



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 21000.047306/2020-51

TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO-MAPA
SECRETÁRIA EXECUTIVA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LOGÍSTICA INSTITUCIONAL - CGLI
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL E SERVIÇOS-CAPS
DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA PREDIAL-DINF

Processo Administrativo n. 21000.047306/2020-51

DISPENSA DE LICITAÇÃO DADOS DO PROCESSO DE LICITAÇÃO:

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO – MAPA;

UG: 130005- SECRETARIA EXECUTIVA-MAPA;

UASG: 130005;

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: LICITAÇÃO DISPENSADA EM FUNÇÃO DO VALOR ESTIMADO

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO;

VALOR ESTIMADO: R\$ 17.583,43 (dezessete mil quinhentos e oitenta e três reais e quarenta e três centavos)

TIPO DE CONTRATAÇÃO: AQUISIÇÃO DE BENS

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo I: Modelo da planilha de custo para apresentação da proposta

Anexo II: Modelo de proposta

Anexo III: Modelo da declaração de sustentabilidade

Anexo IV: Modelo de recebimento de carimbo por parte do solicitante

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de **carimbos completos automáticos (auto-entintados), sob demanda**, visando atender às necessidades dos servidores do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA, em Brasília/DF, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e as descrições na **Tabela 1**, abaixo:

Tabela 1				
Quantidade e preço máximo por itens.				
ESTIMATIVA DE PREÇOS MÁXIMOS				
AQUISIÇÃO DE CARIMBOS AUTOMÁTICOS				
ITEM	MODELOS	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL *	QUANTIDADE UNIDADE	CUSTO TOTAL DO ITEM EM R\$
ITEM 1. Carimbo automático até 10 cm²	38 X 14 MM 48 X 18 MM 30 X 30 MM	R\$ 14,82	455	R\$ 6.745

ITEM 2. Carimbo automático de 11 a 20 cm ²	59 X 23 MM 40 X 40 MM Ø 10 a 25 MM	R\$ 27,54	280	R\$ 7.712
ITEM 3. Carimbo automático de 21 a 36 cm ²	76 X 38 MM 60 X 40 MM Ø 50 MM	R\$ 31,26	100	R\$ 3.126
VALOR MÁXIMO ESTIMADO				R\$ 17.583,43

*O valor máximo aceitável foi calculado com base no valor dos itens em contratações similares, de modo que representa o valor médio pago por outros órgãos da Administração Pública para o item especificado. A metodologia adotada para cálculo do valor máximo de cada item encontra-se em acordo com as instruções e orientações da IN 05/2017 e demais normativos que tratam da pesquisa de preço em licitações públicas.

1.2. Os MODELOS apresentados constituem as medidas de carimbos mais solicitadas pelo MAPA, no entanto, será possível a solicitação de outros modelos, desde que fiquem dentro das seguintes medidas:

- a) Até 10 cm²
- b) De 11 a 21 cm²
- c) De 21 a 36 cm²

1.3. O MAPA não estará obrigado a contratar os quantitativos estimados na **Tabela 1**, sendo portanto, os limites máximos para a referida contratação, cujo consumo dar-se-á em acordo com a demanda.

2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem objetivo de viabilizar a aquisição de carimbos completos automáticos, a fim de atender a demanda dos diversos setores e servidores do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento-MAPA.

2.2. Os carimbos automáticos são utilizados pelos diversos departamentos, a fim de atender as seguintes necessidades:

- a) Viabilizar o reconhecimento de assinaturas em documentos oficiais;
- b) Viabilizar a correta identificação da numeração de folhas, instrução ou tramitação de processos físicos;
- c) Viabilizar o processo de autenticação de documentos (certificados, documentos externos, ordem de serviços, solicitações de serviços, entre outros);
- d) Viabilizar o processo de atesto de notas fiscais e outros documentos oficiais;

2.3. As solicitações de carimbos são realizadas geralmente para que os servidores realizem suas atividades regulares, inerentes ao cargo ou função em que ocupam, sendo recorrente, em especial, nos seguintes casos:

- a) Quando ocorre o ingresso de novos servidores no MAPA;
- b) Quando servidores atuais do MAPA passam a ocupar cargos ou funções diferentes;
- c) Quando os carimbos precisam ser substituídos devido ao desgaste natural;
- d) Quando ocorrerem alterações na estrutura dos departamentos e setores do MAPA, de modo que faz-se necessário alterar as inscrições dos carimbos;
- e) Quando se alteram os agentes públicos ocupantes de um cargo ou função;

2.4. Na execução do contrato deverá ser obedecido pela CONTRATADA, entre outras exigências contidas nesse documento, as seguintes:

- a) Fornecimento dos carimbos em no máximo 48 horas, a contar da data do pedido realizado pelo MAPA;
- b) Fornecimento dos carimbos com entrega nas dependências administrativas do Edifício Sede do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento-MAPA (Esplanada dos Ministérios, Bloco D, Brasília-DF).

2.5. Antes do início da execução do contrato, será necessário a realização de uma reunião inicial entre o proprietário ou representante da empresa CONTRATADA e os servidores do MAPA, envolvidos na fiscalização do contrato, a fim de ajustar estratégias que otimizem o fornecimento do produto.

2.6. Durante a execução do contrato, a fim de atingir os objetivos da aquisição, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

- a) O recebimento dos carimbos será feito pelo Fiscal do Contrato e será encaminhado ao servidor requisitante;
- b) Caberá ao servidor solicitante atestar o recebimento do produto, conforme o modelo constante no Anexo IV, e realizar a avaliação quanto à sua qualidade, quantidade e funcionamento;
- c) Somente serão aceitas solicitações de carimbos realizadas por e-mail e por agente público pertencente ao quadro de pessoal do MAPA, seja cargo efetivo, temporário ou em comissão, devendo ser recusadas as solicitações feitas por funcionários não integrantes do quadro funcional do MAPA;
- d) As solicitações de carimbos serão encaminhadas ao Fiscal do Contrato e este encaminhará a respectiva demanda à empresa CONTRATADA;

e) O pagamento pelos produtos – carimbos – será realizado por unidade de carimbo fornecido ao MAPA durante um mês, em decorrências de solicitações feitas pelo Fiscal do Contrato;

f) Os produtos somente serão fornecidos ao MAPA mediante o pedido realizado pelo Fiscal do Contrato, sendo desconsiderado, para fins de pagamento, qualquer pedido feito por outros agentes públicos que não sejam aqueles responsáveis pela fiscalização do contrato.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição de carimbos completos automáticos é fundamental para o regular desenvolvimento das atividades funcionais dos servidores, atuantes em diversos departamentos do MAPA.

