COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

---

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de material de expediente para atendimento das demandas da Matriz (Edifício Sede, CDRH e Arquivo), conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	APAGADOR para quadro branco	425330	unidade	2	6,69	13,38
2	CANETA esferográfica cristal cor azul, material plástico, com orifício no corpo para entrada de ar. ponta plástico com esfera, tipo escrita grossa.	461661	unidade	450	0,49	220,50
3	CANETA MARCADOR DE TEXTO cor amarela, material plástico, tipo ponta porosa, tipo base água, características adicionais traço 2,5.mm (validade mínima de 18 meses).	477113	unidade	120	0,97	116,40
4	COPO DESCARTÁVEL BIODEGRADÁVEL de 200ml c/100 unidades, material polipropileno (PP) oxibiodegradável, atóxico, aplicação água/suco/refrigerante e bebidas quentes, corpo frisado, bordas arredondadas não cortantes, sem telescopamento, com gravação indelével da marca do fabricante no corpo do copo, peso mínimo de 1,8g.	435019	pacote	750	4,37	3.277,50
5	EXTRATOR DE GRAMPO tipo espátula, em metal cromado, próprio para extrair grampos 24/6, 26/6 e 26/8.	429829	unidade	11	1,67	18,37
6	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MM X 30M, para empacotamento de caixas e vedação diversas (validade mínima de 18 meses).	279108	unidade	30	1,79	53,70
7	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 19MM X 50M, para empacotamento de caixas e vedação diversas (validade mínima de 18 meses).	279045	unidade	35	2,34	81,90
8	FITA CREPE 19MM X 50M, cor branca ou bege, aplicação multiuso (validade mínima de 18 meses).	461963	unidade	10	5,62	56,20
9	FITA CREPE 50MM X 50M, cor branca ou bege, aplicação multiuso (validade mínima de 18 meses)	463268	unidade	30	8,82	264,60
10	FITA ADESIVA MARROM 50MM X 50M, para empacotamento de caixas e vedação diversas (validade mínima de 18 meses).	318187	unidade	10	5,29	52,90
11	FITA PVC 12MM X 30M, aplicação multiuso (validade mínima de 18 meses).	279108	unidade	10	1,79	17,90
12	FITA PVC 48MM X 50M, aplicação multiuso (validade mínima de 18 meses).	467552	unidade	40	8,62	344,80
13	GRAMPEADOR 26/6 METAL TIPO MESA, características adicionais tamanho médio, 30 a 40 folhas.	405907	unidade	24	18,72	449,28
14	MÁSCARA CIRÚRGICA descartável, com pregas horizontais e elásticas, 03 camadas.	341923	unidade	250	0,50	125,00
15	MEMÓRIA PORTÁTIL 16gb	467654	unidade	10	23,90	239,00
16	MOLHA DEDOS (umedecedor de dedos) em pasta FSC 12g	245461	unidade	30	1,95	58,50
17	PASTA ARQUIVO EM "L" cristal	283063	unidade	220	0,79	173,80
18	PILHA ALCALINA não recarregável AA.	463268	unidade	10	4,44	44,40
19	PILHA ALCALINA não recarregável AAA, tamanho palito.	463268	unidade	120	3,79	454,80
20	PINCEL ATÔMICO cor azul descartável com ponta chanfrada.	202040	unidade	12	1,81	21,72
21	PINCEL ATÔMICO cor preta descartável com ponta chanfrada.	202040	unidade	12	1,88	22,56
22	PINCEL ATÔMICO vermelho descartável com ponta chanfrada.	202040	unidade	12	1,72	20,64
23	PINCEL QUADRO P/ BRANCO cor azul, descartável.	408982	unidade	12	1,76	21,12
24	PINCEL QUADRO P/ BRANCO cor preta, descartável.	233847	unidade	12	1,79	21,48
23	PINCEL QUADRO P/ BRANCO cor vermelha, descartável.	233848	unidade	12	1,82	21,84
24	RECADO ADESIVO AUTO COLANTE 75X75	412152	unidade	100	2,89	289,00
25	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE DE 30 CM	463268	unidade	25	1,81	45,25
26	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE P/ DOC. 240 X PCT 10 un	204642	pacote	20	0,32	6,40
27	PLÁSTICO BOLHA (1,30mX100m)	220986	bobina	1	122,48	122,48
VALOR TOTAL DOS ITENS					**R$ 6.655,42**	

1.2. O custo total estimado para aquisição dos produtos objetos deste Termo de Referência é de **R$**

6.655,42 (seis mil seiscentos e cinquenta e cinco reais e quarenta e dois centavos). O critério utilizado para a formação da estimativa foi de MEDIANA (para o item 14) e deMÉDIA dos preços praticados no mercado (no caso dos demais itens).

