



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO GIE Nº 31/2020

Processo: CF-05752/2020

Tipo de Processo: Aquisição/Contratação: Bens ou Serviços (Inclusive Licitações)

Assunto: Aquisição de Material de Expediente - Pilhas; Carregadores; Pen-Drive; Bateria 9V e Fita-Roduladora

Interessado: Conselho Federal de Engenharia e Agronomia

1. OBJETO

1.1. Aquisição de material de expediente, **sob demanda**, com a realização de pedidos durante o período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes neste documento, de modo a atender as necessidades dos setores do Confea.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Para atender as necessidades administrativas do Confea há necessidade de adquirir os seguintes materiais de expedientes, **sob demanda**, pelo período de 12 (doze) meses:

LISTAGEM DE MATERIAL			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA
62	Carregador bateria tipo portátil, velocidade carga rápida tensão alimentação 110/220 capacidade 04 pilhas tipo AA, aplicação câmera digital, tipo bateria recarregáveis AA e AAA, acessórios cabo de força.	UNIDADE	05 unidades
63	Carregador bateria tipo portátil, velocidade carga rápida tensão alimentação 110/220 capacidade 01 bateria, características adicionais função auto descarga e desligamento automático, aplicação bateria 9v/ pilha 1,5v.	UNIDADE	03 unidades
64	Pilha alcalina 1,5v tipo AAA, validade mínima de 24 meses, acondicionadas em cartelas de 2 unidades.	EMBALAGEM	1000 embalagens
65	Pilha tipo bateria 9V recarregável para microfone sem fio.	UNIDADE	10 unidades
66	Drive portátil, tipo Pen Drive, para conexão USB 2.0, no mínimo. Velocidade de transferência de dados mínima de 15 MB/s. Adequado para sistema operacional Windows 7.0 e superior. Capacidade de 16 GB.	UNIDADE	100 unidades
67	Fita adesiva, compatível com rotuladora Brother PT-70 M231, 12 MM x 8 M, Fita branca,	ROLO	40 unidades

Impressão preto sobre branco.		
-------------------------------	--	--

2.2. **Forma de realização de pedidos**

- 2.2.1. A Contratada deverá ter ciência que, a juízo da Contratante, poderão ser realizados pedidos para entrega de parcela ou da quantidade total, prevista para cada item dos materiais de expediente.
- 2.2.2. Na formalização de pedidos, a Administração levará em conta o atendimento das necessidades do Confea.
- 2.2.3. Estima-se que os pedidos dos materiais de consumo serão trimestrais. No entanto, estes podem aumentar ou diminuir a quantidade, de acordo com a necessidade do Confea.

2.3. **Condições de entrega e aceitabilidade do objeto**

- 2.3.1. A contar do recebimento da Nota de Empenho, a Contratada terá o prazo de **até 10 (dez) dias úteis** para a entrega do(s) material(ais), neles já computados o tempo despendido pela Contratada para a embalagem, o despacho, o transporte e outras providências que se façam necessárias com vistas à entrega dos bens.
- 2.3.2. A Contratada deverá considerar que o prazo de entrega se inicia às 9h do dia útil seguinte ao de realização do pedido e se encerra às 17h30min do último dia útil.
- 2.3.3. Os bens deverão ser entregues em dias úteis, durante o horário de expediente, das 8h30min às 12h e de 14h às 17h30min, no Almoxarifado do Confea, localizado no SEP 508, bloco "B", Edifício Adolfo Morales de Los Rios Filho - Asa Norte - Brasília/DF.
- 2.3.4. A Contratada não poderá alegar dificuldades na entrega dos bens, em razão de falha ou atraso nos serviços de entrega prestados por pessoal próprio ou por terceiros.
- 2.3.5. A Contratada deverá fornecer somente itens produzidos em conformidade com normas e padrões da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), aplicáveis a cada produto.
- 2.3.6. Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei n.º 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido:
- 2.3.7. **Provisoriamente**, no ato da entrega do(s) material(ais), para posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta pela fiscalização;
- 2.3.8. Se for constatada desconformidade do(s) material(ais) apresentado(s), no todo ou em parte, em relação às especificações do(s) objeto(s) pela fiscalização, o Fornecedor deve efetuar a troca do(s) material(ais), no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da solicitação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação da penalidade.
- 2.3.9. **Definitivamente**, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do término do prazo de recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 2.3.10. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 2.3.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.
- 2.3.12. O fornecedor deve apresentar, após o recebimento definitivo do objeto pela fiscalização, nota fiscal/fatura, em duas vias, emitida e entregue ao setor responsável pela fiscalização, para fins de liquidação e pagamento.