3.2. Os carimbos são produtos utilizados, em especial, para atestar documentos, realizar atividades de gestão dos processos físicos e autenticar documentos, dentre outras atividades.

3.3. O uso de carimbos é pertinente para o desenvolvimento regular das funções dos departamentos de protocolo, gestão de contratos e setor de recursos humanos, entre outros.

3.4. Os itens que compõem o objeto do projeto de contratação foram agrupados considerando o ganho de escala com a aquisição dos produtos.

3.5. A processo licitatório visa a aquisição de carimbos completos automáticos em quantitativos estimados de acordo com o histórico de consumo do ano anterior e a projeção futura, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

3.6. As variáveis consideradas para a estimativa de quantidade de carimbos a serem adquiridos consistiram nos seguintes parâmetros principais:

a) Histórico de consumo dos produtos em anos anteriores;

b) Impactos dos novos hábitos, em virtude da pandemia da COVID-19, na rotina dos servidores, o que inclui, a redução do compartilhamento de itens de trabalho;

c) Expansão da modalidade do teletrabalho;

d) Possíveis alterações na estrutura administrativa do MAPA;

3.7. A confecção e o fornecimento de carimbos serão realizados por demanda, sendo pagos pelo MAPA somente os produtos recebidos e atestados pelo Órgão.

3.8. A assinatura do contrato não gerará nenhuma despesa imediata para o MAPA

4. DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. O prazo de entrega dos bens é de no máximo 48 horas, contados da data de solicitação formal feita pelo Fiscal do Contrato;

4.2. Os produtos serão entregues em dias úteis, **no horário das 9h00 às 18h00s**, no endereço do Edifício Sede do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA, localizado na Esplanada dos Ministérios, Bloco D, Sobreloja, sala da DINF (131), Brasília/DF.

4.3. Não haverá quantidade mínima para cada demanda formulada pelo MAPA para a confecção e entrega de carimbo automático, devendo a CONTRATADA fornecer o produto no quantitativo determinado no respectivo pedido.

4.4. Os produtos serão recebidos **provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, e nesse período, será realizada a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da empresa CONTRATADA, tendo como subsídio inclusive o formulário constante no Anexo IV preenchido pelo do servidor solicitante;

4.5. O Fiscal do Contrato, no momento do recebimento provisório, certificará quanto à conformidade do produto, tendo por referência a respectiva demanda, bem como quanto à qualidade do carimbo entregue.

4.6. **Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte**, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

4.7. A CONTRATADA **deverá substituir** os produtos rejeitados pela equipe de fiscalização **no prazo de 2 (dois) dias úteis**, a contar da notificação do MAPA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

4.8. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de até 60 (sessenta) dias pelo Gestor do Contrato, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade, funcionamento e prazo de entrega;

4.9. O aceite definitivo será confirmado mediante um termo circunstanciado pelo Gestor do Contrato;

4.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

4.11. Ao realizar o recebimento dos serviços, a CONTRATANTE deverá orientar-se pelas seguintes diretrizes, em consonância com a IN SEGES/MPDG 05/2017:

4.11.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, nos seguintes termos:

a) elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo; e

b) quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

- 4.11.2. O recebimento definitivo pelo gestor do contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá às seguintes diretrizes:
- a) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
 - b) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e
 - c) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR)
- 4.11.3. Havendo glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado, no sentido de se evitar efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração;
- 4.12. Após o recebimento definitivo, a equipe de fiscalização solicitará à CONTRATADA a emissão da Nota Fiscal ou Fatura, para posterior pagamento;
- 4.13. Em casos emergenciais, devidamente comunicada pela equipe de fiscalização à CONTRATADA, o fornecimento dos carimbos deverá ocorrer no máximo em 24 horas, contadas da solicitação encaminhada pelo Fiscal do Contrato;
- 4.14. No atendimento de cada pedido de carimbo, a CONTRATADA deverá providenciar a entrega de um recibo que contenha os dados de sua identificação;
- 4.15. O recibo entregue pela CONTRATADA deverá discriminar todos os modelos de carimbos incluídos no pedido e os seus respectivos valores;
- 4.16. A CONTRATADA somente deverá confeccionar os pedidos de carimbos mediante autorização formal do Fiscal do Contrato, sob pena de não aceitação do pedido.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- 5.1.1. Designar uma equipe de servidores para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato;
- 5.1.2. Aplicar sanções pela inexecução total ou parcial do contrato;
- 5.1.3. Receber os produtos no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Termo de Contrato ou documento equivalente;
- 5.1.4. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo e na proposta da empresa CONTRATADA;
- 5.1.5. Realizar a aceitação e recebimento provisório e definitivo dos produtos;
- 5.1.6. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no produto fornecido;
- 5.1.7. Solicitar a substituição, reparo ou correções no produto ofertado;
- 5.1.8. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, sob demanda, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato ou documento equivalente;
- 5.1.9. Verificar a regularidade da CONTRATADA junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, antes de autorizar o pagamento;
- 5.1.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura da CONTRATADA caso a empresa não seja optante do Simples Nacional;
- 5.1.11. Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do atendimento das solicitações, fixando prazo para a respectiva correção;
- 5.1.12. Proporcionar acesso aos funcionários da CONTRATADA às instalações do MAPA para o fornecimento dos carimbos;
- 5.1.13. Exigir o afastamento e/ou substituição do profissional da CONTRATADA que no exercício de suas obrigações adote postura inconveniente ou incompatível às atribuições que lhe foram designadas;
- 5.1.14. Efetuar o pagamento até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao recebimento na NOTA FISCAL/FATURA, devidamente, recebida e atestada pelo Fiscal do Contrato, conforme determina a lei 8.666/93, no art. 5º, § 3º;
- 5.1.15. Estabelecer, juntamente com a CONTRATADA, as rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;
- 5.1.16. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, decorrente deste Termo de Referência, do Contrato e/ou documentos equivalentes, bem como da proposta comercial apresentada;
- 5.1.17. Executar ou providenciar as ações de sua responsabilidade que possam prejudicar o atendimento das obrigações de responsabilidade da CONTRATADA, analisando todas as soluções propostas que visem à melhoria no atendimento do objeto deste Termo de Referência;
- 5.1.18. Solicitar oficialmente à CONTRATADA ou seu preposto todas as providências necessárias ao bom atendimento do objeto deste Termo de Referência;
- 5.1.19. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser oficialmente solicitadas pelo representante da CONTRATADA;
- 5.1.20. Ampliar ou reduzir o objeto contratado nos limites estabelecidos no §1º do art. 65 da Lei n. 8.666/1993;
- 5.1.21. Efetuar o pagamento dos valores conforme a Nota Fiscal/Fatura dentro das condições estabelecidas no Contrato;
- 5.1.22. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos com falhas e/ou defeitos, bem como com incompatibilidades com as respectivas especificações;