1.3. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO**ofertado. Para fins de julgamento das propostas o valor estimado/valor de referência será **PÚBLICO**. O modo de disputa adotado no certame será **ABERTO**.

1.4. Os recursos orçamentários decorrentes da aquisição do objeto deste Termo de Referência estão consignados no Orçamento da Conab para o ano 2022, conforme segue: ND: 3.3.90.30.XX, PTRES: 169113, FONTE: 0150.

1.5. As especificações do objeto estão detalhadas no item 1.1 do Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação do objeto deste estudo, em único item, justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, uma vez que vários prestadores de serviços implicarão em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços.

2.2. Ressalta-se ainda que é praxe de mercado as empresas deste ramo ofertarem toda a solução de fornecimento, bem como existem diversas empresas que trabalham com esse modelo de negócio. Dessa forma, para trazer todos os benefícios elencados neste estudo, é imprescindível a contratação do serviço em único lote, tendo apenas uma empresa para executar todo o objeto.

2.3. O material em apreço será adquirido na modalidade de Dispensa de Cotação Eletrônica, por meio de Cotação Eletrônica, por ser caracterizado como bem comum de pequeno valor, na forma do Inciso II do art. 416 do Regulamento de Licitações e Contratos da Conab - RLC e, portanto, possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado e o valor estimado é inferior a R$50.000,00 (cinquenta mil reais).

2.4. Em atendimento à Lei Complementar 123/2016, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, bem como ao Decreto 8.538/2015, que dentre outras deliberações, regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, o processo licitatório será destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, tendo em vista que o valor estimado da contratação é inferior ao limite de R$80.000,00 (oitenta mil reais), conforme estabelecido em lei.

3. DO OBJETIVO

3.1. São resultados esperados da contratação ora pretendida:

a) Garantir a regularidade no fornecimento de materiais de expediente;

b) Atender a toda a legislação pertinente;

c) Dar suporte as atividades de rotina e fluxo de informações da Companhia.

4. DA VIGÊNCIA da Ordem de Compra

4.1. O prazo de vigência da Ordem de Compra será de 03 (três) meses (duração da Ordem de Compra, conforme art. 461 a 463 do RLC), contados da data de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 497 e 498 do RLC.

5. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1.1. Para o presente objeto não será necessária a apresentação de documentos par a comprovação da qualificação técnica.

5.2. DA AMOSTRA DOS BENS

5.2.1. Poderá ser solicitada à propnente provisoriamente classificada em primeiro lugar a apresentação de amostra dos bens objetos da Cotação Eletrônica, devidamente identificada com o número da Cotação Eletrônica, o CNPJ e o nome ou razão social da licitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da sessão da Cotação, ou após convocação para apresentação de proposta.

5.2.2. A amostra deverá dispor na embalagem suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, sua marca, número de referência, código do produto e modelo.

5.2.2.1. A amostra deverá ser apresentada na Gerência de Material, Arquivo e Protocolo, localizada no 1º subsolo trecho C, no horário de 08h30 às 18h00.

5.2.3. O bem apresentado como amostra, para melhor análise técnica, poderá ser aberto, manuseado e desmontado, sendo devolvido ao licitante no estado que se encontrar ao final da avaliação.

5.2.4. As despesas inerentes ao envio e devolução das amostras correrão por conta da empresa licitante.

5.2.5. A avaliação das amostras seguirá critérios de caráter eliminatório conforme exposto a seguir:

5.2.5.1. Deverá ser entregue 01 (uma) unidade de embalagem de cada item, conforme coluna "UND" do item 1.1 deste Termo de Referência, devidamente lacradas.

5.2.5.2. A avaliação consiste na realização de observações físicas, visando comprovar a compatibilidade entre a especificação constante do item 1.1 deste Termo de Referência e o material cotado pela licitante.