2.4. **Garantia dos materiais fornecidos**

- 2.4.1. A garantia compreende a obrigação de substituir os bens que apresentarem, durante o prazo de garantia, defeitos de fabricação ou funcionamento e ou fadiga.
- 2.4.2. Na hipótese de que esteja em falta no mercado ou sua produção tenha sido interrompida/cessada, a Contratada poderá substituir os bens defeituosos ou fadigados por produto de outra marca e modelo, desde que atendidas às especificações deste instrumento.
- 2.4.3. Os bens fornecidos deverão ter prazo de garantia mínima de 90 dias, a contar da data da aceitação definitiva dos produtos, ou o prazo consignado neste instrumento, ou prazo superior se o fabricante ou a própria Contratada assim consignar através de anúncio, embalagem do produto ou outro meio publicitário ou, ainda, de declaração.
- 2.4.4. O prazo de garantia de bens substitutos será o mesmo dos bens substituídos e será contado da data em que ocorrer a substituição.

3. **JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO**

- 3.1. A aquisição tem como objetivo prover a Administração, consoante as condições, regras, descrições e caracterizações deste Documento, de material de consumo para atendimento das necessidades nas instalações do Confea, com vistas a assegurar o cumprimento de atividade essencial ao adequado desempenho de sua missão institucional.
- 3.2. A aquisição dar-se-á em conformidade com a logística de suprimentos do Almoxarifado e com as especificações contidas neste Documento, de forma a garantir provimento à demanda apresentada pelas Unidades do Confea, haja vista que:
- 3.2.1. Os teclados e mouses do Confea são do tipo sem fio, tornando necessário a utilização de pilhas AAA e AA normais e/ou recarregáveis para o funcionamento.
- 3.2.2. O Confea utiliza a etiquetadora modelo Brother PT-70 M231, 12 MM x 8 M, para a eficácia no controle de patrimônio e para a funcionalidade da etiquetadora há necessidade da aquisição da fita adesiva, compatível.
- 3.2.3. Para o aperfeiçoamento da regulação da fiscalização do exercício profissional o Confea promove plenárias, eventos, utilizando microfones e produzindo materiais que muitas vezes são disponibilizados por meio de Pen-Drives, diante disso há necessidade de aquisição de baterias 9V recarregáveis e Pen-Drives.
- 3.3. À Gerência de Infraestrutura - GIE compete, conforme o artigo 59 da PORTARIA AD N° 364 de 28 de agosto de 2015, entre outras, conduzir as atividades inerentes à gestão de produtos, bens de consumo, bens patrimoniais e à manutenção predial.
- 3.4. A GIE tem envidado esforços para promover a racionalização do estoque do Almoxarifado, a fim de melhorar sua capacidade de armazenamento, por vezes extrapolada, em razão da aquisição de bens em grandes parcelas, em geral equivalentes a compras anuais.

3.5. A estratégia de adquirir sob demanda, nas quantidades necessárias de forma parcelada, visando atender as necessidades do Confea, os itens de materiais de consumo, de modo a evitar sua estocagem, a qual se poderia mostrar onerosa e antieconômica para a Administração, permitindo a ocupação de espaço para além do trânsito necessário, a depreciação do material parado e a redução ou perda da garantia de troca.

3.6. As especificações e quantidades dos materiais foram estabelecidas em reunião realizada entre a Gerência da GIE e o responsável pelo almoxarifado. As quantidades e especificações foram estabelecidas em decorrência do consumo do tipo de material no último ano, bem como, das demandas das unidades do Confea.

3.7. Os materiais presentes neste Termo de Referência faziam parte do LOTE 02 do Edital de Licitação nº 15, DOC-SEI nº 0364495, Processo CF-02618/2019, porém não houve lances para o citado Lote, neste sentido optamos para aquisição pelo menor preço por itens, ampliando a competitividade entre os licitantes.

4. BEM E/OU SERVIÇO COMUM

(X) Sim () Não

5. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

5.1. Serviço continuado

() Sim (X) Não

6. FORMA DE CONTRATAÇÃO (MODALIDADE LICITATÓRIA)

(X) Pregão Eletrônico

() Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços:

Solicitamos a análise do setor de contratos quanto a pertinência de realização de outra modalidade licitatória considerando ser tratar de lote fracassado no pregão 10/2020.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO / ESCOLHA DO LICITANTE

(X) Menor preço por item () Melhor técnica () Técnica e preço

8. REGIME DE EXECUÇÃO

(X) Empreitada por preço unitário () Empreitada por preço global

9. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

(X) Termo de Contrato: Com vigência de 12 meses.

