



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DPF EM GOIÁS
NAD – NÚCLEO ADMINISTRATIVO

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE CARIMBOS, PARA A SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM GOIÁS, DELEGACIA DE ANÁPOLIS/GO E DELEGACIA DE JATAÍ/GO.

1. OBJETO.....	1
2. QUANTIDADE.....	1
3. JUSTIFICATIVA.....	2
4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS.....	2
5. VALOR ESTIMADO DA AQUISIÇÃO.....	2
6. DA AMOSTRA.....	3
7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.....	3
8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA.....	4
9. DA SUBCONTRATAÇÃO.....	5
10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	5
11. PLANILHA.....	7



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DPF EM GOIÁS
NAD – NÚCLEO ADMINISTRATIVO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na confecção de Carimbos, para atender as necessidades desta Superintendência Regional de Polícia Federal em Goiás, Delegacia de Anápolis/GO e Delegacia de Jataí/GO, conforme especificações deste Termo de Referência.

2. QUANTIDADE

Item 01/300 (trezentos) carimbos auto entintado, corpo em ABS com mola interna, tamanho de impressão: 37x13mm, fotopolímetro, com visor para identificação;

Item 02/250 (duzentos e cinquenta) carimbos auto entintados, corpo em ABS com mola interna, tamanho de impressão: 46x17mm, fotopolímetro, com visor para identificação;

Item 03/150 (cento e cinquenta) carimbos auto entintados, corpo em ABS com mola interna, tamanho de impressão: 56x21 mm, fotopolímetro, com visor para identificação;

Item 04 – 200 (duzentos) carimbos auto entintados, corpo em ABS com mola interna, tamanho de impressão: 40x40mm, fotopolímetro, com visor de identificação;

Item 05/50 (cinquenta) carimbos auto entintados, corpo em ABS com mola interna, tamanho de impressão: 60x40 mm, fotopolímetro, com visor de identificação;

Item 06/30 (trinta) carimbos auto entintados, corpo em ABS com mola interna, tamanho de impressão: 72x37 mm, fotopolímetro, com visor de identificação;

Item 07/100 (cem) refis para manutenção de carimbos auto entintados, tamanho: 37 x 13 mm;

Item 08/50 (cinquenta) refis para manutenção de carimbos auto entintados, tamanho 46x17 mm;

Item 09 – 30 (trinta) refis para manutenção de carimbos auto entintados, tamanho 56x21 mm;



37

- Item 10 – 50 (cinquenta) refis para manutenção de carimbos auto entintados tamanho 40x40 mm;
- Item 11 – 20 (vinte) refis para manutenção de carimbos auto entintados tamanho 60x40 mm;
- Item 12 – 10 (dez) refis para manutenção de carimbos auto entintados tamanho 72x37 mm;
- Item 13 – 20 (vinte) trocas de borracha para carimbos auto entintados tamanho 37x13 mm;
- Item 14 – 10 (dez) trocas de borracha para carimbos auto entintados tamanho 46x17 mm;
- Item 15 – 10 (dez) trocas de borrachas para carimbos auto entintados tamanho 56x21 mm;
- Item 16 – 10 (dez) trocas de borracha para carimbos auto entintados tamanho 40 x 40 mm;
- Item 17 – 5 (cinco) trocas de borracha para carimbos auto entintados tamanho 60x40 mm;
- Item 18 – 5 (cinco) trocas de borracha para carimbos auto entintados tamanho 72x37 mm;
- Item 19 – 30 (trinta) carimbos numerador automático, corpo em metal;
- Item 20 – 30 (trinta) tintas para carimbo.

3. JUSTIFICATIVA

Justifica-se em razão de tal material ser de grande utilidade, sendo que a falta do mesmo prejudica sensivelmente o desempenho das atividades meio e fim desta Unidade e suas Descentralizadas e, para que os serviços inerentes ao Órgão não sofram descontinuidade, a aquisição do produto é de suma importância para o bom desempenho das atividades meio da Polícia Federal no Estado de Goiás, além do aumento do número de servidores e mudanças de chefias.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

A natureza dos serviços, objeto do presente Processo Administrativo, é de natureza comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Edital e seus anexos, por meio de especificações usuais no mercado.

