



Avenida Graça Aranha 35 - Centro, Rio de Janeiro/RJ - CEP 20030-002  
Telefones: - <https://www.gov.br/ancine>

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

PROCESSO Nº 01416.006347/2022-61

**1. DO OBJETO:**

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de carimbos, com confecção de dados, conforme condições, quantidades e estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos:

ITENS	DESCRIÇÕES/ ESPECIFICAÇÕES	MEDIDAS	QUANTIDADES
1	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	38x14	50
2	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	30x30	5
3	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	47x18	40
4	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	58x22	2
5	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	70x25	2
6	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	70x10	1
7	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	69x30	1
8	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	20x30	1
9	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	30x45	1
10	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	40x50	2
11	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	40x60	2
12	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	69x10	1
13	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	15x75	1
14	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	25x82	1
15	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	17x17	1
16	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	24x24	1
17	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	26x10	1
18	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	43x43	1
19	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	12x12	1
20	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	35x55	1
21	Datador (c/ almofada interna -seletor manual DIA/MÊS/ANO)	11 dígitos	3
22	Borracha	01 linha	5
23	Borracha	02 linhas	5
24	Borracha	03 linhas	10
25	Borracha	04 linhas	20
26	Borracha	05 linhas	5
<b>TOTAL</b>			<b>164</b>

GRUPO ÚNICO

- 1.2. O objeto da contratação direta consiste em fornecimento de carimbos sem mão de obra exclusiva.
- 1.3. Os quantitativos e descrições dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução empreitada por preço global.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses.
- 1.6. A presente contratação adotará como regime de execução indireta, de acordo com as solicitações da ANCINE.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A contratação do serviço justifica-se pelo interesse de atender à demanda atual e futura da Agência Nacional do Cinema – ANCINE, tendo em vista a necessidade de utilização desse material para o desenvolvimento das tarefas administrativas.
- 2.2. A quantidade estimada foi baseada no histórico da contratação anterior, conforme consta no Processo Nº 01416.001750/2021-12.
- 2.3. Ressalva-se que, embora a presente contratação contemple vários itens, é necessário que a prestação de serviço seja realizada por uma única pessoa jurídica. Pois, contratando-se a mesma pessoa jurídica, espera-se, com razoável grau de certeza, que nos preços ofertados esteja embutida a economia de escala decorrente da execução dos serviços objeto da contratação.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

- 3.1. A descrição da solução abrange o fornecimento de carimbos diversos, customizados, indispensáveis para o desenvolvimento das tarefas administrativas, conforme demanda desta Autarquia Federal.
- 3.2. A tinta dos carimbos deverá ser azul, preta ou vermelha, sendo definida de acordo com a necessidade da ANCINE.
- 3.3. Em relação aos estojos dos carimbos, estes deverão ser disponibilizados na cor preta.
- 3.4. A ANCINE encaminhará à contratada os pedidos de confecção de carimbo, por meio do modelo constante no ANEXO I, contendo as especificações técnicas para viabilizar a confecção do carimbo pretendido.
- 3.5. Caso seja feito um pedido à Contratada em que o tamanho do carimbo e a formatação de dados indicados sejam incompatíveis, poderá a Contratada propor tamanho diferente para a confecção, ficando a critério da ANCINE a sua aceitação ou modificação.

- 3.6. Na situação descrita no item 3.5, caso não haja na tabela acima nenhum carimbo de tamanho compatível, a contratada poderá confeccionar e diferente, desde que a cobrança se faça pelo preço do carimbo de tamanho mais próximo na tabela, sendo indispensável a anuência prévia da ANCINE.
- 3.7. Os serviços deverão ser entregues, a critério da ANCINE, na unidade do Escritório Central, localizada na Av. Graça Aranha nº. 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 4.1. Trata-se de contratação direta para prestação de serviços, não continuados, a ser firmada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 2º da Lei nº 8.666, de 1993, sem mão de obra dedicada, com vigência de 12 (doze) meses.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em qu atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualq entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- 4.4. Será classificada a proposta comercial com o menor preço apresentado e que a empresa interessada apresente documentação apta para co Administração Pública.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. Conforme este Termo de Referência, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1. Serviços não continuados, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
  - 5.1.2. Prazo de vigência contratual: 12 (doze) meses, improrrogáveis;
  - 5.1.3. Considerando tratar-se o objeto de serviços comuns de carimbo, não há necessidade de transferência de tecnologia da contratada para a co
  - 5.1.4. As obrigações da Contratante e Contratada estão previstas nos itens 8 e 9 deste Termo de Referência.

#### **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 6.1. Nos termos do Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, e da Instrução Normativa STLI/MPOG nº1, de 19/01/2010, a Contratada deverá adotar sustentabilidade ambiental na execução dos serviços.

#### **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 7.1.1. A CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA as solicitações de serviços de carimbo, por meio do modelo constante no ANEXO a especificação dos serviços e o local a ser entregue;
  - 7.1.2. A entrega dos serviços deverá ser concluída em até 48 (quarenta e oito) horas, para serviços comuns, após a confirmação do recel pedido;
  - 7.1.3. Os serviços deverão ser entregues, a critério da ANCINE, na unidade do Escritório Central, localizada na Av. Graça Aranha nº. 35, cidade do Rio de Janeiro/RJ.
  - 7.1.4. A data de execução dos serviços será estabelecida após a emissão da Nota de Empenho.

#### **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro própr detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade compet providências cabíveis;
- 8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do A IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 8.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das pela Contratada;
- 8.8. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da L de 1993.