() Nota de Empenho

10. VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

10.1. Estima-se o valor global para a contratação de R\$ **R\$ 9.938,39 (nove mil, novecentos e trinta e oito reais e trinta e nove centavos)** conforme pesquisa de preço realizada pela unidade demandante, demonstrada no quadro abaixo.

Balizamento de Preços											
			Ministério da Economia		Aquisições Similares						
			PAINEL DE PREÇOS (DOC-SEI nº 0397360)		Ata de Registro de Preços 03/2020 - Governo do Estado do Amazonas (DOC-SEI nº 0397362)		Contrato nº 20200034 - Estado do Pará (DOC-SEI nº 0397363)		Ata de Registro Preços nº 14/20 Tribunal Region Paraiba (DOC-SI 0397385)		
ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	Unidade de Medida	Quantidade	Preço Unit.	Valor Total	Preço Unit.	Valor Total	Preço Unit.	Valor Total	Preço Unit.	Valor Total	
Carregador bateria tipo portátil, velocidade carga rápida tensão alimentação 110/220 capacidade 04 pilhas tipo AA, aplicação câmera digital, tipo bateria recarregáveis AA e AAA, acessórios cabo de força.	Unidade	5	R\$ 42,65	R\$ 213,25	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Carregador bateria tipo portátil, velocidade carga rápida tensão alimentação 110/220 capacidade 01 bateria, características adicionais função auto descarga e desligamento automático, aplicação bateria 9v/ pilha 1,5v.	Unidade	3	R\$ 67,55	R\$ 202,65	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Pilha alcalina 1,5v tipo AAA, validade mínima de 24 meses, acondicionadas em cartelas de 2 unidades. (totalizando 2.000 Pilhas)	Embalagem	1000	R\$ 2,38	R\$ 2.380,00	R\$ 4,86	R\$ 4.860,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 3,26	R\$ 3.260,00	
Pilha tipo bateria 9V recarregável para microfone sem fio	Unidade	10	R\$ 8,93	R\$ 89,30		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Drive portátil, tipo pen drive, para conexão USB 2.0, no mínimo. Velocidade de transferência de dados mínima de 15 MB/s. Adequado para sistema operacional Windows 7.0 e superior. Capacidade de 16 GB.	Unidade	100	R\$ 20,55	R\$ 2.055,00	R\$ 38,10	R\$ 3.810,00	R\$ 32,00	R\$ 3.200,00		R\$ -	
Fita adesiva, compatível com rotuladora Brother PT-70 M231, 12 MM X 8 M, Fita branca, Impressão preto sobre branco	Rolo	40	R\$ 51,30	R\$ 2.052,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Valor Total				R\$ 6.992,20		R\$ 8.670,00		R\$ -			

10.2. Para estimativa de preços foi utilizado a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020. Devido as dificuldades em adquirir propostas de preços junto aos fornecedores conforme evidenciado nas solicitações, não respondidas, DOC-SEI nº 0397347 e 0397352, foi efetuado pesquisa junto aos sítios eletrônicos no dia 17/11/2020 e adotado critérios do menores preços dispostos nos sites.

10.3. Assim, foi estabelecido a estimativa de contratação no valor de **R\$ 9.938,39 (nove mil, novecentos e trinta e oito reais e trinta e nove centavos)**. Respeitando a média de cada item da tabela acima.

10.4. A planilha final que será apresentada pela licitante vencedora deverá apresentar valor unitário não superior ao orçamento estimado pelo Confea, sob pena desclassificação.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa orçamentária para a contratação do objeto deste instrumento ocorrerá conforme o pré-empenho fornecido pela GOC.

12. LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU ENTREGA DOS PRODUTOS

(X) Os produtos/serviços deverão ser entregues/executados na sede do Confea, localizado no SEPN 508, Bloco A, Edifício Engenheiro Francisco Saturnino de Brito Filho, Asa Norte, Brasília – DF.

() Outro.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

A vigência do contrato será de 12 meses, contados da data da assinatura do contrato.

A entrega dos bens deverá ocorrer em **até 10 (dez) dias úteis**, a partir da formalização do pedido

14. CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Não se aplica.

15. VISTORIA OU VISITA TÉCNICA

Não se aplica.

16. AMOSTRA E/OU LAUDO TÉCNICO

Não se aplica.

17. GARANTIA DO CONTRATO

Não se aplica.