- 5.1.23. Notificar formalmente à CONTRATADA ou seu preposto as ocorrências havidas, determinando a regularização das falhas ou incorreções observadas.
- 5.1.24. A fiscalização poderá se negar a atestar faturas em que haja pendência no atendimento de solicitações de fornecimento pela CONTRATADA ou erros advindos do seu preenchimento.
- 5.1.25. O Fiscal do Contrato será responsável por receber os produtos fornecidos ao MAPA.
- 5.1.26. Caso seja constatada infringências às normas técnicas, caberá à CONTRATADA indenizar a Administração com a completa reposição dos carimbos, sem prejuízo de outras indenizações legais cabíveis.
- 5.1.27. O Fiscal do Contrato poderá manter o controle das solicitações em planilha específica.
- 5.1.28. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto desta contratação.
- 5.1.29. Caso a CONTRATADA seja multada em decorrência da inexecução deste Termo de Referência ou do Contrato, o Fiscal do Contrato atestará a fatura somente após a apresentação, por parte da CONTRATADA, da quitação da(s) multa(s) aplicada(s).
- 5.1.30. Nos casos de aplicação de multas, o Fiscal do Contrato emitirá solicitação formal ao órgão competente do Ministério, para emissão da GRU – Guia de Recolhimento a União nos valores correspondentes.
- 5.1.31. O valor da multa constante na GRU – Guia de Recolhimento a União deverá ser quitado no prazo de 10 (dez) dias contados da data de emissão da mesma.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. São obrigações da CONTRATADA:

- 6.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no Contrato e em sua proposta comercial apresentada, bem como em obediência à legislação e às normas técnicas correlatas;
- 6.1.2. Apresentar justificativa, no caso de impossibilidade de atendimento das solicitações, acompanhada, quando for o caso, de documentação comprobatória, que será apreciada pela fiscalização e, em última instância, pelo Coordenador Geral de Logística Institucional do MAPA;
- 6.1.3. Efetuar a entrega do objeto (carimbo automático) em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e Contrato, acompanhado do respectivo recibo.
- 6.1.4. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto fornecido, nos termos dos artigos 12, 13, 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos);
- 6.1.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.1.7. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o Órgão para a entrega dos produtos;
- 6.1.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 6.1.9. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.1.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme prescreve a Constituição Federal de 1988;
- 6.1.11. Manter durante a completa vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou contratação;
- 6.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.1.13. O recibo entregue pela CONTRATADA junto com os produtos solicitados deverá conter: data de entrega, marca do produto, nome do fabricante, modelo, área, formato, dimensão (mm ou cm, conforme o caso) e prazo de garantia ou validade;
- 6.1.14. Logo após a assinatura do contrato ou documento equivalente, a CONTRATADA deverá fornecer ao Fiscal do Contrato o(s) catálogo(s) de referência dos produtos que serão fornecidos, observando as especificações e dimensões descritas na Tabela 1;
- 6.1.15. A CONTRATADA deverá entregar a Nota Fiscal à equipe de fiscalização após o recebimento provisório e definitivo dos produtos;
- 6.1.16. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos produtos, os motivos que impossibilitarão o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, devendo ser avaliada pelo Coordenador-Geral de Logística Institucional – CGLI a respectiva justificativa;
- 6.1.17. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Lei para a manutenção da prestação dos serviços junto à CONTRATANTE durante a assinatura do Contrato para aqueles que contratam com a Administração pública;
- 6.1.18. A CONTRATADA deverá indicar um representante da empresa para desempenhar o papel de preposto;
- 6.1.19. A CONTRATADA deverá disponibilizar número de telefone e e-mail, de modo a permitir a comunicação da equipe de fiscalização e o horário comercial que estará disponível de pelo menos 8 horas diárias;
- 6.1.20. Os pedidos de carimbos serão encaminhados para o e-mail fornecido pela empresa CONTRATADA, que tem a responsabilidade de confeccioná-los e fornecê-los em conformidade com este Termo de Referência e o Contrato;

- 6.1.21. Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Termo de Referência, a CONTRATADA compromete-se a cumprir, rigorosamente, todas as obrigações assumidas em sua proposta comercial;
- 6.1.22. A CONTRATADA deverá executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, realizando os atendimentos das solicitações em conformidade com o disposto neste Termo de Referência;
- 6.1.23. A CONTRATADA deverá acatar todas as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 6.1.24. A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas;
- 6.1.25. A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 6.1.26. A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;
- 6.1.27. A CONTRATADA deverá afastar de imediato, a pedido da Fiscalização do Contrato, qualquer funcionário ou preposto que venha a causar embaraço ou adote procedimentos incompatíveis com o atendimento do objeto deste Termo de Referência ou do Contrato.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova Pessoa Jurídica:

- a) Todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- c) Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado;
- d) Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante da CONTRATANTE para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, bem como, caso necessário, determinar medidas para regularizar falhas ou defeitos observados.
- 9.2. Na fiscalização e no acompanhamento do Contrato, a equipe ou servidor designado deverá observar a legislação relacionada às Licitações e Contratos administrativos.
- 9.3. No que couber, a equipe de fiscalização deverá adotar as normas da Instrução Normativa MPDG nº 05/2017, para fins de gestão do Contrato, e em especial para a etapa de pagamentos.
- 9.4. A fiscalização do Contrato será de responsabilidade da CONTRATANTE, por meio de uma equipe de servidores formalmente designados;
- 9.5. A equipe de fiscalização deverá adotar registro próprio para todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato.
- 9.6. Com base no registro dos fatos relacionados à execução do Contrato, sempre quando for necessário, o Fiscal do Contrato deverá elaborar relatório com os apontamentos pertinentes e remetê-lo ao Gestor do Contrato solicitando a tomada de providências cabíveis.
- 9.7. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade dos produtos fornecidos com as especificações contidas neste Termo de Referência, no Contrato e na proposta comercial da CONTRATADA.
- 9.8. A equipe de fiscalização poderá, quando necessário, propor a aplicação de penalidades e até mesmo a rescisão do Contrato, caso a CONTRATADA pratique infração referente às condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9.9. As providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato devem ser encaminhadas ao seu superior, a fim de permitir que sejam adotadas as medidas que julgar pertinentes.
- 9.10. A fiscalização deverá assegurar o acesso aos representantes da CONTRATADA às instalações do Ed. Sede do MAPA (Esplanada dos Ministérios, Bloco D, Brasília/DF), mediante a apresentação de documentos que permitam a devida identificação do respectivo funcionário, em acordo com as normas internas do MAPA.
- 9.11. A fiscalização poderá exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação, principalmente no tocante à qualificação econômico-financeira.
- 9.12. A fiscalização deverá comunicar-se com a CONTRATADA, preferencialmente, através do seu preposto indicado.
- 9.13. Os assuntos relacionados à Gestão do Contrato serão tratados, exclusivamente, com o preposto da CONTRATADA.
- 9.14. Os esclarecimentos solicitados à CONTRATADA pela fiscalização devem ser prestados no prazo estabelecido pelo próprio Fiscal do Contrato ou Gestor do Contrato, quando não for possível ser prestado imediatamente.
- 9.15. A verificação da qualidade dos produtos deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e/ou no Contrato.
- 9.16. O representante da CONTRATANTE deverá notificar oficialmente o preposto da CONTRATADA quando for necessário tomar providências para permitir o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, em acordo com o disposto nos § 1º e 2º do Art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.17. A fiscalização do Contrato não deverá aceitar a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados, dentre outros.
- 9.18. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e adequada execução do objeto deste Termo de Referência.

10. **METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO**

10.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão avaliados por intermédio dos relatórios de conformidade dos serviços e dos registros de ocorrências, em consonância com os aspectos relacionados aos resultados alcançados, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada.

10.2. Para aplicação do acordo do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) serão adotados os 02 (dois) indicadores demonstrados abaixo:

INDICADOR N° 01	
Nome do Indicador	
PRAZO DE ATENDIMENTO DE ORDENS DE SERVIÇOS (OS)	
Finalidade	Garantir o atendimento célere das demandas de solicitação de carimbo(s) automático(s).
Meta a cumprir	Prazo previsto para entrega do produto após a respectiva solicitação (48 horas ou 2 dias úteis)
Instrumento de medição	Registro de assinatura e data do Fiscal do Contrato na Ordem de Serviço.
Forma de acompanhamento	Através da análise das Faturas anexadas no Processo SEI referente ao Contrato.
Periodicidade	Diário, semanal e mensal.
Mecanismo de Cálculo	Dias úteis
Início de Vigência	Data de assinatura do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	X <= 2 dias úteis : 100% do valor da OS; 2 < X <= 3 dias úteis: 99,50% do valor da OS; 3 < X <= 4 dias úteis: 99,00% do valor da OS; 4 < X <= 5 dias úteis: 98,50% do valor da OS; 5 < X <= 6 dias úteis: 98,00% do valor da OS; 6 < X <= 7 dias úteis: 97,50% do valor da OS; X >= 7 dias úteis : 97,00% do valor da OS
Observações	As glosas decorrentes deste indicador incidirão sobre o valor total da Nota Fiscal ou Fatura do mês correspondente.

11. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa, além do previsto na Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, e outros atos normativos e legais, a CONTRATADA que:

- a) For responsável pela inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar documentação ou a execução do contrato; IV. Apresentar documentação falsa;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida no Edital e/ou no Contrato; Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter, durante a execução dos serviços ou fornecimento de bens, os valores apresentados na proposta comercial.

11.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no item

11.3. Fica sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.4. Aplicação de advertência

- a) Advertência aplicada por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

11.5. Aplicação de multas:

- a) Multa moratória no valor de 0,5% (zero ponto cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;
- b) Multa moratória a ser aplicada a partir do 31º dia de atraso injustificado, no valor de 10% sobre o valor inicial da parcela inadimplida,
- c) e ainda, acréscimo de 0,13% ao sobre o referido valor citado anteriormente (valor inicial da parcela inadimplida) até o limite de 60 dias;
- d) Multa Compensatória de 15% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- e) Multa Compensatória de 10% sobre o valor da obrigação inadimplida, no caso de inexecução parcial;

11.6. Aplicação de suspensões e impedimentos:

- a) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Órgão, Entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois (02) anos;
- b) Impedimento de licitar e contratar com a União, bem como o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco (05) anos;

11.7. Declaração de Inidoneidade:

- a) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

11.8. Rescisão do Contrato

- a) Rescisão do Contrato com base nos arts. 77, 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666, após o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do Art. 67 da referida lei;

11.9. Também ficam sujeitas às penalidades do Art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do procedimento de dispensa de licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.10. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes.