#### **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no ed pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determ vigor;

- 9.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade de inscrição em nome próprio no Registro de Empresas e Profissionais (REPEP) da Prefeitura Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante o Município ou Distrito do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 9.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, a qualquer local de trabalho, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.8. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.9. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 9.10. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.11. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fuja às especificações do memorial descritivo.
- 9.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze e menores de dezoito anos, e não permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do artigo 8º da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.16. Assumir todas as despesas decorrentes do transporte dos materiais até o local indicado pela CONTRATANTE.
- 9.17. Ocorrendo mudanças de endereço da CONTRATANTE dentro da mesma localidade, durante a vigência do Contrato, ficará obrigada a providenciar e entregar os materiais nos novos endereços, arcando com todas as despesas decorrentes.
- 9.18. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada durante a execução deste Termo de Referência.
- 9.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.21. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução da prestação do contrato pela contratada.
- 10. DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 10.1. Não será admitida a subcontratação.
- 11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto contratado; e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- 12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
- 12.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução dos serviços, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento de Fiscalização da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas qualificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 12.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução dos serviços objeto deste Termo devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e contínua, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção das atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 12.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 12.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração e, quando necessário, intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 12.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 12.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 12.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta não atingir os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras estabelecidas neste Termo de Referência.

12.12. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável ao caso pertinente à contratação.

12.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência de tais irregularidades ou vícios, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

13.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

13.2.1. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviço se não sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

13.4. No mesmo prazo, o fiscal ou equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhar ao gestor do contrato.

13.5. Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

13.6. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

13.7. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, setorial, 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;

13.8. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

13.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta emissão do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 8.666, de 2002).

13.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

### **14. DO PAGAMENTO**

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

14.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor devido e dimensionado.

14.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

14.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 2º da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 1º da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais ao documento, tais como:

14.5.1. o prazo de validade;

14.5.2. a data da emissão;

14.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

14.5.4. o período de prestação dos serviços;

14.5.5. o valor a pagar; e

14.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não incidindo qualquer ônus para a Contratante;

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

14.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

14.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de (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.

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

14.11. 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 necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- 14.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 14.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada regularize sua situação junto ao SICAF.
- 14.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 14.14. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possíveis ocorrências impeditivas temporárias de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como observados o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 14.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 20 de julho de 1991, e nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 14.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 14.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão de taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

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:

$$I = (TX) \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 15. REAJUSTE

- 15.1. Os preços são fixos e irrecorríveis.

## 16. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 16.1. Não haverá exigência de garantia da execução dos serviços, pela razão abaixo justificada:

16.1.1. A contratação em tela possui um valor estimado de baixo vulto e o montante referente à garantia se revela irrisório. Por isso, a exigência de garantia da execução torna-se desnecessária, uma vez que apenas aumentaria a burocratização e não proporcionaria um benefício significativo à Administração Pública.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- ensejar o retardamento da execução do objeto;
- fraudar na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo; ou
- cometer fraude fiscal.

- 17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I- **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao serviço contratado;

II- **Multa de:**

- 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão da avença;
- 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou para prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração a promover a rescisão do contrato;
- as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

III- 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 anos;

IV- Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

V- 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;

17.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas no subitem "v" administrativa neste Termo de Referência.

17.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, desde que os pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

INFRAÇÃO		
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	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

- 17.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 17.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 17.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 17.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa. **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 17.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou de outra entidade, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 17.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da cobrança enviada pela autoridade competente.
- 17.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o restante em dinheiro, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 17.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade e o processo de aplicação de penalidade deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação processual, Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 17.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 17.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 17.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 18.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto.
- 18.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

## 19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 19.1. Será classificada a proposta com menor preço apresentado e que a empresa interessada apresente documentação apta para contratar com a Administração Pública, conforme item 4.4 deste Termo de Referência.

## 20. ANEXOS

- 20.1. ANEXO I – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DEMANDAS; e
- 20.2. ANEXO II – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

### ANEXO I - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DEMANDAS

Gerência Administrativa

Rio de Janeiro, ..... de ..... de 20XX.

À

**CONTRATADA**

ASSUNTO: CONFECÇÃO DE CARIMBOS

Telefone: (XX) XXXX-XXXX

**PEDIDO Nº: XX**

Solicito a Confecção de carimbo automático, conforme especificado abaixo, **na maior brevidade possível**:

ITENS	DESCRIÇÕES/ESPECIFICAÇÕES	MEDIDAS	QUANTIDADES

### ANEXO II – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS							
GRUPO	ITENS	DESCRIÇÕES/ESPECIFICAÇÕES	MEDIDAS	QUANTIDADES	VALORES	PREÇOS	

ÚNICO			ESTIMADAS POR ANO	UNITÁRIOS	TOTAIS
1	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	38x14	50		
2	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	30x30	5		
3	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	47x18	40		
4	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	58x22	2		
5	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	70x25	2		
6	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	70X10	1		
7	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	69x30	1		
8	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	20x30	1		
9	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	30x45	1		
10	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	40x50	2		
11	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	40x60	2		
12	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	69x10	1		
13	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	15x75	1		
14	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	25x82	1		
15	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	17x17	1		
16	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	24x24	1		
17	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	26x10	1		
18	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	43x43	1		
19	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	12x12	1		
20	Carimbo Automático (c/ almofada interna)	35x55	1		
21	Datador (c/ almofada interna - seletor manual DIA/MÊS/ANO)	11 dígitos	3		
22	Borracha	01 linha	5		
23	Borracha	02 linhas	5		
24	Borracha	03 linhas	10		
25	Borracha	04 linhas	20		
26	Borracha	05 linhas	5		
<b>TOTAL</b>			<b>164</b>		



Documento assinado eletronicamente por **Tatiana Trompowsky Taulois, Assessor Administrativo (a)**, em 22/06/2022, às 11:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ancine.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ancine.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2416723** e o código CRC **ECCDBD98**.