18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

(X) Fazer cumprir fielmente as cláusulas do contrato;

(X) Designar fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

(X) Atestar a nota fiscal/fatura ou devolvê-la, em caso de desacordo ou por descumprimento ao pactuado, no prazo de **3 (três) dias úteis** após o seu recebimento e encaminhando para pagamento, desde que cumpridas todas as exigências pactuadas;

(X) Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições e prazos estabelecidos no instrumento contratual, desde que cumpridas todas às exigências pactuadas;

(X) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

(X) Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de empregado ou preposto da contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício da função que lhe fora atribuída;

(X) Notificar à contratada a ocorrência de serviços executados e/ou ausência destes que estiverem em desacordo com instrumento contratual;

(X) Fiscalizar os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os originais quando julgar necessário;

(X) Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências para a execução do serviço;

() Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(X) Cumprir e garantir o pleno cumprimento do instrumento de contrato, praticando as melhores técnicas administrativas e operacionais de mercado;

(X) Observar as normas e regulamentos internos do contratante, bem como fazer com que seus empregados os observem;

() Prestar garantia em favor do Contratante no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da assinatura do instrumento contratual, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa modalidades previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

A reposição do valor da garantia que vier a ser utilizado pelo Contratante deverá ocorrer no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data da ciência à contratada;

() Manter sede, filial ou escritório próprio em Brasília - DF com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão de seus funcionários.

Neste caso, a contratada deverá comprovar, **no prazo de 60 (sessenta) dias**, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação;

(X) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

- (X) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem às dependências, móveis, utensílios ou equipamentos do contratante, ou a terceiros;
- (X) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas, os seus empregados ou prepostos alocados na execução dos serviços, ainda que verificados nas dependências do contratante;
- (X) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas de seus funcionários, tais como: salários; seguros; benefícios; encargos sociais e previdenciários; assistência médica e quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, ficando o Contratante isento de qualquer vínculo empregatício;
- () Manter seus empregados devidamente identificados por crachás, desde o primeiro dia de trabalho nas dependências do contratante (será de inteira responsabilidade da contratada o cuidado na apresentação pessoal de seus empregados, inclusive as despesas com o fornecimento e troca periódica de uniformes);
- () Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, substituindo qualquer empregado no caso de falta, ausência legal ou férias, de maneira que não prejudique o andamento e a boa execução dos serviços;
- () A contratada deverá fornecer escala nominal de férias, licenças, ausências justificadas dos prestadores de serviço e os respectivos substitutos, bem como substituição de profissional;
- (X) Indicar/designar preposto ou empregado para manter entendimento e/ou receber comunicações, solicitações ou transmiti-las ao contratante;
- (X) Atender, por meio de preposto designado, as solicitações do contratante, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado;
- (X) A contratada deverá providenciar a correção das deficiências apontadas pelo contratante, no prazo de até **3 (três) dias úteis**, sob pena de aplicação de sanções;
- (X) Comunicar ao contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução;
- (X) Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo contratante;
- (X) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- (X) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do contratante, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação;
- (X) Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços, sem consentimento, por escrito, do contratante;
- (X) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- () Estabelecer outros critérios, pertinentes à especificidade do objeto.

20. PAGAMENTO

- 20.1. Mediante a prestação dos serviços/entrega dos produtos, o pagamento será feito no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da atestação da nota fiscal/fatura.
- 20.2. O Confea efetivará a atestação da nota fiscal/fatura no prazo de **3 (três) dias úteis** contados do seu recebimento ou procederá à devolução quando aquela se encontrar em desacordo ao pactuado.
- 20.3. A nota fiscal/fatura deverá ser acompanhada dos documentos que comprovem a sua regularidade fiscal, compreendendo INSS, FGTS, Receita Federal/Municipal, Dívida Ativa da União e CNDT.
- 20.4. A nota fiscal/fatura, que será emitida sem rasura, legível, em nome da Contratante, CNP, da qual constará o número do contrato e as informações para crédito em conta corrente:
- 20.4.1. nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta;
- 20.4.2. a primeira via do documento fiscal de eventual fornecedor;
- 20.4.3. os documentos de comprovação de serviços executados por terceiros, da execução dos serviços, e quando for o caso, do comprovante de sua entrega.

21. PENALIDADE ADMINISTRATIVAS

- 21.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ficará impedida de licitar e contratar com o Confea e será descredenciada do Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a contratada que:
- 21.1.1. apresentar documentação falsa;
- 21.1.2. fraudar a execução do contrato;
- 21.1.3. comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.4. cometer fraude fiscal; ou
- 21.1.5. fizer declaração falsa.
- 21.2. Para os fins do item 21.1.3, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.
- 21.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, nos casos de retardamento ou de inexecução do objeto, garantida a ampla defesa, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas neste Termo de Referência:
- 21.3.1. advertência;
- 21.3.2. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Confea, por prazo não superior a dois anos;
- 21.3.3. 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou

21.3.4. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

21.4. Em caso de inexecução parcial do objeto, a contratada fica sujeita à multa equivalente a 1% (um por cento) do valor unitário do bem em atraso, por dia, por unidade, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor empenhado.

