



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
DIVISÃO DE MATERIAL - DMAT/COAD/DLOG/PF

1. **DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de carimbos autoentintados, sob demanda, em conformidade com as condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

TABELA 01

Item	Descrição / Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo	Valor Global Máximo
01	Carimbo autoentintado: automático, retrátil, com mola, cuja estrutura externa (carcaça) confeccionada em plástico resistente e borracha para assinatura em fotopolímero, do tipo retangular , Printy – 47x18mm e almofada substituível, com visor para identificação e borrachas antiderrapante/anti-impacto na parte inferior (parte de baixo).	unidade	103	14,00	1.442,00
02	Carimbo autoentintado: automático, retrátil, com mola, cuja estrutura externa (carcaça) confeccionada em plástico resistente e borracha para assinatura em fotopolímero, do tipo retangular , Printy – 38x14mm e almofada substituível, com visor para identificação e borrachas antiderrapante/anti-impacto na parte inferior (parte de baixo).	unidade	68	12,00	816,00
03	Carimbo autoentintado: automático, retrátil, com mola, cuja estrutura externa (carcaça) confeccionada em plástico resistente e borracha para assinatura em fotopolímero, do tipo retangular , Printy – 59x23mm e almofada substituível, com visor para identificação e borrachas antiderrapante/anti-impacto na parte inferior (parte de baixo).	unidade	10	17,00	170,00
04	Carimbo autoentintado: automático, retrátil, com mola, cuja estrutura externa (carcaça) confeccionada em plástico resistente e borracha para assinatura em fotopolímero, do tipo retangular , Printy – 75x38mm e almofada substituível, com visor para identificação e borrachas antiderrapante/anti-impacto na parte inferior (parte de baixo).	unidade	44	35,00	1.540,00
05	Carimbo autoentintado: automático, retrátil, com mola, cuja estrutura externa (carcaça) confeccionada em plástico resistente e borracha para assinatura em fotopolímero, do tipo redondo , Trodar (Printy 30mm) e almofada substituível, com visor para identificação e borrachas antiderrapante/anti-impacto na parte inferior (parte de baixo).	unidade	9	35,00	315,00
TOTAL					4.283,00

1.2. O objeto da licitação possui a natureza de serviço comum, estando de acordo com o disposto no art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520/2002.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima (Tabela 01).

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada de menor preço unitário.

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

1.6. Todo material fornecido deverá ser novo, ou seja, não é permitido a reutilização de materiais na confecção dos carimbos, salvo na condição de utilização de materiais recicláveis.

2. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A motivação para a contratação do serviço decorre pela demanda significativa por carimbos, e se apresenta em consequência das movimentações das chefias (Titulares e Substitutos), bem como da mudança de lotação dos demais servidores nos setores, da alteração e atualização em procedimentos policiais e administrativos, da inserção de informações repetitivas que dão celeridade aos trâmites processuais e seus diversos atos correspondentes, assim como a renovação de carimbos desgastados e inservíveis necessitados de substituição.

2.2. Mesmo com a implantação do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, inúmeras rotinas ainda continuam sendo realizadas fora do sistema integrado, como assinatura de documentos bem como emissão de ordens de serviços, as quais são realizadas externamente. Por isso, a importância da utilização de carimbos que possam identificar a autoridade competente assinante, uma vez que a maioria das assinaturas são rubricas.

2.3. Atestada a natureza comum dos serviços pretendidos, nos termos do art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520, de 2000, julga-se adequada a opção do órgão pelo procedimento licitatório Pregão Eletrônico, do Tipo Menor Preço, através do Sistema de Registro de Preços (SRP), justifica-se por enquadrar-se nos incisos I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; e inciso II -

quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, do Decreto 7.892 de 2013.

2.4. A contratação em tela está alinhada ao Planejamento Estratégico 2010/2022 da Polícia Federal, conforme item 9.2.7. da Portaria nº 1735/2010-DG/DPF, de 3 de novembro de 2010: Ação Estratégica: Racionalização da Gestão Logística: “Desenvolver, sistematizar e implementar mecanismos de racionalização da logística policial, inventariando, padronizando e racionalizando os bens e materiais de consumo, operacional e permanente, fornecendo aos servidores envolvidos no processo e treinamento e capacitação adequados”.

