

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 48400.701416/2017-19

1. JUSTIFICATIVA

1.1. Visando atender a Divisão de Administração desta Autarquia/DCSG/DGADM e conforme as necessidades da Sede e Superintendências, para isso, preparou-se o presente Termo de Referência para aquisição de **Etiquetas Térmicas Adesivas** na cor branca, dando melhor qualidade das etiquetas geradas nos Protocolos, orientado segundo a IN/SLTI/MPOG nº 01/2010 e 02/2008 da Lei 8.666/93 e suas alterações, com vistas a orientar a futura contratação, contemplando o objeto, suas características e sugestões sobre os procedimentos, a serem usadas nos protocolos..

2. OBJETIVO

2.1. Prover o DNPM do material (Etiquetas térmicas e Adesivas Brancas) que serão utilizados nas atividades do setor do Protocolo como instrumentos e de facilitar os trabalhos em diversas etapas, no uso da metodologia para controlar, de forma visual a identificação das datas horas, assuntos, números de processos e prazos em emissão da Sede e dos protocolos nas Superintendências dos Estados, em juntadas e requerimentos, promovendo assim melhor qualidade e desempenho das atividades.

3. OBJETO

3.1. Contratação de empresa (s) especializada (s) para o fornecimento de material denominado “Etiquetas térmicas e adesivas na cor Branca aplicação impressão pôr termotransferência formato retangular características adicionais” para o Serviço de Protocolo nas Superintendências e SEDE/DNPM, por intermédio de **ATA de Registro de Preço**.

4. DESCRIÇÃO/DETALHAMENTO

ITEM	SIASG	DESCRIÇÃO	Quantidade
01	BR0290987	Etiqueta Adesiva em papel térmico cor branca largura 106 mm, comprimento 48 mm aplicação impressão por termotransferência formato retangular características adicionais com 01 coluna cada rolo contendo 500 etiquetas, compatível com as impressoras ZEBRA TLP 2844 e SATO CG 408tt,. A requisição mínima de será de 500 rolos de Etiquetas.	2.000 rolos

5. JUSTIFICATIVA ENTRE A DEMANDA E A QUANTIDADE A SER FORNECIDA

5.1. Justifica-se a demanda e quantidade devido a necessidade da área citada neste Termo de Referência, no controle e agilização nos trabalhos e manuseio de documentos protocolizados na Sede e nas Superintendências do DNPM.

5.2. O material constante do DNPM/SEDE e Superintendências bem como as suas características estão discriminadas no Anexo I.

5.3. As etiquetas poderão ser usadas na Sede/DF e nos Estados.

6. ORDEM DE SERVIÇO

6.1. Os serviços serão executados exclusivamente da abertura de Ordem de Serviço (OS) pela Seção de Gestão de Almoxarifado e Publicações em Estoque, de acordo com recebimento de documento com a descrição do serviço, encaminhado pelas unidades solicitantes.

7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE

7.1. A aceitação dos materiais vincula-se à qualidade dos produtos e ao atendimento às especificações constantes neste Termo de Referência.

7.2. Para comprovação da qualidade a empresa deverá apresentar a amostra (um rolo) para teste, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a solicitação do Pregoeiro.

8. ENQUADRAMENTO

8.1. Os materiais, objeto do presente Termo, se enquadram na categoria de **bens comuns, nos termos da legislação de pregão**. E será licitado, neste procedimento, o material que não foi possível adquirir através do Pregão Eletrônica, **ATA de Registro de Preço**, bem como outros solicitados posteriormente pelas unidades do DNPM, uma vez que está de acordo com as definições de bem comum do Decreto nº. 3.555/2000 e art. 1º da Lei nº 10.520/2002 e suas alterações posteriores.

8.2. O presente Termo de Referência tem por objeto registro de preços para aquisição de material de expediente e consumo, e no uso contínuo, durante o período de vigência a Ata de Registro de Preço, visando suprir o estoque do Almoxarifado do DNPM, em Brasília-DF, nas quantidades e especificações detalhadas neste Termo.

9. UNIDADE DE MEDIÇÃO

9.1. O objeto ora contratado será adquirido por quantidades, (rolos) conforme especificação contidas neste Termo de Referência.

10. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO DE CUSTO

10.1. O quantitativo e custo da contratação foi calculado pela média das propostas recebidas, conforme descrito no Anexo I.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

11.1. O prazo de vigência encerrar-se-á no momento da entrega do material, depois de cumprido todos os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, que deverá ser aprovado, pelo servidor responsável pelo Almoxarifado.

12. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1. Entregar os materiais dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinente;

12.2. Entregar o material no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho, sob pena de aplicação de penalidades, conforme disposto neste Termo de Referência;

12.3. Recolher, por sua conta e inteira responsabilidade, todos os impostos, taxas e contribuições que incidam sobre os serviços decorrentes, inclusive os de natureza social, trabalhista e previdenciária;

12.4. A CONTRATADA deverá efetuar a troca do material defeituoso, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

12.5. Realizar sob suas expensas, a entrega do material no prazo, local e condições propostas neste Termo de Referência, sem qualquer ônus adicional para o DNPM;

12.6. Responsabilizarem-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificado o acidente em dependências do DNPM;

12.7. Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais do produto fornecido e as descritas neste Termo.

13. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO DNPM

13.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos bens, por servidor especialmente designado pelo DNPM, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, sob os aspectos

quantitativos e qualitativos;

13.2. Comunicar imediatamente à empresa CONTRATADA, quanto a qualquer irregularidade verificada que não esteja de acordo com as normas ou descrições especificadas;

13.3. Efetuar o pagamento dos materiais fornecidos pela CONTRATADA em conformidade ao descrito no Item 11;

13.4. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com a obrigação de fornecimento do material dentro das normas deste Termo de Referência.