21.4.1. Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado no prazo de entrega (para bens) ou no início da execução contratual (para serviços) até o limite de 20 (vinte) dias.

21.5. Em caso de inexecução total do objeto, a contratada fica sujeita à multa de, no máximo, 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

21.5.1. Considera-se inexecução total o atraso injustificado no prazo de entrega (para bens) ou no início da execução contratual (para serviços) superior a 20 (vinte) dias.

21.6. A falha na execução do contrato estará configurada quando a contratada se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 do item 21.7, a seguir.

21.7. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela nº 01	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA (%)
01	200,00
02	400,00

Tabela nº 02			
ITEM	DETALHAMENTO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
A	Descumprir qualquer das obrigações contratuais previstas no Termo de Referência e seus anexos.	1	Por ocorrência
B	Não entregar os produtos conforme as especificações e as qualificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.	2	Por ocorrência e por dia
C	Fornecer produtos com especificação e qualidade diversa e/ou inferior a demandada.	2	Por produto
D	Não reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo estipulado no Termo de Referência.	2	Por ocorrência e por dia
E	Não prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.	1	Por ocorrência e por dia
F	Não manter as condições de habilitação originárias da contratação.	2	Por item e por ocorrência
G	Não apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à habilitação.	1	Por ocorrência e por dia

21.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada ao contratante, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à contratada.

21.8.1. Se o valor a ser pago à contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

21.8.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

21.8.3. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação do contratante.

21.9. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/1993.

21.10. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do contratante, em relação a(s) penalidade(s) aplicada(s) a contratada ficará isenta desta(s).

21.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993 e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

21.12. Caberá ao Ordenador de Despesa, após o devido processo legal, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela aplicação da sanção administrativa cabível.

22. ANEXO - MODELO DE PROPOSTA

Proposta, que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____ e inscrição estadual nº _____, para a aquisição de materiais permanentes para atender as necessidades do Confea, em Brasília - DF, conforme as especificações e condições constantes neste edital e seus anexos:

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Preço Unitário	Preço total
				R\$	R\$

A planilha final que será apresentada pela licitante vencedora deverá apresentar valor unitário não superior ao orçamento estimado pelo Confea, sob pena de desclassificação.

O preço proposto é de exclusiva responsabilidade desta licitante e não poderemos pleitear quaisquer direitos, na vigência da contratação, nenhuma alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos e despesas relacionadas a execução e necessários ao cumprimento integral do objeto, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, encargos sociais, trabalhistas, transporte diversos, seguros, lucro, taxas e demais despesas.

Validade desta proposta é **90 (noventa) dias**.

Desde já declaramo-nos cientes de que o Confea procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei, se houver.

Dados da Licitante:

Razão social:

CNPJ:

Endereço completo:

Telefone:

Nome do Banco:

Número do Banco:

Agência:

Número da conta corrente:

Dados do preposto para firmar o contrato:

Nome completo:

CPF:

Carteira de Identidade:

Estado civil:

Nacionalidade:

Email:

Telefone:

Local e data**Assinatura e carimbo****(representante legal da licitante)****Observação:** emitir em papel que identifique a licitante.**23. UNIDADE ORGANIZACIONAL RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES**

A Gerência de Infraestrutura - GIE é a unidade organizacional responsável pelas informações constantes neste instrumento e adoção de providências necessárias a continuidade do processo de contratação.

24. INDICAÇÃO DE FISCAL (TITULAR E SUPLENTE)

Para exercer a fiscalização do contrato a ser firmado com a pessoa jurídica vencedora o certame, a unidade demandante indica os seguintes empregados:

- a) Nome: **Efraim Geraldo Rodrigues Leite**, matrícula nº **0521**, cargo **Assistente Administrativo**; e
- b) Nome: **Antonio Jorge de Lima**, matrícula nº **0200**, cargo **Assistente Administrativo**.

O presente documento segue assinado eletronicamente:

Empregado elaborador: Efraim Geraldo Rodrigues Leite

Em aprovação: Gerusa de Paula Vaz - gerente de infraestrutura.



Documento assinado eletronicamente por **Efraim Geraldo Rodrigues Leite**, **Assistente**, em 25/11/2020, às 17:31, 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 **Gerusa de Paula Vaz**, **Gerente de Infraestrutura**, em 27/11/2020, às 17:27, 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://sei.confea.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0400693** e o código CRC **6886A98D**.