2.5. As quantidades estimadas de fornecimento foram apontadas com base no histórico de consumo nos anos anteriores (2017 e 2018), tabela essa extraída da fiscalização do referido contrato, que leva em conta a sazonalidade de algumas solicitações, que por vezes são acentuadas devido às reestruturações organizacionais, acrescida de 30% (trinta por cento), se porventura houver uma aumento da demanda, conforme apresentadas na Tabela 02 abaixo:

TABELA 02

ITEM	TAMANHO	2017	2018	Media	Previsão para contratar
1	47x18 mm	102	56	79	103
2	38x14 mm	63	42	52,5	68
3	59X23 mm	6	9	7,5	10
4	75x38 mm	29	38	33,5	44
5	redondo 30 mm	7	7	7	9

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de fornecimento de carimbos, conforme especificação e quantitativos constantes na Tabela 02.

3.2. A contratação decorre da necessidade de se ter um fornecimento de serviço conforme o descrito, capaz de suprir a demanda, de forma otimizada e racional, quando houver necessidade.

3.3. Optou-se por formatar os itens em um único grupo, tendo em vista a compatibilidade das especificações, objetivando maior participação de empresas interessadas, uma vez que o quantitativo baixo de alguns itens poderia não despertar interesse por parte das empresas. Além disso, tal agrupamento facilitará a gestão do contrato, pois lidar com um único fornecedor, no caso do objeto em questão, tende a diminuir o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação.

3.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.6. Dessa forma, a solução escolhida atende plenamente as necessidades do órgão estabelecidos nos estudos preliminares, com a vantagem de permitir melhor adequação dos serviços às efetivas necessidades de demanda da Polícia Federal, por meio de aferição de resultados através de avaliações mensais dos serviços a serem contratados.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. A empresa a ser contratada deve possuir condições técnicas e operacionais capaz de fornecimento de carimbos auto-entintados, em conformidade com as condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

5.1.2. Como critérios de Sustentabilidade Ambiental, a empresa contratada deverá declarar que adota boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/ menor poluição, tais como racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicopoluentes; substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; Promoção de treinamento/ capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e adoção de práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, todas de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

5.1.3. O prazo de duração do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

5.1.4. O licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço. O preço proposto será de

exclusiva responsabilidade do licitante vencedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, salvo pedido forma de equilíbrio econômico financeiro, quando devidamente justificado e dentro dos prazos estabelecidos pela legislação. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída nos preços apresentados.

- 5.1.5. A quantidade estimada é a constante na Tabela 01 deste Termo de Referência.
- 5.1.6. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, não haverá vistoria nas instalações do local de execução dos serviços.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 7.1.1. Todo e qualquer pedido de solicitação de confecção de carimbos deverá ser encaminhada via SEI para DMAT/COAD.
 - 7.1.2. As informações que irão constar no carimbo deverão ser enviadas pelo demandante, juntamente com a descrição dos detalhes, tais como: bordas, escritas em negrito ou itálico, brasão etc.
 - 7.1.3. Recebido a demanda via SEI, o fiscal irá analisar e sugerir o enquadramento ideal (tamanho) para então definir qual será o modelo a ser adotado, ou seja, o item do objeto conforme tabela 01.
 - 7.1.4. A DMAT devolverá o expediente para a unidade solicitante com as informações relativas à confirmação dos dados constante no layout. Este procedimento será realizado a fim de evitar possíveis erros que podem onerar a contratação, evitando desperdícios de carimbos.
 - 7.1.5. Neste momento a unidade demandante deverá dar ciência no expediente que consta o modelo de layout estabelecido para confirmar, antes da emissão da ordem de serviço, que o modelo solicitado foi revisado e está pronto para confecção. Feito isso, a demandante encaminhará o processo novamente para a DMAT proceder o envio da solicitação do pedido por e-mail para a empresa.
 - 7.1.6. Todos as solicitações serão encaminhadas semanalmente numa única ordem de serviço, preferencialmente as sexta-feira.
 - 7.1.7. Em casos excepcionais de urgência, o demandante deverá mencionar e justificar o pedido em questão.
 - 7.1.8. A execução do serviço deverá ser iniciada a partir do recebimento de confirmação de leitura do e-mail encaminhado por esta DMAT/COAD. Através dessa confirmação, conta-se o prazo de 3 dias úteis para a entrega dos respectivos carimbos.
 - 7.1.9. Com o recebimento da mercadoria, será realizado uma análise e conferência pelo fiscal e assinatura da nota de serviço, o qual comunicará ao setor demandante para a retirada, mediante assinatura de recebimento.
 - 7.1.10. Com isso, finaliza-se o processo SEI com a anexação do documento de recebimento.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

