estudo Técnico Preliminar é analisar o problema ou a necessidade que se apresenta à Administração, mapeando as soluções disponíveis no mercado e selecionando, se for o caso, aquela que será mais aderente e vantajosa. Ao final,



PROJETO BÁSICO

Dados da Requisição de Compra Nº: 19 / 2025**Sector: ALMOX****Data: 13/06/2025**

haverá conclusão acerca da forma de viabilizar tal solução, que poderá ser por meio de uma contratação.

12.2 Embora a Lei Federal nº 14.133/2021 tenha inserido a obrigatoriedade da instrução da fase preparatória com Estudo Técnico Preliminar, conforme preceituam os artigos 6º, XX, e 18, I, c/c § 1º, a mesma Lei traz dispositivo que, no âmbito das contratações diretas, permite à Administração Pública analisar a necessidade de apresentação do documento.

12.3 Diz o art. 72, I, da Lei 14.133/2021:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo; (grifo nosso)

12.4 Além disso, o Decreto Estadual nº 5352-R, de 28 de março de 2023, trouxe a seguinte disposição:

Art. 25. A elaboração do ETP é facultada:

I - nas hipóteses dos incisos I, II, III, VII, VIII e alíneas *ce* e *cm* do inciso IV, todos do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, desde que a especificação do objeto possa ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos;

12.5 Assim, entende-se por justificada a não apresentação de Estudo Técnico Preliminar para a contratação pretendida, mantendo a conformidade com a legislação vigente.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Emitir a ordem de fornecimento no prazo previsto, ou instrumento equivalente, autorizando o início da execução contratual;

13.2 Disponibilizar local apropriado para recebimento e armazenamento dos materiais, garantindo condições adequadas de conservação, segurança e controle dos itens recebidos;

13.3 Receber os bens entregues, mediante conferência física e documental, observando a conformidade com as especificações técnicas e quantitativos definidos no Termo de Referência e na proposta da contratada;

13.4 Recusar o recebimento de materiais que estejam em desacordo com as especificações contratadas, apresentem avarias, defeitos ou vícios, notificando formalmente a contratada para substituição no prazo estipulado;

13.5 Designar servidores responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e recebimento dos materiais, conforme legislação vigente, garantindo o controle efetivo da execução contratual;

13.6 Fornecer as informações, documentos e condições necessárias ao regular cumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada;

13.7 Efetuar o pagamento dentro do prazo estabelecido contratualmente, condicionado ao recebimento definitivo dos bens e à apresentação da nota fiscal devidamente atestada;

13.8 Registrar eventuais ocorrências e não conformidades durante a execução contratual, adotando as medidas administrativas cabíveis;

13.9 Assegurar o cumprimento dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, durante toda a vigência contratual.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - IPeM-ES

PROJETO BÁSICO**Dados da Requisição de Compra Nº: 19 / 2025****Setor: ALMOX****Data: 13/06/2025**

14.1 Executar fielmente o objeto da contratação, conforme as condições, especificações técnicas, prazos e demais disposições constantes no Termo de Referência, na proposta vencedora e nos documentos que integram o processo;

14.2 Entregar os materiais em remessa única, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação, no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, da ordem de fornecimento emitida pelo IPeM/ES;

14.3 Garantir a qualidade, a procedência e a conformidade dos produtos fornecidos, devendo os mesmos estar isentos de vícios, defeitos ou danos que comprometam sua funcionalidade, durabilidade ou segurança;

14.4 Providenciar, às suas expensas e no prazo máximo estipulado pela Administração, a substituição de itens rejeitados ou com vício de qualidade, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

14.5 Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, descarga e entrega dos materiais no local indicado pela Contratante, observando os requisitos de acondicionamento, segurança e integridade física dos produtos;

14.6 Manter atualizada toda a documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica, durante toda a vigência do contrato;

14.7 Arcar com todas as despesas, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e quaisquer outras obrigações legais, decorrentes da execução do objeto, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

14.8 Cumprir integralmente a legislação vigente em matéria ambiental, de segurança no trabalho e normas sanitárias, especialmente no que tange ao manuseio e descarte de materiais, quando aplicável;

14.9 Atender prontamente às comunicações e orientações da fiscalização designada pela Contratante, facilitando o acompanhamento da execução contratual e promovendo ações corretivas sempre que necessário;

14.10 Comunicar à Contratante, de forma imediata e formal, qualquer fato superveniente que possa comprometer ou atrasar a execução contratual, indicando as providências que serão adotadas;

14.11 Responder, administrativa e legalmente, por danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão na execução do contrato;

14.12 Abster-se de transferir, total ou parcialmente, a execução contratual a terceiros, salvo com prévia e expressa autorização da Administração, conforme previsto na legislação pertinente;

14.13 Observar os princípios da legalidade, moralidade, eficiência, economicidade e interesse público, que regem a atuação contratual com a Administração Pública.

15. PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

15.1 A demanda foi inserida no Plano Anual de Contratação: 2025, materiais de acondicionamento - 3.3.92.30.

Vitória, 10 de setembro de 2025.

PRISCILLA ROBERTA SOUZA MOTTA MUTZ
GERENTE DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Requisitante

PRISCILLA ROBERTA SOUZA MOTTA MUTZ
GERENTE DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Resp. Setor



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - IPEM-ES

PROJETO BÁSICO

Dados da Requisição de Compra Nº: 19 / 2025

Setor: ALMOX

Data: 13/06/2025

Aprovo o presente Projeto Básico, considerando a importância da contratação para atividades da Contratante, em face das justificativas formuladas pela área técnica.

MARCELO ZANUNCIO GONÇALVES
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
Compras

SERGIO EDUARDO CORREA VIDIGAL
DIRETOR GERAL
Ordenador

Documento assinado eletronicamente por **Priscilla Roberta Souza Motta Mutz, Gerente de Administração e Recursos Humanos**, em 25/08/2025, às 16:30, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com os normativos legais aplicáveis.

Documento assinado eletronicamente por **Priscilla Roberta Souza Motta Mutz, Gerente de Administração e Recursos Humanos**, em 27/08/2025, às 11:34, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com os normativos legais aplicáveis.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Zanuncio Gonçalves, Diretor Administrativo e Financeiro**, em 27/08/2025, às 13:07, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com os normativos legais aplicáveis.

Documento assinado eletronicamente por **Sergio Eduardo Correa Vidigal, Diretor Geral**, em 10/09/2025, às 11:49, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com os normativos legais aplicáveis.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - IPEN-ES

REQUISIÇÃO DE COMPRA**1 - Dados Gerais da Requisição de Compra****Requisição:** 19/2025**Data:** 13/06/2025**Situação:** Desp. Aprovada**Setor:** ALMOX**Requisitante:** PRISCILLA ROBERTA SOUZA MOTTA MUTZ**Objeto:** Aquisição de material de acondicionamento e embalagem.**2 - Materiais/Serviços solicitados**

Lote	Item	Código	Descrição / Especificação	SIASG	Qtde	UN	Parcelas	Qtde Mínima	Contábil
1	1	3015	SACO PLÁSTICO 40X60 Saco plástico transparente em polietileno de alta densidade (PEAD) virgem com largura de 40cm, altura de 60cm e espessura de 0,08mm. Abertura (boca) na largura, solda no fundo e sanfona lateral de 7cm de cada lado. Em pacotes de 100 unidades.	620776	2.500	UN	1		333923019
1	2	2795	SACO PLÁSTICO 25X35 Saco plástico transparente em polietileno de baixa densidade (PEBD) virgem com largura de 25cm, altura de 35cm e espessura de 0,05mm. Abertura (boca) na largura e solda nas laterais. Em pacotes de 200 unidades.	373440	2.000	UN	1		333923019
1	3	3014	SACO PLÁSTICO 50X80 Saco plástico em polietileno de alta densidade (PEAD) virgem com largura de 50 cm, altura de 80 cm e espessura de 0,10 mm. Abertura (boca) na largura, solda no fundo e sanfona lateral de 8 cm de cada lado. Em pacotes de 200 unidades.	281985	3.000	UN	1		333923019
2	4	3380	BOMBONA 2L Bombona virgem com alça e tampa rosqueável. Material: Polietileno. Formato: Cilíndrico. Cor: Branca. Capacidade: 2 litros. Aplicabilidade: Armazenamento de produtos químicos e alimentícios.	604448	300	UN	1		333923019

3 - Justificativa

A presente aquisição visa suprir o estoque de almoxarifado do Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Espírito Santo - IPEN/ES, com a finalidade de atender às necessidades laborais dos setores e evitar a interrupção das suas atividades. O quantitativo estimado tomou por base o consumo dos últimos meses, conforme verificado no Sistema de Gestão Integrada (SGI).

Vitória, 27 de agosto de 2025.

PRISCILLA ROBERTA SOUZA MOTTA MUTZ
GERENTE DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Resp. Setor

Vitória, 27 de agosto de 2025.