11.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas deve ser realizada por meio de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, deve levar em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.14. Para efeito de aplicação de multas, às infrações, são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 01	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato	
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato	
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato	
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato	
Tabela 2		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
4	Utilizar as dependências do MAPA para atividades distintas daquela assinada no Contrato	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência, do Edital e seus Anexos, e/ou do Contrato não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Deixar de manter a regularidade fiscal, com todas as certidões exigidas no Sistema de Cadastro Unificados de Fornecedores – SICAF em plena validade.	04

11.15. A CONTRATANTE deverá realizar retenções ou glosas nos valores referentes ao pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados desejados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) Deixar de utilizar materiais adequados para o atendimento do objeto deste Termo de Referência.

11.16. A fiscalização do contrato, ao constatar a inexecução parcial, total ou a infringência das normas especificadas neste Termo de Referência ou no Contrato, deverá tomar as medidas cabíveis, entre as quais incluem:

- a) Encaminhar Notificação Formal ao preposto, relatando os fatos de forma objetiva e fazer referência à(s) cláusula(s) do Termo de Referência ou do Contrato que a empresa cometeu infração, sendo concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a defesa da CONTRATADA, a serem contados da

data de recebimento da notificação pelo preposto;

b) Recebida a defesa da CONTRATADA, a fiscalização terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisar os argumentos apresentados.

c) Acatando a defesa, o processo será arquivado;

d) Não acatada a defesa, a CONTRATADA será notificada quanto à punição a ser aplicada;

11.17. Na hipótese da fiscalização decidir pela aplicação da penalidade, os documentos de notificação e de defesa da CONTRATADA, devem ser encaminhados ao gestor do contrato juntamente com o Parecer da fiscalização;

11.18. O processo administrativo que trata da aplicação de penalidades deverá ser submetido à análise e manifestação do Coordenador Geral de Logística Institucional - CGLI;

11.19. A aplicação da multa ensejará, além de outras medidas, o seguinte procedimento:

a) O(s) valor(es) da(s) multa(s) deverá(ão) ser recolhido(s) em conta específica, indicada pela Coordenação-Geral de Logística Institucional – CGLI/MAPA, no prazo de até 15(quinze) dias úteis, a partir da emissão da intimação por ofício para a CONTRATADA, incidindo, após esse prazo, atualização monetária, com base no mesmo índice aplicável aos créditos da União;

11.20. As sanções administrativas previstas neste termo são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, garantida a prévia defesa;

11.21. As multas aplicadas podem ser descontadas do pagamento devido à CONTRATADA, inclusive da garantia, podendo ser recolhidas diretamente à conta do CONTRATANTE, ou ainda, se for o caso, cobradas judicialmente;

11.22. Se a(s) multa(s) aplicada(s) for(em) superior(es) ao valor da garantia, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela(s) diferença(s) que será(ão) descontada(s) do(s) pagamento(s) eventualmente devido(s) pelo CONTRATANTE ou cobrada(s) na forma da legislação em vigor;

11.23. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior, devidamente comprovado, a critério do CONTRATANTE;

11.24. As decisões e/ou providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas à Coordenação Geral de Logística Institucional - CGLI, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias ao caso.

12. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO

12.1. O primeiro fornecimento dos carimbos deverá ser iniciado em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de assinatura do Contrato ou documento equivalente, devendo ocorrer após a apresentação da garantia.

12.2. No primeiro mês de vigência do contrato e antes do primeiro pagamento deve ser realizada uma reunião entre a equipe de fiscalização e o preposto ou representante da empresa CONTRATADA.

12.3. Na reunião que se refere o item 12.2 deve-se incluir na pauta, no mínimo, os seguintes assuntos:

a) Apresentação e indicação do(s) responsável(is) da CONTRATADA com o(s) qual(is) a equipe de fiscalização deverá tratar sobre a gestão do contrato;

b) A CONTRATADA deverá repassar à equipe de fiscalização o endereço físico, telefone e e-mail que viabilize a comunicação com o MAPA;

c) As estratégias que serão adotadas para facilitar o controle dos pedidos de carimbos;

d) O estabelecimento do modelo de recibo que a CONTRATADA deverá entregar à equipe de fiscalização referente ao atendimento de cada pedido;

e) Determinação dos dias da semana que podem ser fixados para a entrega dos carimbos.

12.4. Os subsequentes fornecimentos dos carimbos após a assinatura do Contrato, seguindo às solicitações do MAPA, deverão ser realizados, no máximo, em 3 (três) dias úteis, a contar da data do pedido.

13. DA ESPECIFICAÇÃO DE FORNECIMENTO DOS CARIMBOS

13.1. A CONTRATADA deverá dar integral cumprimento ao presente Termo de Referência, ao Contrato, à sua Proposta, bem como seguir as orientações da CONTRATANTE.

13.2. A confecção dos carimbos deverá ser realizada por profissionais experientes ou especializados, de modo a assegurar a qualidade do produto.

13.3. A qualidade dos carimbos é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

13.4. A CONTRATADA deverá fornecer os carimbos com qualidade e perfeição, sendo obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, os que apresentam imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções.

13.5. A CONTRATANTE deverá rejeitar os carimbos que não possuem acabamentos adequados, bem como aqueles que apresentam erros na grafia.

13.6. A CONTRATANTE deverá rejeitar todo ou em parte, qualquer material fornecido com imperfeições, ou que contenha especificação em desacordo com as contidas no Termo de Referência.

13.7. A CONTRATADA deverá se responsabilizar por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados nas instalações e/ou patrimônio do Ministério da Agricultura, Pecuária e do Abastecimento - MAPA, em decorrência do fornecimento, incluindo-se os danos materiais e pessoais a terceiros, a qualquer título, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o Art.70 da Lei N° 8.666/93.

13.8. No caso de impossibilidade fornecimento, a CONTRATADA deverá encaminhar comunicado oficial com antecedência mínima de 24 horas para a CONTRATANTE, acompanhado de justificativas e, quando for o caso, da documentação comprobatória;

13.9. As justificativas referentes aos atrasos no fornecimento dos carimbos serão apreciadas pela equipe de fiscalização e, em última instância, pela Coordenação Geral de Logística Institucional – CGLI.