- 8.1. O correio eletrônico será o meio de comunicação oficial entre a Contratada e a Contratante, mas deverão ser disponibilizados também números telefônicos fixo e móvel, para contato direto com o representante legal da empresa.
- 8.2. Uma vez que a execução do serviço será mediante o regime de empreitada por preço unitário, podendo ser diversas solicitações de serviços de confecção de carimbos dentro de um determinado período, o pagamento será realizado levando-se em conta o somatório de uma quantidade indeterminada de carimbos fornecidos, apenas considerando eventuais glosas decorrentes de faltas e/ou outros descumprimentos contratuais diretos/objetivos apontados pela fiscalização, bem como eventuais multas decorrentes de penalidades devidamente apuradas em , conforme estabelecido neste Termo de Referência.
- 8.3. Excepcionalmente, a Contratada poderá, caso haja pouca demanda solicitada dentro de um mês, inserir a quantidade confeccionada na Nota Fiscal no mês subsequente para fins de pagamento.
- 8.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 8.5. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
 - 8.5.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
 - 8.5.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
 - 8.5.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
 - 8.5.4. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.
- 8.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas

atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

- 8.7. Fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais em determinada entrega de carimbos.
- 8.8. Os critérios de medição basear-se-ão nas informações no momento do ateste da Nota Fiscal, momento no qual o fiscal do contrato informará, ao gestor do contrato, possíveis ocorrências adversas como atraso na entrega, condições adversas do material fornecido, etc.
- 8.9. Para mensuração dos níveis de qualidade esperados na prestação do serviço será adotado o Acordo de Nível de Serviço (ANS), conforme **Anexo 02** deste Termo de Referência, por meio do qual, mediante a adequação dos pagamentos aos resultados efetivamente obtidos, verificar-se-á se os resultados contratados foram realizados nos prazos e condições exigidos.
- 8.10. O fiscal manterá registro de todas as ocorrências durante a vigência do contrato, bem como o controle mensal de quantidades demandadas e atestes de Notas Fiscais.
- 8.11. A cada ateste de Nota Fiscal, será preenchido Formulário de Prestação de Serviço - Anexo 03 no qual constará o nível de satisfação da referida prestação de serviço e servirá de base para mensuração dos resultados da contratação, no que diz respeito a qualidade do serviço entregue.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais necessários (carimbos), nas quantidades demandadas e em conformidade com o descrito na Tabela 01 deste Termo de Referência.
- 9.2. Os carimbos deverão ser novos, não sendo permitido o reaproveitamento de peças e da carcaça plástica, salvo na condição de matéria prima oriunda de reciclagem. Assim, a empresa poderá apresentar um produto cujo plástico foi produto de reciclagem, mas não poderá apresentar um produto com carcaça já utilizada e simplesmente reaproveitada, com inserção das demais peças, fazendo se passar por um produto novo.
- 9.3. A Contratada deverá promover a substituição quando houver algum carimbo entregue em desacordo com as especificações ou quando apresentar problema logo após a entrega, conforme o Termo de Referência, a partir da notificação.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1. A Contratada deverá observar as condições quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento, atendo-se a prazos e padrões de qualidade na prestação de serviço.
- 10.2. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a Contratante não é obrigada a utilizar todo o quantitativo constante na Tabela 01 deste Termo de Referência, havendo apenas uma expectativa acerca da demanda prevista.
- 10.3. A presente contratação será executada de forma indireta, do tipo MENOR PREÇO e com adjudicação pelo MENOR PREÇO GLOBAL, de acordo de acordo com as necessidades de demanda da Contratante.
- 10.4. Ao participar do certame a empresa deverá obedecer os valores máximos de referência para todos os itens, ou seja, nenhum item poderá ter o valor unitário superior aos constantes na Tabela 01 - DO OBJETO, deste Termo de Referência.
- 10.5. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante vencedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 10.6. O preço cotado deverá incluir todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência, tais como: armazenagem e manuseios, mão-de-obra, encargos sociais e trabalhistas, disponibilidade de equipamentos e tudo mais que possa influenciar direta ou indiretamente no custo.
- 10.7. A prestação de serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 10.8. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída nos preços apresentados.
- 10.9. Para os casos omissos, a empresa deverá entrar em contato com o fiscal do contrato, e o mesmo buscará uma solução junto a Coordenação de Administração.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Cumprir os prazos e as condições de pagamento estabelecidos no Contrato.
- 11.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da contratada.
- 11.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, sendo permitida a participação de terceiros para prestar assistência ou informações julgadas pertinentes.
- 11.4. Proporcionar todas as condições necessárias à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência.
- 11.5. Designar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência.
- 11.6. Responsabilizar-se pelos pagamentos devidos, na forma pactuada no Edital e seus Anexos.
- 11.7. Comunicar ao licitante vencedor qualquer ocorrência em registro, diligenciando para que as irregularidades ou falhas sejam plenamente corrigidas.
- 11.8. Notificar, por escrito, o licitante vencedor da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e a ampla defesa.
- 11.9. Responder pelas consequências de suas ações ou omissões.
- 11.10. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, através das Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

