

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

**1.1** Registro de Preços para futuras aquisições de cartões de entrada e saída para o controle de estrangeiros, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	CATMAT	Unidade de Medida	Quantidade Total	Valor Unitário Máximo Aceitável
1	Cartão de Entrada / Saída: Formato - 205mm x 205mm; Impressão em Papel Sulfite ou Off Set; duas vias, sendo a segunda via frente/verso – ambas gramatura 56 gramas/m <sup>2</sup> ; - 1ª via tinta preta; 2ª via tinta preta	BR0061301	unidade	2.625.000	R\$ 0,10
2	Cota do item 1 reservada para ME/EPP em 25%	BR0061301	unidade	875.000	R\$ 0,10

**Órgão Gestor: Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Rio Grande do Sul – SR/PF/RS (UG 200372)**

Item	Descrição	CATMAT	Unidade de Medida	Requisição mínima e máxima	Quantidade Total
1	Cartão de Entrada / Saída: Formato - 205mm x 205mm; Impressão em Papel Sulfite ou Off Set; duas vias, sendo a segunda via frente/verso – ambas gramatura 56 gramas/m <sup>2</sup> ; - 1ª via tinta preta; 2ª via tinta preta	BR0061301	unidade	50.000 1.500.000	2.250.000
2	Cota do item 1 reservada para ME/EPP em 25%	BR0061301	unidade	50.000 500.000	750.000

**1.1** Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

**1.2** Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

**1.3** Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 48, III da LC nº 123/2006 (alterado pela LC nº 147/2014).

**1.4** As quantidades mínimas para os itens são as quantidades totais.

**Órgão Participante: Delegacia de Polícia Federal em Foz do Iguaçu – (UG 200366)**

Item	Descrição	CATMAT	Unidade de Medida	Requisição mínima e máxima	Quantidade Total
1	Cartão de Entrada / Saída: Formato - 205mm x 205mm; Impressão em Papel Sulfite ou Off Set; duas vias, sendo a segunda via frente/verso – ambas gramatura 56 gramas/m <sup>2</sup> ; - 1ª via tinta preta; 2ª via tinta preta	BR0061301	unidade	50.000 375.000	375.000
2	Cota do item 1 reservada para ME/EPP em 25%	BR0061301	unidade	50.000 125.000	125.000

**2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

**2.1** A aquisição supramencionada justifica-se pela necessidade de suprir a demanda da Superintendência Regional do Estado do Rio Grande do Sul – SR/PF/RS (UASG 200372), visando dar continuidade aos trabalhos de controle migratório, nos diversos pontos de atendimento subordinados à SR/PF/RS e órgão(s) participante.

**2.2** Visando dar continuidade aos trabalhos realizados nesta Superintendência e demais postos subordinados, faz-se necessária a realização desta sessão pública para eventual aquisição de cartões para o controle de entrada e saída de estrangeiros.

**2.3** Será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório para eventualmente auxiliar outras unidades do Departamento de Polícia Federal que sejam surpreendidas por variações inesperadas de fluxo de estrangeiros.

**3. FUNDAMENTO LEGAL**

**3.1** A contratação do Objeto deste Termo de Referência tem amparo legal na Lei nº. 10.520/2002, Decreto nº. 5.450/2005, Decreto nº 7.892/2013 e subsidiariamente a Lei nº. 8.666/93, e suas alterações.

**3.2** A opção pela formação de Ata de Registro de Preços justifica-se por (incisos II, III e IV do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013):

- a. fornecimento parcelado durante vigência da ARP;
- b. pelo atendimento a mais de um órgão;
- c. pela variação significativa na demanda em cada ano, influenciadas pelas relações econômicas e cambiais entre o Brasil e seus vizinhos, não sendo possível definir previamente com exatidão o quantitativo a ser demandado pela Administração.

**4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

**4.1** Para aquisição de bens e serviços comuns será adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida pela Lei 10.520, de 2002.

**5. VALOR DE REFERÊNCIA**

**5.1** O valor de referência de cada item é o preço máximo para o registro de preço do item.

**5.2** Não serão aceitas propostas com valores superiores ao valor de referência.

**5.3** O valor de referência foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas do ramo, em pesquisas de mercado e mediante consulta à Atas de Registro de Preços vigentes, conforme o caso.

## **6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**6.1** O prazo de entrega do material é de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa parcelada, conforme as necessidades do órgão gerenciador e participantes.

**6.2** 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, à custa da contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas no ato convocatório.

**6.3** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**6.4** 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. MÉTODO E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO**

**7.1** O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade, sendo considerado como pedido mínimo a quantidade de 50.000 cartões, não podendo a entrega superar a 20 (vinte) dias corridos ao recebimento da Nota de Empenho pela detentora da Ata e demais Participantes do certame;

**7.2** quando da solicitação da primeira remessa de cartões, a empresa deverá apresentar modelo, conforme especificação deste Termo de Referência, para que seja aprovado pela Administração.