5.2.5.3. Caso a amostra esteja em desacordo com os critérios estabelecidos, será reprovada e declarada desclassificada a licitante.

6. DA DESCRIÇÃO DA AQUISIÇÃO

6.1. DA FORMA DE FORNECIMENTO, DO PRAZO, DO LOCAL DE ENTREGA E DA GARANTIA DOS BENS

6.1.1. Os bens objetos deste Termo de Referência deverão ser entregues integralmente, devidamente embalados e lacrados, na Gerência de Material, Arquivo e Protocolo, situado no 1º subsolo trecho C, no horário comercial (8h30 às 18h00).

6.1.2. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura da Ordem de Compra, em remessa única.

6.1.3. O prazo de entrega dos bens admite prorrogação, desde que observado o disposto nos art. 497 e 498 do RLC.

6.1.4. Os bens deverão ter um período de garantia de, no mínimo, 03 (três) meses, contados do recebimento definitivo pela Contratante.

6.1.5. Durante o período de garantia, a Contratada deverá substituir o bem, no prazo máximo de cinco (cinco) dias, após ser comunicado da necessidade de substituição.

6.2. DO RECEBIMENTO DOS BENS

6.2.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, por meio de recibo, no prazo de 10 (dez) dias, pela fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.2.2. Constatadas inconformidades no objeto do Termo de Referência e na proposta deverão ser registradas em documento próprio, no qual constarão as medidas a serem adotadas pela Contratada no prazo de 10 (dez).

6.2.2.1. As ocorrências mencionadas no subitem anterior deverão ser comunicadas pela fiscalização à Contratada, solicitando, caso pertinente, a instauração de um procedimento administrativo para aplicação das penalidades cabíveis.

6.2.2.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.2.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento provisório, por empregado ou comissão, após a verificação da qualidade e quantidade do material e, consequente, aceitação mediante termo circunstanciado.

6.2.3.1. 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.

6.2.3.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado por fatos ocorridos no curso da contratação, desde que devidamente justificado no processo.

6.2.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada por vícios revelados posteriormente, nem pela garantia dos bens entregues.

6.2.5. Em caso de dúvida sobre a autenticidade do produto, o fornecedor se compromete a arcar com os custos dos testes de originalidade, a serem realizados nos laboratórios dos próprios fabricantes, ou não sendo possível, em outro escolhido de comum acordo entre as partes.

6.2.6. Recebidos os materiais sem a necessidade de realização de análise ou finalizadas as análises procedidas e após as providências adotadas, os mesmos serão recebidos definitivamente.

6.2.7. O não cumprimento dos prazos ensejará a aplicação de sanções previstas neste Termo de Referência.

7. DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. Não será exigida garantia contratual.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. Para a execução do ajuste, será adotado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o Contratante como responsável pela gestão da Ordem de Compra e verificação da aderência dos bens entregues aos padrões de qualidade exigidos e a Contratada como responsável pela entrega dos bens e gestão dos recursos necessários para o cumprimento da Ordem de Compra.

8.2. Para cumprimento da Ordem de Compra, pressupõe-se a existência dos seguintes papéis e

responsabilidades:

8.2.1. Fiscal da Ordem de Compra: é o empregado ou a comissão designada pela Contratante, responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização técnica da execução contratual e, ainda, pela verificação dos resultados pretendidos e pelo recebimento provisório do objeto da contratação;

8.2.2. Preposto: funcionário representante da Contratada, responsável por acompanhar a execução do ajuste e atuar como interlocutor principal com o Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

8.3. A atividade de gestão e fiscalização da presente contratação deverá ser executada em conformidade com as disposições dos art. 535 a 540 do RLC.

8.4. Nos termos dos art. 543 e 544 do RLC será designado fiscal, seu substituto, ou comissão de fiscalização para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

8.5. O Fiscal da Ordem de Compra deverá exercer a fiscalização da contratação, exigindo o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com o edital e seus anexos, com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

8.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Conab ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 76 da Lei nº 13.303, de 2016.

8.7. A atuação do preposto deverá observar as disposições dos art. 541 e 542 do RLC.

8.8. Eventuais dúvidas durante o período de vigência contratual deverão ser encaminhadas formalmente pelo preposto à Contratante.