- 11.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor das Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada, em conformidade com o art. 36 §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.
- 11.12. Realizar 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.
- 11.13. Encaminhar a Ordem de Requisição de Serviço de Confecção de Carimbo para a Contratada.
- 11.14. Sustar qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.
- 11.15. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumida pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Cabe à Contratada a perfeita execução do objeto contratado dentro das exigências da Lei nº 8.666/93, da boa-fé exigida na norma civil e ainda:
- 12.1.1. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 12.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as obrigações em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apontadas pelo Contratante no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados da ciência, ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização;
- 12.1.3. Cumprir quaisquer formalidades e pagar as multas porventura impostas pelas autoridades competentes, decorrentes da execução do objeto ora contratado;
- 12.1.4. Facilitar e permitir ao Contratante a qualquer momento, a realização de vistoria e acompanhamento do cumprimento do objeto do Contrato, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade da Contratada, assegurado, a qualquer tempo, o direito à plena fiscalização dos serviços licitados, permitindo o livre o acesso dos fiscais a todo o local de execução dos serviços, a toda documentação correlata, permitir a retirada pelos fiscais de documentos para diligências, tudo independentemente de prévia comunicação à Contratada;
- 12.1.5. Responder por todo e qualquer dano que causar ao Contratante ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, por ato praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, eximindo o Contratante de qualquer responsabilidade;
- 12.1.6. Assegurar ao Contratante, em qualquer caso, o exercício do direito de regresso de prejuízos decorrentes da contratação, pela via administrativa, que, após o devido processamento e garantido o direito de defesa, ensejará o desconto de valores devidos, relativos ao prejuízo, ou inscrição do débito em dívida ativa, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- 12.1.7. Realizar suas atividades utilizando profissionais qualificados e em número suficiente, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação pertinente aos serviços prestados e que lhe atribua responsabilidades, com ênfase na tributária, civil, previdenciária e trabalhista;
- 12.1.8. Cumprir suas obrigações utilizando produtos de qualidade, que atendam as normas técnicas de fabricação, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação;
- 12.1.9. Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;
- 12.1.10. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, e, ainda, assumir a inteira responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vitimar seus empregados, quando em serviço, e por todos os direitos que as leis trabalhistas lhes assegurem;
- 12.1.11. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes ato danoso, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado;
- 12.1.12. Responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos serviços contratados, obrigando-se a prestar assistência técnica e administrativa necessária para assegurar andamento convenientes dos trabalhos;
- 12.1.13. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, garantindo que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;
- 12.1.14. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer da execução deste Contrato ou em conexão, com eles, ainda que acontecido em dependência do Contratante;
- 12.1.15. Assumir todos os encargos de possível demandas judiciais, relacionados à execução dos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- 12.1.16. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato;
- 12.1.17. Eximir-se de divulgar e fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, bem como utilizar o nome da Polícia Federal para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, sem autorização prévia da Polícia Federal;
- 12.1.18. Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação;
- 12.1.19. Providenciar que seus contratados portem crachá de identificação quando da execução dos serviços nas dependências do Contratante;
- 12.1.20. Efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que, a critério da Polícia Federal, não esteja habilitado para a prestação dos serviços;
- 12.1.21. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