**7.3** Os endereço de entrega do material é o abaixo discriminado:

**UASG 200372** – Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Rio Grande do Sul, Av. Ipiranga, 1365 - Bairro Azenha, Porto Alegre/RS, CEP 90.160-093.

**UASG 200366** – Delegacia de Polícia Federal em Foz do Iguaçu, Av. Paraná, 3470 - Bairro Jardim Polo Centro, Foz do Iguaçu/PR, CEP 85.851-110.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1** São obrigações da Contratante:

**8.1.1** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

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

**8.1.4** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**8.1.5** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**8.2** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**8.3** A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**9.1.1** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as especificações do material;

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

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

**9.1.4** 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;

**9.1.5** manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**9.1.6** indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**10.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**11.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **12. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

**12.1** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**12.1.1** O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

**12.2** 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 Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.3** O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**13.1.1** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**13.1.2** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**13.1.3** fraudar na execução do contrato;

**13.1.4** comportar-se de modo inidôneo;

**13.1.5** cometer fraude fiscal;

**13.1.6** não mantiver a proposta.

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

**13.2.1** advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**13.2.2** multa moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;

**13.2.3** suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

**13.2.4** impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

**13.2.5** 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;

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

**13.3.1** tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**13.3.2** tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**13.3.3** demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**13.4** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á 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.

**13.5** 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, observado o princípio da proporcionalidade.

**13.6** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**SANDRO TALARICO KLEIN**  
Chefe do SELOG/SR/DPF/RS

## Parte Frontal da Tarjeta



MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIREX - COORDENAÇÃO - GERAL DE POLÍCIA DE IMIGRAÇÃO  
**CARTÃO DE ENTRADA E SAÍDA - Entry / Exit Card - Tarjeta de Entradas y Salidas**

1ª Via

1 NOME COMPLETO / Full name / Nombre Completo				
2 MOTIVO DA VIAGEM / Purpose of trip / motivo del viaje				
<input type="radio"/> 1-Turismo / Tourism <input type="radio"/> 3-Congressos ou Convenções / Congress or Conventions <input type="radio"/> 2-Negócios / Business <input type="radio"/> 4-Outros / Others				
3 NÚMERO DO DOCUMENTO DE VIAGEM / Travel document number / Número de documento				
4 NÚMERO E SIGLA DO VOO / NOME DO NAVIO / Nº DO TRANSPORTE TERRESTRE / Flight number / Ship name / Land transportation / Nº del vuelo / Nombre del barco / Nº del viaje				
USO OFICIAL / Official use		5 PAÍS DE ORIGEM OU PAÍS DE DESTINO / On arrival, country of origin / On departure, country of destination / País de procedencia ou País de destino		
<b>PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO POR TODOS / Everyone required to complete</b>				
USO OFICIAL / Official use		6 PAÍS DE NACIONALIDADE / Country of nationality / País de nacionalidad		
USO OFICIAL / Official use		7 PAÍS DE RESIDÊNCIA / Country of residence		
8 SEXO / Gender				
<input type="radio"/> MASCULINO / Male <input type="radio"/> FEMININO / Female				
9 DATA DE NASCIMENTO / Date of birth / Fecha de nacimiento		DIA / Day	MÊS / Month	ANO / Year
ESTRANGEIROS RESIDENTES NO BRASIL / Only foreign citizens residents in Brazil / Solo para extranjeros residentes en Brasil				
10 NÚMERO DO RNE / RNE number				
USO OFICIAL / Official use				
 <span style="float: right;"><b>ENTRADA</b></span>				



MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIREX - COORDENAÇÃO - GERAL DE POLÍCIA DE IMIGRAÇÃO  
**CARTÃO DE ENTRADA E SAÍDA - Entry / Exit Card - Tarjeta de Entradas y Salidas**

2ª Via

1 NOME COMPLETO / Full name / Nombre Completo				
2 MOTIVO DA VIAGEM / Purpose of trip / motivo del viaje				
<input type="radio"/> 1-Turismo / Tourism <input type="radio"/> 3-Congressos ou Convenções / Congress or Conventions <input type="radio"/> 2-Negócios / Business <input type="radio"/> 4-Outros / Others				
3 NÚMERO DO DOCUMENTO DE VIAGEM / Travel document number / Número de documento				
4 NÚMERO E SIGLA DO VOO / NOME DO NAVIO / Nº DO TRANSPORTE TERRESTRE / Flight number / Ship name / Land transportation / Nº del vuelo / Nombre del barco / Nº del viaje				
USO OFICIAL / Official use		5 PAÍS DE ORIGEM OU PAÍS DE DESTINO / On arrival, country of origin / On departure, country of destination / País de procedencia ou País de destino		
USO OFICIAL / Official use				
 <p style="font-size: small; text-align: center;">           MANTENHA A 2ª VIA DO CARTÃO EM SEU PODER. DEVOLVA AO SAIR DO BRASIL.            MANTENGA LA 2ª COPIA DE LA TARJETA EN SU PODER. DEVUELVALA AL SAIR DE BRASIL.            KEEP THIS 2ND COPY IN YOUR POSSESSION. RETURN IT WHEN LEAVING BRAZIL.         </p> <span style="float: right;"><b>ENTRADA</b></span>				