8.9. Em função das características da presente contratação, e por motivo de economia, o preposto da Contratada poderá ser um dos empregados designados para a entrega dos bens.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e seus anexos e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) rejeitar, no todo ou em parte, fornecimento de bens executado em desacordo com o previsto neste Termo de Referência;

e) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de empregado ou comissão especialmente designados;

f) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

9.2. A Conab não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ordem de Compra, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os art. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

c) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

d) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

e) manter, durante toda a execução da Ordem de Compra, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Cotação Eletrônica;

f) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Conab, durante a realização da Ordem de Compra;

g) indicar preposto para representá-la durante a execução da Ordem de Compra.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo do material, de acordo com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, respeitando-se o quantitativo entregue, após conferência de quantidade e qualidade, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

11.1.1. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.2. Antes de cada pagamento será realizada consulta ao SICAF e caso o resultado seja desfavorável, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis ao contratado, prorrogável uma vez por igual período a critério da Conab, para a regularização ou apresentação da sua defesa.

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

11.2.2. Persistindo a irregularidade, a Conab deverá adotar as medidas necessárias à rescisão da Ordem de Compra, assegurada à contratada o contraditório e a ampla defesa.

11.2.3. Havendo o efetivo fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.2.4. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela Diretoria Gestora na Matriz ou pela Superintendência Regional no âmbito da sua competência, não será rescindido o Contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente no SICAF.

11.3. Dos pagamentos devidos à Contratada serão retidos os impostos e contribuições de acordo com a legislação vigente.

11.3.1. Caso o contratado seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, junto à Nota Fiscal/Fatura, a devida declaração, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

11.4. As eventuais multas impostas ao Contratado em decorrência de inadimplência contratual poderão ser descontadas do pagamento devido desde que concluído o procedimento para aplicação de sanções.

11.5. À Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se no ato da atestação os bens fornecidos não estiverem em perfeitas condições de utilização ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

11.6. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Conab, o valor devido deverá ser 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 calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, onde:
EM = Encargos Moratórios devidos;
I= Índice de compensação financeira = 0,00016438, computado com base na fórmula I = [(TX/100)/365];
N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e
VP = Valor da prestação em atraso.

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da Cotação Eletrônica.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na Cotação Eletrônica; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da Ordem de Compra; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Conab à continuidade da Ordem de Compra.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A contratada, em caso de inadimplemento de suas obrigações, garantido o contraditório e ampla defesa anteriormente a sua aplicação definitiva, ficará sujeita às seguintes sanções previstas no RLC e na Lei nº 13.303, de 2016:

a) advertência;

b) multa moratória;

c) multa compensatória;

d) multa rescisória, para os casos de rescisão unilateral, por descumprimento contratual;

e) suspensão do direito de participar de Cotação Eletrônica e impedimento de contratar com a Conab, por até 02 (dois) anos.

15.2. As sanções previstas nos incisos "a" e "e" poderão ser aplicadas com as dos incisos "b", "c" e "d".

15.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações elencadas nos artigos 576 a 580 do RLC ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as sanções previstas neste item.

15.4. O contratado que cometer qualquer das infrações elencadas no artigo 576 a 580 do RLC, dentre outras apuradas pela fiscalização da Ordem de Compra durante a sua execução, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as sanções previstas neste item.

15.5. A aplicação das penalidades previstas neste título realizar-se-á no processo administrativo da contratação assegurado a ampla defesa e o contraditório à Contratada, observando-se as regras previstas no RLC.

15.6. A aplicação de sanção administrativa e o seu cumprimento não eximem o infrator da obrigação de corrigir as irregularidades que deram origem à sanção.

15.7. **Da sanção de advertência:**

15.7.1. A sanção de advertência é cabível sempre que o ato praticado não seja suficiente para acarretar prejuízo à Conab, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros.

15.7.2. A aplicação da sanção do subitem anterior importa na comunicação da advertência à contratada, devendo ocorrer o seu registro junto ao SICAF, respeitado o disposto no item 15.4.