- 12.1.22. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Polícia Federal;
- 12.1.23. Designar um preposto, aceito pela Polícia Federal, que supervisionará a execução dos serviços e a representará perante o Contratante;
- 12.1.24. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 12.1.25. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- 12.1.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Polícia Federal;
- 12.1.27. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como: racionalização de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes; substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água; treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício/poluição e reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades desempenhadas;
- 12.1.28. Refazer qualquer obrigação não cumprida a contento, com despesas correndo por sua conta;
- 12.1.29. Eximir-se de contratar e/ou aproveitar servidores da Polícia Federal para a execução dos serviços objeto deste Edital;
- 12.1.30. Arcar com o ônus decorrente de equívoco no dimensionamento dos quantitativos da proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da Contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 57, §1º, da Lei nº 8.666/93;
- 12.1.31. Aceitar, em caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades do Contratante, o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados e aceitar a realização, se necessário e cabível, a adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 12.1.32. Abster-se de contratar, para fins de execução desse contrato, familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na Polícia Federal, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04.06.2010;
- 12.1.33. No caso de fusão, cisão ou incorporação da contratada, a Polícia Federal deverá ser comunicado por escrito sobre essas mudanças, e só aceitará a nova empresa se dessas transformações não resultarem prejuízos à perfeita execução do contrato, mantidas as condições de habilitação e as condições estabelecidas no contrato original;
- 12.1.34. Fica assegurado ao Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço e/ou fornecimento de material que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especificações que atentem contra a sua segurança ou de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do Contratante eximirá a Contratada de suas responsabilidades provenientes do contrato;
- 12.1.35. Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multa previstas neste Termo de Referência e que lhes sejam aplicadas por meio de procedimento administrativo, decorrentes de descumprimento de obrigações assumidas;
- 12.1.36. Comunicar a Contratante, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer alterações havidas em seus dados cadastrais, tais como: endereço, telefone, etc.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. 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 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.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 15.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 15.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
- 15.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços poderá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções

administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.9. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.10. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.11. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento substituto, no caso o Formulário de Prestação de Serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

15.11.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

15.11.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.12. A utilização do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, tais como Acordo de Níveis de Serviço (Anexo 02) que estabelecerá, dentre outras coisas, os percentuais de penalidade para o caso de descumprimentos contratuais bem como estabelecidos neste Termo de Referência.

15.12.1. Para mensuração dos níveis de qualidade esperados na prestação do serviço será adotado o Acordo de Nível de Serviço, conforme ANEXO 02 deste Termo de Referência, por meio do qual, mediante a adequação dos pagamentos aos resultados efetivamente obtidos, verificar-se-á se os resultados contratados foram realizados nos prazos e condições exigidos.

15.13. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, verificar o cumprimento dos serviços através da operacionalidade de todos os materiais fornecidos pela Contratada.

15.14. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.15. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.16. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.17. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.18. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.19. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.20. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.21. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.22. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DA ENTREGA, RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A contratada deverá entregar, sem custo adicional, os materiais de acordo com as especificações deste Projeto Básico nas seguintes condições:

a) No setor de Logística da Divisão de Materiais - DMAT, 1º andar – sala 108, situado no Setor de Autarquias Sul-SAS – quadra 06 lotes 9/10 do Edifício Sede da Polícia Federal, Brasília-DF, CEP 70.037-900.

b) No horário das 8 h às 12 h e das 14 h às 18 h, em dias úteis, de segunda a sexta-feira.

c) O carimbo deverá ser entregue em caixa individual e apropriada, pronto para o uso.

16.2. Após a entrega, o fiscal deverá conferir os carimbos fornecidos imediatamente, realizando testes, simulando a utilização, para verificar o funcionamento dos mesmos. Caso haja alguma avaria ou mal funcionamento do dispositivo, o fiscal deverá formalizar uma comunicação a ser enviada em até 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de entrega ao setor responsável da Polícia Federal e a empresa deverá providenciar o reparo conforme item 12.1.2 deste Termo de Referência.

16.3. O recebimento do material fornecido está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se o licitante vencedor a reparar e corrigir os eventuais defeitos ou incorreções porventura detectados, na forma prevista neste Termo de Referência, na Lei nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor, em tudo o que couber.

16.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.

- 16.5. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
- 16.6. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 16.6.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 16.7. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 16.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à entrega de todas as informações solicitadas.
- 16.9. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 16.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 16.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 16.12. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 16.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 16.14. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 16.15. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 16.15.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 16.15.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 16.15.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 16.16. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 16.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. DO PAGAMENTO

- 17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993.
- 17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 17.4.1. O prazo de validade;
- 17.4.2. A data da emissão;
- 17.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.4.4. O período de prestação dos serviços;
- 17.4.5. O valor a pagar; e

- 17.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 17.6.1. Não produziu os resultados acordados;
- 17.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 17.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 17.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 17.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \left(\frac{6}{100} \right) \\ 365$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. REAJUSTE

- 18.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 18.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se para correção o IPCA/IBGE - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 18.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 18.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

- 18.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 18.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 18.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, por não se tratar de execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra e tendo em vista o baixo risco relacionado à execução, conforme constante na Análise de Riscos (SEI 10241819).