14. PAGAMENTO

14.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado em até 20 (vinte) dias, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do Contrato, nos termos do artigo 73 da Lei 8.666/93, acompanhada dos documentos exigidos neste Projeto Básico e das comprovações que se fizerem necessárias.

14.2. Para apresentação da Nota fiscal ao DNPM a contratada deverá obter acesso ao sistema SEI para efetuar a entrega da citada Nota por intermédio de Peticionamento eletrônico.

14.3. Para a empresa obter o acesso ao Sistema de Informações Eletrônicas SEI, deverá cadastrar o usuário pelo link,

[http://sei.dnpm.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.dnpm.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.dnpm.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0) e apresentar sua documentação que lhe autoriza a representar a empresa. Os documentos poderão ser encaminhados para a Divisão de Administração de Contratos e Serviços Gerais – DCSG, contato tel. (061) 3312-6803, e-mail dcsg@dnpm.gov.br.

14.4. O pedido de acesso e a apresentação dos documentos devem ser providenciados em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho ou Assinatura do Contrato.

14.5. Nos casos de entrega imediata, preferencialmente, o pedido de acesso, deve ser providenciado antes da remessa dos produtos.

14.6. Gerada a Nota Fiscal o fornecedor providenciará o peticionamento eletrônico no instante da remessa dos produtos.

14.7. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de nota fiscal e atesto do Setor competente, no prazo legal, e em conformidade com a legislação vigente.

14.8. O CNPJ da documentação fiscal deverá ser o mesmo da proposta de preços apresentada pela Contratada.

14.9. No caso de constatação de erros ou irregularidades na nota, o prazo de pagamento será reiniciado após a apresentação de nova nota fiscal devidamente corrigida.

14.10. O pagamento dos serviços será efetuado observada a regularidade fiscal da Contratada.

15. PRAZO DE ENTREGA

15.1. A CONTRATADA deverá atender aos seguintes requisitos em relação aos prazos de entrega dos itens deste Termo de Referência, contatado prazo estimado para entrega do item relacionado neste termo;

15.2. O produto deve ser entregue com a especificação citada neste termo de referência no prazo de máxima 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento da Nota de Empenho pelo contratado;

15.3. É vedada a substituição da marca do produto cujo preço tenha sido ofertado. Nos casos em que o fornecedor apresentar justificativa por escrito comprovando, será o pedido analisado pelo contratante que, normalmente, poderá consentir com a substituição a impossibilidade de fornecimento da marca/modelo cujo valor foi efetivado.

16. LOCAL PARA ENTREGA DOS MATERIAIS

16.1. O material deverá ser entregue na Seção de Gestão de Almoxarifado e Publicações em Estoque, do DNPM, sito SAN Quadra 01, Bloco B, Subsolo – CEP 70041-903, Brasília-DF, telefones (61)

17. PENALIDADES

17.1. A inexecução total ou parcial dos serviços, objeto desta Licitação, assim também considerado o atraso injustificado na entrega, sujeita a licitante às sanções administrativas previstas no Capítulo IV, Seção II, Art. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações, garantida prévia defesa, às seguintes penalidades:

17.2. Advertência;

17.3. Multa moratória diária de 0,67% (sessenta e sete por cento) do valor total do Contrato, ao dia, por atraso no cumprimento da obrigação, até o trigésimo dia após o prazo estabelecido para cumprimento;

17.4. Multa compensatória de 2% (dois por cento) do valor total do serviço, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da respectiva notificação, podendo, ainda, ser descontada da eventual fatura em liquidação, no caso de inexecução parcial ou atraso na entrega dos serviços;

17.5. A multa será aplicada nos casos de reincidência em infrações puníveis com advertência, bem como pela recusa injustificada de receber a nota de empenho.

18. FISCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

18.1. A fiscalização do Contrato será exercida por representante do DNPM, neste ato denominado Fiscal, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA, conforme disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

18.2. A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do DNPM ou de seus agentes e prepostos, conforme disposto no art. 70 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados ao DNPM no Orçamento Geral da União para o exercício de 2018, a cargo do Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM, no Programa de Trabalho 22.122.2119.2000.0001 – Administração da Unidade, PTRES 137385 Elemento de Despesa - 333903016 – Material de Expediente.

20. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

20.1. Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores – Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;

20.2. Instrução Normativa nº 01/2010 – Critérios e sustentabilidade ambiental na aquisição de bens;

20.3. Instrução Normativa nº 05/2017 – Regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não;

20.4. Nos casos omissos, toda Legislação Federal pertinente. As regras estabelecidas, neste termo de referência, especialmente aqueles referentes a prazo, poderão ser derogadas por outras previstas em legislação específica, se adotado procedimento de aquisição que deve observar regras incompatíveis com aquelas aqui estabelecidas.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. O produto fornecido deverá estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência. A inobservância destas condições implicará recusa do produto sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da contratada inadimplente.

21.2. As regras estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente aqueles referentes a prazos, poderão ser derogadas por outras previstas em legislação específica, se adotado procedimento de aquisição que deva observar regras incompatíveis com aquelas aqui estabelecidas.

22. **DO FORO**

22.1. Fica estabelecido o FORO da Justiça Federal, em Brasília/DF, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas da Contratada conforme estabelece artigo 55, parágrafo 2º da Lei 8.666/93.

23. **DA ESTIMATIVA PREÇOS**

23.1. Os preços são estabelecidos nos ritos da IN 05/2014 SLTI/MP



Documento assinado eletronicamente por **Ednaldo Soares Leite Rodrigues, Coordenador(a)**, em 05/06/2018, às 16:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, do art. 6º, do Decreto nº8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site www.anm.gov.br/autenticidade, informando o código verificador **0296139** e o código CRC **09234C1F**.