13.10. Os carimbos apresentados ao MAPA devem possuir as seguintes especificações:

AQUISIÇÃO DE CARIMBOS AUTOMÁTICOS		
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS		
ITEM	MODELO	QUANTIDADE UNIDADE
ITEM 1. Carimbo automático até 10 cm ²	38 X 14 MM 48 X 18 MM 30 X 30 MM	455
ITEM 2. Carimbo automático de 11 a 20 cm ²	59 X 23 MM 40 X 40 MM Ø 10 a 25 MM	280
ITEM 3. Carimbo automático de 21 a 36 cm ²	76 X 38 MM 60 X 40 MM Ø 50 MM	100

13.11. A CONTRATADA deverá fornecer os carimbos, obedecendo os modelos citados pelo MAPA.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante emissão de ordem bancária para crédito em conta da CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura, em consonância ao art. 5º, §3º, da Lei n. 8.666/1993.

14.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pela equipe de Fiscalização.

14.3. A CONTRATANTE deverá devolver à CONTRATADA a Nota Fiscal/Fatura quando apresentar erros, a fim de que sejam corrigidos.

14.4. A CONTRATANTE não deverá efetuar o pagamento de Notas Fiscais/Fatura que contenha erros ou vícios não sanados.

14.5. A CONTRATADA deverá arcar com ônus do atraso dos pagamentos quando o motivo forem erros contidos em sua documentação.

14.6. Em cada pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, além de outros documentos porventura dispostos em ato normativo ou legal, os seguintes documentos:

a) Nota Fiscal/Fatura;

b) Declaração de adesão ao simples nacional, quando for o caso;

c) Recibos originais dos atendimentos prestados que contenham as descrições dos produtos ofertados a CONTRATANTE;

d) Certidões de comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, as quais podem ser substituídas pela certidão do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do Art. 29 da Lei nº 8.666/93.

14.7. A recusa em apresentar os documentos exigidos caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando à CONTRATADA a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência, no Contrato e na legislação vigente.

14.8. Na hipótese de pagamento com juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente.

14.9. Cabe à autoridade competente analisar e adotar as providências para apurar a responsabilidade e a identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa, nos casos de pagamentos com juros de mora.

A CONTRATANTE realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATANTE, antes de realizar os pagamentos.

14.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

14.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

14.13. Sem prejuízo do pagamento pelos produtos já fornecidos, a CONTRATANTE que não regularizar a sua situação no SICAF poderá sofrer sanções, incluindo a rescisão contratual.

14.14. A CONTRATADA deverá manter durante a vigência do Contrato as condições da habilitação para contratar com a Administração Pública.

14.15. O descumprimento das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

14.16. A CONTRATADA deverá assumir todas as despesas decorrentes da execução do Contrato, sejam de natureza de pessoal ou decorrentes de seguros contra acidentes, impostos e taxas.

14.17. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas relativas à legalização dos serviços perante Órgãos Municipais, Estaduais ou Federais.

14.18. A CONTRATANTE deverá, ao final do Contrato, emitir um Termo de Quitação, contendo a identificação das Notas Fiscais/Faturas, valores, data da emissão e data dos pagamentos realizados no referido ano.

14.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) I = (6 / 100) / 365$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14.20. Fica, desde já, reservado à CONTRATANTE, o direito de suspender o pagamento até a regularização da situação, se, no ato do fornecimento, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento.

14.21. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos.

14.22. Para as empresas optantes do Simples Nacional, o pagamento fica condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar 123/2006.

14.23. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à CONTRATADA será precedido de processo administrativo, assegurando o direito inerente aos princípios do processo administrativo que trata a Lei n. 9.784/99, em especial, o direito de contraditório e a ampla defesa, a serem exercidos com os recursos e meios que lhes são inerentes

15. DOS ACRÉSCIMOS DE SUPRESSÕES

15.1. A critério da Administração, o objeto deste Contrato poderá ser acrescido ou suprimido até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado atualizado, observado o disposto no art. 65, §1º e §2º da Lei n. 8.666/93.

15.2. O acréscimo ou supressão contratual não pode exceder os limites estabelecidos no art. 65, §1º, da Lei n. 8.666/93, salvo a supressão decorrente de acordo celebrado entre as partes.

15.3. Além do limite estabelecido art. 65, §1º, da Lei n. 8.666/93, os acréscimos também deverão observar as limitações impostas no art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93 c/c o art. 1º do Decreto n. 9.412/2018.

16. REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irrealizáveis durante a vigência do Contrato, contado a partir da apresentação das propostas.

17. RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. Constituem motivo para rescisão do Contrato todos os incisos constantes do artigo 78 da Lei n. 8.666/1993.

17.2. As formas de rescisão estão previstas no art. 79, incisos de I a III da Lei n. 8.666/1993.

17.3. Os casos omissos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

17.5. A rescisão determinada por ato unilateral e escrita pela Administração, nos casos enumerados do art. 78, incisos I a XI, da Lei nº 8.666/1993, acarretará as consequências estabelecidas no art. 80, incisos I a IV, e parágrafos seguintes

18. DA PROPOSTA

18.1. Os custos estimados para a execução do objeto deste Termo de Referência referem-se à confecção e ao fornecimento de carimbos automáticos, bem como à mão de obra com os Encargos Sociais e Trabalhistas previstos, insumos e outras despesas, taxas, impostos, lucro, dentre outros, previstos na legislação vigente.