MARCELO ZANUNCIO GONÇALVES
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
Compras

Documento assinado eletronicamente por **Priscilla Roberta Souza Motta Mutz, Gerente de Administração e Recursos Humanos**, em 27/08/2025, às 11:34, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com os normativos legais aplicáveis.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Zanuncio Gonçalves, Diretor Administrativo e Financeiro**, em 27/08/2025, às 13:07, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com os normativos legais aplicáveis.

ANEXO I - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1 **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;
- 1.2 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.3 **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>;
- 1.4 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada:** 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;
- 1.5 **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.
- 1.6 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.7 **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;
- 1.8 **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 de 1971.
- 1.9 **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.

1.10 **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).

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

2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

2.2 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;

2.2.1 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.

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

2.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado);

2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante;

2.6 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante certidão expedida pela Caixa Econômica Federal;

2.7 Prova de regularidade 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;

2.8 Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

2.9 Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

2.9.1 A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

2.9.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.9.3 O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período.

2.9.4 Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, ou trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

2.9.5 Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal ou trabalhista.

2.9.6 O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão.

2.9.7 A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

3 HABILITAÇÃO TÉCNICA

3.1 Registro, inscrição ou credenciamento da licitante junto aos órgãos credenciadores.

3.2 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

3.2.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1 **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples ou de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação;

4.2 **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, para as demais pessoas jurídicas.

ANEXO II DO PROJETO BÁSICO

ORDEM DE FORNECIMENTO

Ordem de Fornecimento nº

Ref.: Dispensa com Disputa nº 90.013/2025

Processo nº 2025-SP8P9

CIDADES/TCE-ES nº

À Empresa

Endereço:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

O INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, IPEM/ES, autarquia estadual, órgão delegado do INMETRO, com sede em Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1595, Ilha de Monte Belo – Vitória – ES – Cep: 29053-245, por meio de seu Diretor- Geral, autoriza V.S.^a a fornecer o material adiante discriminado, observadas as especificações e demais condições constantes do Termo de Referência da Dispensa Eletrônica nº 90.013/2025.

I – DO OBJETO

1.1 – Aquisição de materiais de acondicionamento e embalagens, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência:

ITEM 1 – CATMAT 620776 – SACO PLÁSTICO 40X60– 2500 unidades – Valor unitário R\$ ____ – Valor Total R\$ ____.

ITEM 2 – CATMAT 373440 – SACO PLÁSTICO 25X35– 2000 unidades – Valor unitário R\$ ____ – Valor Total R\$ ____.

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – IPEM/ES

CNPJ: 06.028.316/0001-78

Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1595, Ilha de Monte Belo – Vitória – ES – Cep: 29053-245

Tel: 27-3636-6096 – e-mail: gerencia.administrativa@ipem.es.gov.br

Website: <http://www.ipem.es.gov.br>

ITEM 3 – CATMAT 281985 – SACO PLÁSTICO 50X80– 3000 unidades Valor unitário R\$ ____ – Valor Total R\$ ____.

ITEM 4 – CATMAT 485627 – BOMBONA 2L – 300 unidades Valor unitário R\$ ____ – Valor Total R\$ ____.

Lote	Item	Quantidade/Unidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$
01	1	2500		
	2	2000		
	3	3000		
02	04	300		

II – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 490204 – Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Espírito Santo/ES;

Fonte de Recursos: 700 - Outras Transferências de Convênios ou Repasses da União;

Programa de Trabalho: 10.49.204.22.665. 0068. 2315 - Verificação e fiscalização das atividades;

Elemento de Despesa: 339230 – Material de consumo;

Plano Interno: 000001 - Não Definido.

III – DAS DEMAIS CONDIÇÕES

As condições de recebimento dos produtos, bem como de pagamento, obedecerão ao disposto no Termo de Referência em epígrafe.

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – IPEM/ES

CNPJ: 06.028.316/0001-78

Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1595, Ilha de Monte Belo – Vitória – ES – Cep: 29053-245

Tel: 27-3636-6096 – e-mail: gerencia.administrativa@ipem.es.gov.br

Website: <http://www.ipem.es.gov.br>

Vitória/ES, __/__/2025.

Diretor Geral

(assinado eletronicamente)

Recebi o original desta Ordem de Fornecimento, ciente das condições estabelecidas.

(documento eletrônico criado via sistema E-Docs. O prazo de entrega inicia a partir da notificação feita pela contratante por e-mail)

Vitória/ES, __/__/2025.

CONTRATADA

(assinado eletronicamente)