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais multas previstas no Edital e no Contrato e das demais cominações legais, garantida ampla defesa.

20.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, bem como no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, a Contratada, no curso da execução do Contrato, estará sujeita às seguintes penalidades, garantidos o contraditório e a prévia e ampla defesa:

- a) advertência, com fundamento no art. 87, I, da Lei nº 8.666/1993;
- b) multa, com fundamento no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002 e art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal e descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, com fundamento no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Polícia Federal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, com fundamento no art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fundamento no art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993.

20.2.1. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do item anterior poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da notificação, elevando-se o prazo para 10 (dez) dias úteis, no caso da penalidade prevista na alínea “e”.

20.3. A licitante ou Contratada, conforme o caso, estará sujeita as penalidades abaixo, conforme previsto no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

20.4. Ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciado do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e das demais cominações legais, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;
- c) Não mantiver a proposta;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;

20.5. Para as condutas previstas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, do subitem anterior, a sanção de multa corresponderá ao percentual de até 10% do valor contratado ou da proposta final de preços do licitante, conforme o caso.

20.6. Contratada estará sujeita as penalidades abaixo, conforme previsto nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

20.7. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) ano
- d) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

20.8. Serão aplicadas à Contratada, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades abaixo:

20.8.1. No caso de descumprimento de Prazos e Obrigações, observar-se-á:

20.8.1.1. Na hipótese da Contratada não entregar, no prazo estabelecido, os carimbos solicitados caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

20.8.1.2. Entende-se como ato de início da execução do objeto contratado a comprovação documental do cumprimento do item 10.8 deste Termo de Referência.

20.8.1.3. A Contratante, a partir do 10º (décimo) dia de atraso, poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à

recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança.

20.8.1.4. Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

20.8.1.5. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 13.2 deste Termo de Referência, as hipóteses em que a CONTRATADA não apresentar situação regular conforme exigências contidas no Edital e neste Termo de Referência.

20.8.1.6. Caso a Contratada não atenda aos demais prazos e obrigações constantes no Edital e no Termo de Referência, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

20.8.1.7. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

20.8.2. Em se tratando de multa por Rescisão, serão observados:

20.8.2.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

20.8.2.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

20.8.2.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

20.8.2.4. A Contratante poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

20.8.2.5. Além das penalidades citadas, à Contratada ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Contratante, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

20.8.2.6. As penalidades aplicadas à Contratada serão registradas no SICAF.

20.8.2.7. A Contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo Contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

21.4. Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da licitante, pessoa jurídica, e fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

21.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

21.6. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

21.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

21.8. Declaração de que o licitante possui matriz ou filial no Distrito Federal e que designará um preposto no Distrito Federal, a ser comprovado no início da vigência do contrato, para atender todas as demandas requisitadas pelo contratante.

21.9. Declaração de que conhece as condições para execução do objeto, e de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes ao objeto da contratação, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Polícia Federal.

21.10. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

a) O valor máximo unitário admissível (C) e o valor máximo total admissível (D), constante na tabela 01 deste Termo de Referência serão os máximos a ser aceito pela Polícia Federal para fins de aceitação de propostas, e os critérios de desempate para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte estão estabelecidos no edital.

b) Regime de "Empreitada Por Preço Unitário", com adjudicação do tipo "Menor Preço Total".

c) Valores unitários e totais conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

d) O critério de julgamento da proposta é o menor preço total por item.

21.11. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

21.12. Poderão participar do Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP n° 3, de 26 de abril de 2018.

21.13. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

21.14. Na formulação da proposta, deverão ser consideradas as informações contidas neste termo de referência.

21.15. É facultado ao Licitante, o direito de efetuar diligências *in loco* para atestar se a licitante, de fato, possui estrutura operacional conforme

declarado.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. O custo estimado da contratação é o previsto no ANEXO 01 deste Termo de Referência.

22.2. O valor foi obtido a partir de ampla pesquisa de preço buscando obedecer aos critérios constantes na Portaria nº 804, de 13 de novembro de 2018, que regulamenta os procedimentos e diretrizes para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito dos órgãos e entidades vinculadas do Ministério da Justiça, procedeu-se a pesquisa de preço conforme, buscando atender aos parâmetros elencados no item 4 da Portaria.