15.8. **Da sanção de multa:**

15.8.1. A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) em decorrência da não regularização da documentação de habilitação, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverá ser aplicada multa correspondente a 2% (dois por cento) sobre o valor estimado para a Cotação Eletrônica em questão;

b) em decorrência da prática por parte do licitante/adjudicatário/contratado das condutas elencadas nos artigos 576 e 580 do RLC deverá ser aplicada multa correspondente a 4% (quatro por cento) sobre o valor estimado para a Cotação Eletrônica em questão;

c) pela recusa em assinar a Ordem de Compra dentro do prazo estabelecido pelo instrumento convocatório, deverá ser aplicada multa correspondente a 6% (seis por cento) sobre o valor homologado para a Cotação Eletrônica em questão;

d) multa moratória por atraso injustificado na entrega da garantia contratual, conforme item 7.4 deste TR;

e) multa moratória de 0,2 % (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega sobre o valor da parcela não executada, até o limite de 15 (quinze) dias;

e.1) Esgotado o prazo limite a que se refere a alínea anterior e a critério da Conab, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

f) multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada, no caso de inexecução parcial da Ordem de Compra;

g) multa compensatória de 15% quinze por cento) sobre o valor total da Ordem de Compra, no caso de inexecução total da Ordem de Compra;

h) multa rescisória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ordem de Compra, no caso de rescisão contratual unilateral da Ordem de Compra;

15.8.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Conab ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15.8.3. A aplicação da sanção de multa deverá ser registrada no SICAF.

15.9. **Da sanção de suspensão:**

15.9.1. Cabe a sanção de suspensão do direito de participar de Cotação Eletrônica e impedimento de contratar com a Conab em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado, prejuízo à Conab, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou, ainda, em decorrência de determinação legal.

15.9.2. A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de Cotação Eletrônica e impedimento de contratar com a Conab, por até 02 (dois) anos, será aplicada de acordo com os

arts. 579 a 580 do RLC e registrada no SICAF e no Cadastro de Empresas Inidôneas - CEIS de que trata o art. 23 da Lei nº 12.846, de 2013.

15.9.3. Em decorrência da prática por parte do licitante/adjudicatário das condutas elencadas nos artigos 576 e 580 do RLC, poderá ser aplicada a sanção de suspensão do direito de participar de Cotação Eletrônica e impedimento de contratar com a Conab.

15.9.4. 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, em qualquer momento da Cotação Eletrônica, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16. DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. A inexecução total da Ordem de Compra ensejará a sua rescisão, enquanto a inexecução parcial poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis, conforme disposto nos Arts. 568 a 572 do RLC.

16.2. A rescisão poderá ser:

a) por ato unilateral e escrito da Conab;

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a Conab; e

c) judicial, por determinação judicial.

16.2.1. A rescisão amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16.2.2. A rescisão amigável não será cabível nos casos em que forem constatados descumprimentos contratuais sem apuração de responsabilidade iniciada ou com apuração ainda em curso.

16.2.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa, conforme procedimento previsto nos art. 582 a 593 do RLC.

16.3. A rescisão por ato unilateral da Conab acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência:

a) assunção imediata do objeto contratado, pela Conab, no estado e local em que se encontrar;

b) execução da garantia contratual, quando houver, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela Conab; e

c) na hipótese de insuficiência da garantia contratual, quando houver, a retenção dos créditos decorrentes da Ordem de Compra até o limite dos prejuízos causados à Conab.

16.4. A rescisão deverá ser formalizada por termo de rescisão unilateral ou distrato, no caso de rescisão amigável, devendo o respectivo extrato ser publicado no Diário Oficial da União.

16.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

17. DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

17.1. Conforme disposto no parágrafo único do art. 12 do RLC e do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, fica vedada a contratação:

a) de empregado ou dirigente da Conab como pessoa física;

b) a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com autoridade do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; dirigente da Conab ou empregado da Conab cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela Cotação Eletrônica e contratação;

c) de empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado o seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Conab há pelo menos (06) seis meses;

d) de empresas cujos administradores ou sócios tenham relação de parentesco, em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau, com agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na CONAB, incluindo neste parentesco, cônjuge ou companheiro.

18. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

18.1. Compete à Contratada, no que couber, atender os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 10 do RLC.

18.2. A Contratada se responsabiliza administrativamente, civilmente e penalmente por qualquer dano causado pelo seu produto ao meio ambiente, podendo responder, inclusive, perante a Conab, pelos eventuais prejuízos causados à Companhia.