## Parte Verso da Tarjeta

As duas vias do cartão de entrada e saída deverão ser preenchidas.  
Os campos 4 e 5 da 2ª via devem ser preenchidos com os dados referentes à viagem de saída\*.

O preenchimento poderá ser feito antes ou depois da impressão do formulário. Recomenda-se a impressão após o preenchimento.

Em caso de preenchimento manual, deverá ser utilizada letra de forma e caneta esferográfica, sem rasuras.

Apresente-o à Polícia Federal, com o passaporte ou documento equivalente. Mantenha a segunda via do cartão em seu poder. Ela é o seu comprovante de sua estada legal e será recolhida no seu retorno.

O turista não pode trabalhar.

Para prorrogação do prazo de estada, dirija-se à Polícia Federal em qualquer estado antes de vencer o prazo inicial.

Dispense intermediários.

Outras instruções estão disponíveis na página da PF na internet ([www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br)).

\* Os estrangeiros residentes no Brasil que sofrem limitações de prazo de ausência devem mencionar os dados da viagem de saída na 1ª via.

Las dos copias de la tarjeta de entrada y salida deberán ser rellenas.  
Los campos 4 y 5 de la 2ª copia deben ser rellenos con los datos del viaje de salida\*.

El formulário podrá ser relleno antes o después de su impresión, pero se recomienda imprimir después de relleno.

En el caso del llenado manual, se debe utilizar letra de imprenta y bolígrafo, sin tachaduras.

Se debe presentar el formulário a la Policía Federal, con el pasaporte o documento equivalente.

Mantenga la segunda copia de la tarjeta en su poder. Ella es la prueba de su estancia legal y se recogerá a su regreso.

El turista no puede trabajar.

Para extender el período de estancia, vaya a la Policía Federal en cualquier estado antes que termine el primer período.

Dispense intermediarios.

Otras instrucciones están disponibles em el sitio de la PF en la internet [www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br)

\* Los extranjeros que viven en Brasil que sufren limitaciones del período de ausencia deben mencionar los datos del viaje de salida en la primera copia.

Both pages of this entrance / departure form should be filled out.  
Boxes 4 and 5 of the second copy have to be filled with departure travel data\*. Although the form can be printed in blank and handwritten, it is recommended to print only after full typing.

In case of handwriting, please write in CAPITALS only and without erasures. Submit to the FEDERAL POLICE this form (first e second copies) and your passport or equivalent travel document.

Keep the stamped duplicate of this form while in Brazil. That proof your legal stay and it should be returned to the immigration officials when you leave the country.

Remember, it is not allowed to tourist any paid work.

To extend your stay in Brazil, go to a Federal Police Office before expiring the first period of stay.

Avoid intermediation.

For more information, go online: [www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br)

\*Resident foreigners should fill out the main form with departure travel data.

  
 MINISTÉRIO DA POLÍCIA FEDERAL  
 DIREÇÃO COORDENADORA GERAL DE IMIGRAÇÃO  
 CARTEÃO DE ENTRADA E SAÍDA - Entry / Exit Card - Ficha de Entrada y Salida

**1ª Via**

1. Nome completo (em letra maiúscula e sem acentos)	
2. Número do passaporte / documento de viagem válido	
3. Motivo da viagem / Motivo de la visita	
<input type="radio"/> 1-Turismo / Tourism <input type="radio"/> 2-Congressos ou Convenções / Congressos ou Convenciones	<input type="radio"/> 3-Religiosos / Religious <input type="radio"/> 4-Outros / Others
4. Endereço no Brasil (em letra maiúscula, sem acentos, com o número da residência)	
5. Endereço em seu país (em letra maiúscula, sem acentos, com o número da residência)	
6. Data de validade do cartão de entrada / Data de validez del carnet de entrada	
7. Data de validade do cartão de saída / Data de validez del carnet de salida	
8. Sexo / Sexo	
<input type="radio"/> MASCULINO / Male <input type="radio"/> FEMININO / Female	DATA DE NASCIMENTO / Date of Birth DD / MM / AAAA
9. Assinatura / Assinatura	
10. Assinatura / Assinatura	

  
 BRASIL

ENTRADA