18.2. A validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

18.3. Para efeito de proposta, a Licitante deverá apresentar a planilha detalhada de composição de preços, tendo como parâmetro o modelo descrito abaixo:

PROPOSTA DE PREÇO

NOME DO PROPOENENTE						
CNPJ						
IDENTIFICAÇÃO	ITEM	MODELOS	(QM) QUANTIDADE MÁXIMA POR ITEM	(UM) UNIDADE DE MEDIDA	(CPU) PREÇO POR UNIDADE PROPOSTO	(P) PREÇO POR I (D=C
1.	ITEM 1. CARIMBO AUTOMÁTICO ATÉ 10 CM ²	38 X 14 MM 48 X 18 MM 30 X 30 MM	455	UNIDADE	C1	P1= C1
2.	ITEM 2. CARIMBO AUTOMÁTICO DE 11 A 20 CM ²	59 X 23 MM 40 X 40 MM Ø 10 A 25 MM	280	UNIDADE	C2	P2= C2
3.	ITEM 3. CARIMBO AUTOMÁTICO DE 21 A 36 CM ²	76 X 38 MM 60 X 40 MM Ø 50 MM	100	UNIDADE	C3	P3= C3
CUSTO TOTAL DA PROPOSTA EM GERAL (CT)						CT= P1+I
OBSERVAÇÕES						
<p>1. Os proponentes devem respeitar o valor máximo estimado para cada item e o limite total estimado para a contratação.</p> <p>2. Propostas com valores superiores aos limites máximos estimados, por item ou para toda a contratação, serão desconsideradas.</p> <p>3. Os proponentes devem certificar-se das condições de fornecimentos, incluindo prazos, garantias e demais exigências, as quais devem ser rigorosamente cumpridas, no decurso da execução do contrato;</p> <p>4. As estimativas de preços máximos foram calculadas em acordo com a realidade do mercado do Distrito Federal, local onde será executado o contrato.</p>						

19. DO PRAZO

19.1. O contrato de fornecimento de carimbos completos automáticos **terá vigência de 12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, nos termos da Lei nº 8.666/93.

20. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

20.1. A presente contratação tem valor estimado em **R\$ 17.583,43 (Dezessete mil, quinhentos e oitenta e três e quarenta e três centavos)**.

20.2. O valor estimado teve por base pesquisa de preço realizada pelo Setor de Pesquisa de Preços;

20.3. Os valores estimados por item e global servem como limites máximos para a apresentação de proposta dos interessados.

21. DA GARANTIA

21.1. A garantia contratual corresponderá a 5% do valor contratado. Neste caso o CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA, no ato da assinatura do Contrato, a prestação de garantia contratual pela execução das obrigações assumidas, cabendo a mesma optar por uma das modalidades previstas em Lei:

- a) Caução em dinheiro ou título da dívida pública;
- b) Fiança bancária;
- c) Seguro-garantia.

21.2. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após o término do Contrato, caso não haja pendências, observado o disposto no art. 56, § 4º, da Lei nº 8.666/93, se for o caso.

21.3. Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá realizar a respectiva reposição, no prazo máximo de 48 horas (quarenta e oito) horas, a contar da data em que for notificada pela CONTRATANTE.

21.4. Quando se tratar de caução em dinheiro, a CONTRATADA realizará o devido recolhimento em entidade bancária e conta indicada pela CONTRATANTE. Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do instrumento a renúncia expressa pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 836 do Código Civil.

- 21.5. Encerrada a vigência contratual, a CONTRATADA solicitará a devolução da garantia à equipe de fiscalização através de documento contendo o timbre da empresa e assinado pelo responsável.
- 21.6. A equipe de fiscalização verificará possíveis débitos de execução ou de pagamentos. Caso não exista eventuais débitos, o Fiscal do Contrato encaminhará Nota Técnica ao Gestor solicitando a sua devolução.
- 21.7. Após a análise e avaliação da Nota Técnica, o Gestor encaminhará à área responsável o respectivo pedido, solicitando providências quanto à referida devolução.
- 21.8. Sendo aprovado o pedido, a área responsável elaborará Ofício autorizando a CONTRATADA a resgatar o valor junto à instituição em que se encontra a garantia.
- 21.9. Todos os prazos serão contados a partir da data do recebimento definitivo.

22. DA GARANTIA TÉCNICA

- 22.1. O prazo de garantia, contados a partir do recebimento definitivo, contra defeitos e/ou vícios de fabricação será de 90 (noventa) dias para os carimbos completos automáticos.

23. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 23.1. A despesa para o fornecimento dos carimbos automáticos, objeto deste Termo de Referência, está estimada no valor total especificado na Cláusula de Valor, correndo à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária específica na dotação seguinte ou na que lhe substituir:

PTRES:	OPERCMSG
Ação Orçamentária	22000.22101.0032.2000.000C
Natureza de Despesa	33.90.30.16 – MATERIAIS DE CONSUMO
Plano Orçamentário	Operação dos Serviços Administrativos e Logísticos da Sede do MAPA

- 23.2. Poderão ser incluídas novas dotações orçamentárias (reforço ou novos recursos provenientes de outras Unidades) mediante a emissão de termo de apostilamento.

24. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- 24.1. Os interessados deverão consignar o valor unitário e o total anual do serviço, de acordo com os preços praticados no mercado, em algarismo e por extenso (total), prevalecendo este último em caso de divergência, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes deste Termo.

- 24.2. Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, materiais, bens, taxas, fretes e quaisquer outras que incidam direta e indiretamente na execução do objeto.

- 24.3. A proposta deverá conter os seguintes requisitos:

- Prazo de validade, de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- Especificação detalhada do objeto ofertado em conformidade com a Planilha de Preços de que trata o ANEXO I deste Termo;
- Nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente da empresa para efeito de pagamento;
- Nome ou razão social do proponente, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último, se houver, para contato, bem como: estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa.

- 24.4. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência;

- 24.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências presentes neste Termo de Referência, que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

- 24.6. Poderá, a critério da Administração, ocorrer diligências para verificação das informações apresentadas na proposta.

25. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 25.1. A CONTRATADA deverá entregar Declaração de Sustentabilidade Ambiental conforme ANEXO III.

25.2. A CONTRATADA para a execução dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, deverá observar as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber, e ainda:

- a) Minimizar a geração de resíduos, racionalizar o uso de matérias primas, utilizar produtos de baixa toxicidade;
- b) Aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável, entre outros critérios de sustentabilidade

25.3. O material dos produtos ofertados pela CONTRATADA deverá observar as diretrizes descritas no art. 5º do Decreto 7.746/2012, sobretudo acerca da toxicidade da tinta incorporada ao carimbo automático.

26. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

26.1. Em conformidade com o Artigo 3º da Lei nº 8.666/93, declaramos que este Termo de Referência destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

26.2. Atendendo o disposto no artigo 3º, § 1º, da Lei nº 8.666/93, a elaboração deste Termo de Referência veda a admissão, previsão, inclusão ou tolerância, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do CONTRATO, ressalvado o disposto nos §§ 5o a 12 deste artigo e no art. 3o da Lei no 8.248, de 23 de outubro de 1991;

ANEXO I

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO

OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

AQUISIÇÃO DE CARIMBOS COMPLETOS AUTOMÁTICOS, SOB DEMANDA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS SERVIDORES DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

ESTIMATIVA DE PREÇOS MÁXIMOS AQUISIÇÃO DE CARIMBOS AUTOMÁTICOS				
RESUMO				
ITEM	MODELOS	VALOR MÁXIMO POR UNIDADE	QUANTIDADE UNIDADE	CUSTO MÁXIMO DO ITEM
ITEM 1. Carimbo automático até 10 cm²	38 X 14 MM 48 X 18 MM 30 X 30 MM	R\$ 15	455	R\$ 6.745
ITEM 2. Carimbo automático de 11 a 20 cm²	59 X 23 MM 40 X 40 MM Ø 10 a 25 MM	R\$ 28	280	R\$ 7.712
ITEM 3. Carimbo automático de 21 a 36 cm²	76 X 38 MM 60 X 40 MM Ø 50 MM	R\$ 31	100	R\$ 3.126
VALOR MÁXIMO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO				R\$ 17.583,43

Observação:

- a) Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos sociais, taxas e seguros, fretes quaisquer despesas de responsabilidade do proponente, que direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, na forma e condições previstas no edital e seus anexos.
- b) Declaramos estar de acordo com todas as condições estipuladas no edital e seus anexos.
- c) Conforme Súmula **TCU 254/2010**, o Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL não devem constar da composição de preços.

ANEXO II**MODELO DE PROPOSTA**

Nome:	
CPF:	Nacionalidade:
RG:	Expedido por:
Cargo/Função:	Estado civil:
Endereço:	Telefone:
Contrato Social Autenticado:	
Procuração do Representante Legal (se for o caso):	
Valor Global:	
Razão Social:	
CNPJ:	
End.:	
CEP:	
Fone/Fax:	

E-mail:	
Validade da Proposta:	
Forma de Pagamento:	
Dados Bancários da empresa:	
Agência:	
Conta Corrente:	
Banco:	

PROPOSTA DE PREÇO						
NOME DO PROPOENENTE						
IDENTIFICAÇÃO	ITEM	MODELOS	(A) QUANTIDADE MÁXIMA POR ITEM	(B) UNIDADE DE MEDIDA	(C) PREÇO POR UNIDADE PROPOSTO	(D) CUSTO TOTAL POR ITEM (D=C*A)
1.	ITEM 1. Carimbo automático até 10 cm ²	38 X 14 MM 48 X 18 MM 30 X 30 MM	455.	UNIDADE	1.	D1= C1 x A1
2.	ITEM 2. Carimbo automático de 11 a 20 cm ²	59 X 23 MM 40 X 40 MM Ø 10 a 25 MM	280.	UNIDADE	1.	D2= C2 x A2
3.	ITEM 3. Carimbo automático de 21 a 36 cm ²	76 X 38 MM 60 X 40 MM Ø 50 MM	100.	UNIDADE	1.	D3= C3 x A3
CUSTO TOTAL DA PROPOSTA EM GERAL (E)						E= P1+P2+P3
<p>1. Os proponentes devem respeitar o valor máximo estimado para cada item e o limite total estimado para a contratação.</p> <p>2. Propostas com valores superiores aos limites máximos estimados, por item ou para toda a contratação, serão desconsideradas.</p> <p>3. Os proponentes devem certificar-se das condições de fornecimentos, incluindo prazos, garantias e demais exigências, as quais devem ser rigorosamente cumpridas, no decorrer da execução do contrato;</p> <p>4. As estimativas de preços máximos foram calculadas em acordo com a realidade do mercado do Distrito Federal, local onde será executado o contrato.</p>						

ANEXO III**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

PROCESSO SEI N°: _____

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ FONE/FAX: _____

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pelo Processo SEI nº _____ que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estamos cientes da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e Decreto nº 7.746 de 05/06/2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Estamos cientes da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 03/12/2009, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de _____.

Nome: _____

RG/CPF: _____

Cargo: _____

Assinatura

ANEXO IV

RECEBIMENTO DE CARIMBO

Nome do(a) Solicitante:		
E-mail:		
Secretaria/Departamento/Setor:		
Matrícula:	Ramal:	

Dimensões do carimbo recebido: _____

Declaro que recebi o(s) carimbo(s), conforme modelo(s) registrado(s) abaixo:

Observações:

- d) O prazo de garantia deste produto é de **90 (noventa) dias** contra defeitos e/ou vícios de fabricação.
- e) Conforme consta no item 2.6 do Termo de Referência para contratação de empresa visando a confecção e o fornecimento de carimbos automáticos para o MAPA – ano 2020, caberá ao servidor solicitante atestar o recebimento do produto e realizar a avaliação quanto à qualidade do produto.
- f) Em caso de vícios, defeitos e/ou avaliação quanto à qualidade do produto, favor entrar em contato com a equipe de fiscalização do contrato, no e-mail para erick.luis@agricultura.gov.br ou ramal **2026**.

____/____/____

Data do Recebimento

Assinatura do(a) Solicitante



Documento assinado eletronicamente por **RULIO IGLESSIA RODRIGUES DA COSTA, Analista Técnico-Administrativo**, em 28/08/2020, às 14:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º,§ 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Roberta Aun, Fiscal de Contrato - Administrativo (Substituto)**, em 28/08/2020, às 15:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º,§ 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ERICK LUIS FERRAZ BRITO, Contador (a)**, em 28/08/2020, às 15:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º,§ 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **EURIPEDES GABRIEL DOS SANTOS, Gestor do Contrato**, em 28/08/2020, às 15:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º,§ 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sistemas.agricultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **11723836** e o código CRC **4790B98A**.