18.3. A pretensa contratação em apreço tem por requisitos necessários atender plenamente as demandas da Matriz da Companhia, quanto ao suporte para o desenvolvimento das atividades exercidas pelos servidores. A Contratada para execução do objeto deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade e especificações:

a) No caso do copo plástico, o objeto deverá atender a NBR 14865:2012. Além disso, ele deverá ser descartável e biodegradável, produzido em polipropileno (PP), atóxico, 200 ml, branco ou transparente, para líquidos frios ou quentes, corpo frisado, bordas arredondadas não cortantes, sem telescopamento, com gravação indelével no corpo do copo da marca do fabricante e peso mínimo de 1,8 g.

b) Ser constituído, no total ou parcialmente, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;

c) Ser acondicionado, de preferência, em embalagens agrupadas, com menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, de modo a garantir a proteção durante o transporte e armazenamento;

d) Não conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), befenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

e) Os materiais e/ou as partes plásticas devem ser, de preferência, produzidas a partir de reciclados;

f) Os materiais produzidos com base em madeira, celulose, e etc., devem ser, de preferência, produzidas a partir de florestas 100% plantadas e renováveis, ou a partir de reciclados;

g) Observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do INMETRO, seja como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental;

19. DA MATRIZ DE RISCOS E RESPONSABILIDADES

19.1. A Matriz de Riscos é a cláusula contratual definidora dos riscos e das responsabilidades entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA e caracterizadora do equilíbrio econômico financeiro na execução da Ordem de Compra, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.

19.2. A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste, conforme hipóteses não-exaustivas elencadas na Matriz de Riscos – Anexo I do Termo de Referência.

19.3. A CONTRATADA não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competirem à CONTRATANTE, conforme estabelecido na Matriz de Riscos – Anexo I do Termo de Referência.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Integram este Termo de Referência os seguintes Anexos:

a) Anexo I - Matriz de Riscos; e

b) Anexo II - Modelo de Apresentação de Proposta.

Elaborado por:

Área Demandante/Técnica:

_____

PHELIPPE KAUÃ DOS SANTOS MAIA
Gerência de Material, Arquivo e Protocolo
Analista Administrativo

Nos termos do art. 131 do Regulamento de Licitações e Contratos da Conab, **aprovo o presente Termo de Referência e seus anexos em todo o seu teor,** tendo em vista a coerência das justificativas e dos objetivos apresentados em relação à contratação em apreço.

Área Demandante/Técnica:

_____

NILTON ALVES DA SILVA
Gerência de Material, Arquivo e Protocolo
Gerente Substituto

_____

LUCIANO CORCINO DO NASCIMENTO

Superintendência de Administração

Superintendente

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MATRIZ DE RISCOS

Objeto: Aquisição de material de expediente para atendimento das demandas da Matriz (Edifício Sede, CDRH e Arquivo)

Item Fases[1] Evento de Risco[2] Causas[3]

	Identificação				5. Avaliação			Tratamento ao Risco	
	1. Fases	**2. Evento de Risco**	**3. Causas**	**4. Consequências**	**Probabilidade (P)**	**Impacto (I)**	**6. Nível de Risco (P) x (I)**	**7. Resposta ao evento do Risco**	**8. Responsável**
1	Planejamento da Contratação	Falha no levantamentos dos requisitos para o TR	Utilização de especificações técnicas com base na definição dos requisitos.	Restrição a competitividade, aumento de custos na aquisição, falta de material no estoque da Conab.	1	4	4	A equipe de planejamento da aquisição deve garantir que o levantamento de soluções do mercado seja feito no Painel de Preços.	Contratante
2	Planejamento da Contratação	Inconformidade na Pesquisa de Preços	Preços defasados	Cotação deserta ou com preço inexequível.	1	5	5	Elaboração de Pesquisa emitida no Painel de Preços, com datas atuais e quantitativos compatíveis.	Contratante
3	Seleção do Fornecedor	Cotação Eletrônica deserta	Falhas no Termo de Referência, especificações técnicas restritivas	Suspensão da aquisição, atraso na aquisição de insumos, necessidade de rever o TR.	2	3	6	Detectar os problemas no Termo de Referência e Anexos, por meio da aplicação de lista de verificação.	Contratante
4	Gestão de Contratos	Entrega de materiais fora do prazo	A contratada atrasa o prazo de entrega estabelecido.	Falta de material em estoque, atraso no termo de aceite, possibilidade de rescisão contratual, possibilidade de convocação de proponente remanescente.	2	4	8	Monitorar os prazos de entrega, aplicar as sanções previstas em contrato.	Contratante
5	Gestão de Contratos	Recebimentos de materiais fora das especificações técnicas	Falha na conferência/recebimento por parte da equipe de fiscalização.	Recebimento dos materiais defeituosos e/ou fora dos padrões do TR.	1	5	5	Designar funcionários capacitados para compor a fiscalização prévia.	Contratante