5. VALOR ESTIMADO DA AQUISIÇÃO

Planilha em anexo.

Por se tratar de material de consumo específico do Departamento de Polícia Federal, não foram encontrados preços nas pesquisas recomendadas através dos itens I, II e III do Art. 2º, conforme solicitado pela Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014. Destarte, a pesquisa de preços foi realizada com os fornecedores (Item IV, IN 5).

✓



6. DA AMOSTRA

- 6.1. Será exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente amostra(s) do item, para a verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência e consequente aceitação da proposta.
- 6.1.1. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, sua marca, número de referência, código do produto, no que couber.
- 6.1.2. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados, pela equipe técnica responsável pela análise, bem como conectados a equipamentos e submetidos aos testes necessários.
- 6.1.3. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração, sem ônus, todas as condições indispensáveis à realização de amostras.
- 6.1.4. Será considerada aprovada a amostra que atender aos seguintes critérios técnicos:
- 6.1.4.1. Amostra que atender a todas as exigências técnicas da equipe que realizará a análise da qualidade do produto, quanto à quantidade e qualidade do produto.
- 6.1.5. A amostra apresentada deverá ser igual ao produto que será fornecido à Administração;
- 6.1.6. A licitante em sua Proposta não poderá ofertar mais de uma marca para o produto, objeto deste Termo de Referência, **sob pena de desclassificação**;
- 6.1.7. A amostra deverá ser apresentada no **prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de solicitação, junto ao NAD/SELOG/SR/DPF/GO – NÚCLEO ADMINISTRATIVO**, localizado à Av. Edmundo Pinheiro de Abreu, 826 – Setor Pedro Ludovico, na Superintendência Regional do DPF em Goiás – 1º Andar – Sala 127, contato telefone / ramais (62) 3240-9736/9744, para conferência do produto com as especificações solicitadas no Termo de Referência.

7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 7.1. O prazo de entrega dos materiais é de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da solicitação do fiscal ou responsável pelo Núcleo Administrativo da SR/DPF/GO, conforme quantidades requisitadas, no seguinte endereço: Av. Edmundo Pinheiro de Abreu, 826, Setor Pedro Ludovico – Goiânia/GO.
- 7.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 03 (três) dias úteis, pelo (A) responsável pelo acompanhamento e recebimento dos produtos adquiridos, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.



- 7.3. 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 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 7.4.1. 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.
- 7.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

8.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 8.1.1. – A CONTRATANTE obriga-se a proporcionar todas as facilidades e informações para que a CONTRATADA possa fornecer os serviços contratados dentro das normas do contrato;
- 8.1.2. – Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- 8.1.3. – Repassar as informações necessárias ao cumprimento do contrato em tempo hábil;
- 8.1.4. – Os serviços somente poderão ser requisitados pelo Núcleo de Administração (NAD), salvo autorização do chefe do NAD, mediante justificativa;
- 8.1.5. – Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.2.1 – Executar os serviços ora contratados, em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, fornecendo todo material e mão de obra necessárias para execução;
- 8.2.2 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE;
- 8.2.3 – Fornecer serviços de boa qualidade, através de pessoal qualificado;
- 8.2.4 – Apresentar mensalmente relatório dos serviços executados;
- 8.2.5 – Não subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Termo de Referência;
- 8.2.6 – Conceder aos serviços contratados especial prioridade para execução, salvo por motivo de força maior devidamente comprovada.



27

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida subcontratação do objeto licitatório.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

10.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. Fraudar na execução do contrato;

10.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. Cometer fraude fiscal;

10.1.6. Não manter a proposta.

10.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.2.2. Multa moratória de 5,0% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 02 (dois) dias;

10.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

10.2.5. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

10.2.6. 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;

10.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

✓



10.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal do recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetos da licitação;

10.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

10.6. As penalidades serão obrigatoriamente registrados no SICAF.

Goiânia, 29 de janeiro de 2015.

JOÃO LUIS RODRIGUES NUNES

Chefe do NÚCLEO ADMINISTRATIVO

NAD/SELOG/SR/DPF/GO

EDMAR DOS SANTOS GOMES

Chefe do SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL

SELOG/SR/DPF/GO