22.3. A busca pelos valores de referência envolveu pesquisa a fornecedores e contratação similar, sendo que a contratação do Instituto Nacional de Seguridade Social, cuja assinatura do contrato se deu recentemente e os preços encontrados são consideravelmente menores que os da pesquisas realizadas a fornecedores, foram descartada como preço de referência por ter peculiaridades específicas naquela licitação como quantidade elevada de viagens prevista, o que influencia no preço, levando-se em conta a economia de escala.

22.4. Assim, visando a economicidade e vantajosidade da contratação, definiu-se como preços de referência os valores constantes no ANEXO 01, utilizando-se para tal do menor preço das pesquisas a fornecedores realizadas.

Brasília-DF, 21 de junho de 2019.

ANDRÉ DOS SANTOS LUZ
Agente Administrativo
DMAT/COAD/DLOG/PF
Matrícula 20.087

De acordo com o presente Termo de Referência.

Em ____ / ____ / ____

LUCIAN RICARDO GUEDES FIDELIS
Perito Criminal Federal
Chefe da DMAT/COAD/DLOG/PF
Matrícula 18.911

Aprovo o presente Termo de Referência nos termos do Art. 9º, § 1º do Decreto nº 5.450/05.

Em / / .

ANEXO 01 VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS TABELA DE REFERÊNCIA

Item	Descrição / Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo	Valor Global Máximo
01	Carimbo autoentintado: automático, retrátil, com mola, cuja estrutura externa (carcaça) confeccionada em plástico resistente e borracha para assinatura em fotopolímero, do tipo retangular , Printy – 47x18mm e almofada substituível, com visor para identificação e borrachas antiderrapante/anti-	unidade	103		

	impacto na parte inferior (parte de baixo).				
02	Carimbo autoentintado: automático, retrátil, com mola, cuja estrutura externa (carcaça) confeccionada em plástico resistente e borracha para assinatura em fotopolímero, do tipo retangular , Printy – 38x14mm e almofada substituível, com visor para identificação e borrachas antiderrapante/anti-impacto na parte inferior (parte de baixo).	unidade	68		
03	Carimbo autoentintado: automático, retrátil, com mola, cuja estrutura externa (carcaça) confeccionada em plástico resistente e borracha para assinatura em fotopolímero, do tipo retangular , Printy – 59x23mm e almofada substituível, com visor para identificação e borrachas antiderrapante/anti-impacto na parte inferior (parte de baixo).	unidade	10		
04	Carimbo autoentintado: automático, retrátil, com mola, cuja estrutura externa (carcaça) confeccionada em plástico resistente e borracha para assinatura em fotopolímero, do tipo retangular , Printy – 75x38mm e almofada substituível, com visor para identificação e borrachas antiderrapante/anti-impacto na parte inferior (parte de baixo).	unidade	44		
05	Carimbo autoentintado: automático, retrátil, com mola, cuja estrutura externa (carcaça) confeccionada em plástico resistente e borracha para assinatura em fotopolímero, do tipo redondo , Trodar (Printy 30mm) e almofada substituível, com visor para identificação e borrachas antiderrapante/anti-impacto na parte inferior (parte de baixo).	unidade	9		
TOTAL					

ANEXO 02

1 - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS - ANS

1.1 - O Acordo de Nível de Serviços define os níveis de qualidade esperados na prestação do serviço de fornecimento de carimbos e/ou acessórios e as respectivas supressões no pagamento, se for o caso.

1.2 - Caso não seja atingido o nível de qualidade esperado na prestação do serviço de fornecimento o valor mensal a ser pago à CONTRATADA será reduzido, conforme subitem 1.4 deste Anexo.

1.3 - O prazo de carência para adaptação e início da avaliação por meio de ANS será de 30 (trinta) dias.