1. Descrição do objeto previsto para contratação.

2. O risco é um evento incerto que, se ocorrer, afeta a realização dos objetivos da contratação.
3. Condições que viabilizam a concretização de um evento de risco.
4. Identificação de quais são as consequências no caso da ocorrência do risco.
5. A avaliação da probabilidade e do impacto deverá ser analisada em um escala de 1 a 5, conforme definida nas tabelas abaixo:

[1] Definição do risco nas fases de Planejamento da Contratação, Seleção de Fornecedores e Gestão de Contratos.

Escala de Probabilidade (P) – Associada às chances do risco ocorrer		
Descritor	**Descrição**	**Nível**
Muito Baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência.	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante.	5

Escala de Impacto (I) – Associada às consequências no caso do risco ocorrer		
Descritor	**Descrição**	**Nível**
Muito Baixo	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixo	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3
Alto	Impacto significante nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação.	4
Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5

6. Após o resultado do cálculo da probabilidade x impacto será obtido o nível do risco, que poderá ser classificado como baixo, médio, elevado e extremo, conforme tabela abaixo:

Nível de Risco	
1 a 2	Baixo
3 a 6	Médio
8 a 12	Elevado
15 a 25	Extremo

7. Tratar o risco consiste em propor ações para prevenir, transferir, mitigar ou aceitar o risco. Neste campo, deve-se descrever a ação/resposta mais adequada para tratamento do risco identificado.
8. Identificar o responsável/os responsáveis pela ação proposta.
8 Identificar o responsável ou responsáveis pela ação proposta, se o contratado ou o contratante.

Elaborado por:

PHELIPPE KAUÃ DOS SANTOS MAIA,

Gerência de Material, Arquivo e Protocolo

Analista Administrativo

Supervisionado por:

NILTON ALVES DA SILVA

Gerência de Material, Arquivo e Protocolo

Gerente Substituto

Autorizado por:

LUCIANO CORCINO DO NASCIMENTO

Superintendência de Administração

Superintendente

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CATMAT	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1				R$	R$
2				R$	R$
3				R$	R$
...				R$	R$
			VALOR TOTAL DOS ITENS	R$	
VALOR TOTAL POR EXTENSO					

Declaramos que nos preços acima propostos, estão inclusos todos os custos necessários para o fornecimento dos materiais, objeto da cotação em referência, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

O prazo de entrega dos materiais é de: _____ (_____) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra (Obs.: Deverá ser de no máximo 10 (dez) dias corridos.

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:
CNPJ/MF:
Endereço:
Tel./Fax:
CEP:
Cidade:
UF:
Banco:
Agência: N° C/C:

Local e data

Nome e assinatura do responsável legal

_____

Brasília, 25 de agosto de 2022

Documento assinado eletronicamente por **PHELIPPE KAUA DOS SANTOS MAIA**, **Analista Administrativo - Conab**, em 26/08/2022, às 10:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6°,§ 1°, do Decreto n° 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Nilton Alves da Silva**, **Gerente de Área Substituto (a) - Conab**, em 26/08/2022, às 10:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6°,§ 1°, do Decreto n° 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Luciano Corcino do Nascimento**, **Superintendente de Área - Conab**, em 26/08/2022, às 16:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6°,§ 1°, do Decreto n° 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **23585575** e o código CRC **B88DC052**.

Referência: Processo nº.: 21200.004659/2022-72	SEI: nº.: 23585575