1.4 - Acordo de Nível de Serviço:

Tabela 1 - ANS

Item	Tipo	Prazo para atendimento inicial	Prazo para conclusão	Índice de desconto [IDSRA] (ao dia)
1	Solicitação carimbos e/ou acessórios	Data da Solicitação de Fornecimento	03 (três), 04 (quatro) ou 05 (cinco) dias úteis (dependendo do quantitativo)	0,2%
2	Substituição de carimbos e/ou acessórios considerados insatisfatórios quando do seu recebimento provisório	Data da Notificação	02 (dois) dias úteis	0,2%
3	Substituição de carimbos e/ou acessórios no prazo de garantia.	Data da Notificação	02 (dois) dias úteis	0,2%

Tabela 2 - PDP

Item	Razão percentual do valor da Solicitação em atraso frente ao valor total dos serviços realizados no mês	Percentual de Desconto Primário (PDP)
1	De 1% até 29% do valor da nota fiscal/fatura mensal	1%

2	De 30% até 59% do valor da nota fiscal/fatura mensal	2%
3	60% ou mais do valor da nota fiscal/fatura mensal	3%

1.5 - Quando houver atraso nos prazos de atendimento de conclusão do serviço definidos na Tabela 1 - ANS, o serviço será considerado como atendido fora do prazo.

1.6 - Na Solicitação de Fornecimento/Notificação, o CONTRATANTE classificará o tipo do serviço (Tabela 1 - ANS).

1.7 - Os serviços que forem concluídos fora do prazo previsto no ANS ainda assim deverão ser executados pela CONTRATADA, sendo levados em conta os relativos percentuais de descontos por dia de atraso.

1.8 - Fórmula para cálculo de desconto na fatura mensal:

$$DFM = \sum_{i=1}^n VDSF$$

Ou por extenso:

$$DFM = VDSF1 + VDSF2 + \dots + VDSFn$$

$$VDSF1 = VSF1 \times (PDP + IDSRA1 \times NDA1)$$

$$VDSF2 = VSF2 \times (PDP + IDSRA2 \times NDA2)$$

$$VDSFn = VSFn \times (PDP + IDSRA_n \times NDA_n)$$

Em que:

- VDSF = Valor do desconto da Solicitação de Fornecimento
- DFM → Desconto na Fatura Mensal.
- PDP → Percentual de Desconto Primário: Percentual de desconto sobre o valor de cada Solicitação de Fornecimento atendida fora do prazo - dias. (Tabela 2).
- IDSRA_i → Índice de desconto por serviço realizado com atraso.
- NDA_i → Número de dias de atraso para conclusão do serviço:
- n: Número de serviços atrasados.

2. SIMULAÇÃO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

Supondo que em um determinado mês, o CONTRATANTE requisitou 3 (três) serviços constantes na Tabela 1. Segue a análise e cálculo do desconto na fatura mensal do mês em referência:

- Número total de serviços requisitados: 3
 - Valor da 1ª Solicitação de Fornecimento: R\$300,00
 - Valor da 2ª Solicitação de Fornecimento: R\$80,00
 - Valor da 3ª Solicitação de Fornecimento: R\$120,00
 - Valor total mensal dos serviços: R\$500,00
 - Número de serviços atrasados: 1 → n = 1 (3ª Solicitação)
 - Considerando que a solicitação em atraso foi a 3ª e que o valor dela representa 24% (120/500) do valor total dos serviços no mês, isto é, dentro da margem do item 1 da tabela 2, o valor do PDP será de 1 % (um por cento).
 - Tipo de serviço em atraso, conforme a tabela 1: tipo 1; equivale a 0,2% por dia de atraso
 - Total de dias em atraso: 3 dias;
- Considerando que o desconto por dia de atraso definido no item 1 da Tabela 1 é de 0,2% → NDA1 = 3 e IDSRA1 = 0,2

Mediante os dados apresentados, segue abaixo a aplicação da fórmula para obtenção do desconto da Fatura Mensal (DFM):

$$VDSF3 = R\$120 \times (1\% + 0,2\% \times 3)$$

$$VDSF3 = R\$120 \times (1\% + 0,6\%)$$

$$VDSF3 = R\$120 \times 1,6\%$$

$$VDSF3 = 120 \times 0,016$$

$$VDSF3 = R\$1,92$$

$$DFM = R\$1,92$$

Segundo a memória de cálculo acima, o desconto aplicado ao valor nominal da fatura mensal será de R\$1,92 (um real e noventa e dois centavos).

Assim, o valor a ser pago no mês em questão será o valor da nota fiscal/fatura menos o valor do desconto, isto é:

Valor da nota fiscal/fatura = R\$500,00

Valor do desconto = R\$1,92

Valor a ser pago = R\$498,08



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE DOS SANTOS LUZ, Agente Administrativo (a)**, em 25/06/2019, às 13:20, 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 **LUCIAN RICARDO GUEDES FIDELIS, Chefe de Divisão**, em 25/06/2019, às 13:27, 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.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **11436245** e o código CRC **FE322ABD**.