



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
NÚCLEO ADMINISTRATIVO - NAD/SELOG/SR/PF/RS

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 11974273/2019-NAD/SELOG/SR/PF/RS

Processo nº 08430.012016/2019-25

Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 08430.012016/2019-25

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para eventual aquisição de material de consumo (material de expediente), para atender às necessidades da Superintendência Regional da Polícia Federal e de suas descentralizadas no estado do Rio Grande do Sul, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, inclusive as encaminhadas pelos órgãos e entidades participantes (quando for o caso), estabelecidas neste instrumento:

Item	Material	CATMAT	Unidade	Requisição		Valor de Referência (máximo aceitável)	
				Mínima	Máxima	Unitário	Total
1	Álcool gel etílico 70%	BR0269943	frasco	100	1.000	12,06	12.060,00
2	Caneta esferográfica, cor azul	BR0406326	unidade	500	5.000	0,83	4.150,00
3	Capa em plástico transparente (para IPL)	BR0229822	unidade	1.000	5.000	1,09	5.450,00
4	CD Blu-ray, dual layer (DL)	BR0394468	unidade	100	1.000	7,72	7.720,00
5	Envelope de papel na cor branca, 114mm X 229mm	BR0316220	caixa	10	100	10,95	1.095,00
6	Envelope transparente GRANDE, padrão de segurança	BR0230458	milheiro	5	20	991,28	19.825,60
7	Envelope transparente MÉDIO, padrão de segurança	BR0230457	milheiro	5	20	476,90	9.538,00
8	Envelope transparente PEQUENO, padrão de segurança	BR0230457	milheiro	10	60	173,46	10.407,60
9	Etiqueta autoadesiva, branca, 49mm X 150mm, 5 etiquetas por folha	BR0000400	pacote	10	50	32,51	1.625,50
10	Filtro (refil) para purificadores de água	BR0404487	unidade	50	300	32,13	9.639,00
11	Papel multiuso não reciclado ABNT A4, gramatura 75 g/m2	BR0395860	pacote	1.000	4.000	18,76	75.040,00
12	Pilha Alcalina AA	BR0403983	embalagem	50	500	5,21	2.605,00
13	Pilha recarregável Ni-Mh, 1,2V, AA	BR0403983	embalagem	50	200	23,67	4.734,00
TOTAL							163.889,70

1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

1.2.1. Não há órgãos participantes.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Razões da necessidade da aquisição:

2.1.1. A aquisição dos produtos, objeto deste expediente, é necessária para proporcionar uma melhora no ambiente de trabalho nas dependências da Superintendência Regional e suas unidades descentralizadas, localizadas no interior do Estado, permitindo ao público interno e externo condições mínimas de conforto.

2.2. Quantitativo demandado:

2.2.1. A quantidade anual estimada foi calculada com base no consumo médio entre os meses de janeiro a dezembro de 2018.

2.3. Da Utilização do Sistema de Registro de Preços

2.3.1. A utilização do Sistema de Registro de Preços se enquadra na hipótese do inciso II do art. 3º do Decreto 7.892/2013, posto que a aquisição dos bens com previsão de entregas parcelas vem a suprir a necessidade da Administração.

2.4. A efetiva aquisição de todos os quantitativos previstos no Edital poderá se dar assim ao longo do período de 12 meses (Art. 12 do Decreto 7.892/2013) de acordo com a demanda da Superintendência Regional da Polícia Federal no Rio Grande do Sul.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	Material	Especificação
1	Álcool gel etílico 70%	Álcool gel etílico 70% higienizador de mãos, incolor, antisséptico, pH neutro, com hidratante, fragrância suave, frasco de com válvula tipo pump, rápida evaporação sem deixar resíduos, com registro na ANVISA e com selo do INMETRO, val dois anos, embalagem informando prazo de validade e condições de armazenagem
2	Caneta esferográfica, cor azul	Caneta esferográfica, cor azul, tinta de qualidade que nas condições normais de armazenagem recomendadas pelo fabrica secar por no mínimo um ano, bola de tungstênio, ponta média de até 1mm, largura da linha de até 0,4mm, corpo hexagon respiradouro de material sem PVC, transparente, tampa e plug na mesma cor da tinta, tampa ventilada em conformidade 11540 / BS 72721, embalagem informando prazo de validade e condições de armazenagem

3	Capa em plástico transparente (para IPL)	Capa plástica para processo simples - Laminado de PVC Transparente (Cristal 0,15 Micras). Dois bolsos na parte interna encaixe da Capa em Papelão) Medidas 335 mm Alt. x 120 mm Larg. - Medidas da Capa Aberta 335 mm Alt. x 500 mm Larg. Observação: Essas dimensões mínimas devem ser RIGOROSAMENTE RESPEITADAS, aceitando variações para maior ou menor do que as exigidas.
4	CD Blu-ray, dual layer (DL)	CD Blu-ray, dual layer (DL), capacidade 25Gb, velocidade mínima 6x, printable (imprimível) branco. O fornecedor deve acondicionar a mídia em uma embalagem que a proteja (tais como os envelopes, ou as caixas acrílicas para CDs)
5	Envelope de papel na cor branca, 114x229mm	Envelope de papel na cor branca, 114x229mm, gramatura mínima de 75g/m2, para carta, sem timbre, sem janela, comprar no mínimo 100 unidades
6	Envelope transparente grande padrão de segurança	Envelope transparente padrão de segurança, composto por três camadas de plástico coextrusado, 485x405mm, no mínimo adesivo termoplástico hot melt, espessura mínima de 0,012 micras, impressão conforme modelo. Observação: Tolerância dimensões
7	Envelope transparente médio padrão de segurança	Envelope transparente padrão de segurança, composto por três camadas de plástico coextrusado, 345x265mm, no mínimo adesivo termoplástico hot melt, espessura mínima de 0,012 micras, impressão conforme modelo. Observação: Tolerância dimensões
8	Envelope transparente pequeno, padrão de segurança	Envelope transparente padrão de segurança, composto por três camadas de plástico coextrusado, 200x155mm, no mínimo adesivo termoplástico hot melt, espessura mínima de 0,012 micras, impressão conforme modelo. Observação: Tolerância dimensões
9	Etiqueta autoadesiva, branca, 46,56 x 147,64mm, 5 etiquetas por folha	Etiqueta autoadesiva, branca, 46,56x147,64mm, 5 etiquetas por folha ABNT A4, pontas arredondadas, margens superior 1,9cm, margens esquerda e direita de 3,2cm, espaçamento entre etiquetas de 0,2cm, aplicação: para impressoras laser ou jato de tinta, embalagem informando prazo de validade e condições de armazenagem, etiqueta de qualidade que em condições normais recomendadas pelo fabricante perdure em condições de uso por no mínimo três anos, acondicionamento em pacotes ou caixas com no mínimo 100 folhas A4
10	Filtro (refil) para purificadores de água	Filtro (refil) para purificador de água potável, elemento filtrante de tripla filtração, com retenção de partículas de no máximo 5 micras, com carvão ativado impregnado com prata coloidal, dolomita, com Eficiência Bacteriológica certificada, com redução de cloro de 99%, com capacidade mínima de 45 litros por horas, com selo do INMETRO. Modelo compatível com o purificador Acqua Flex Hermético Lit
11	Papel multiuso não reciclado ABNT A4, gramatura 75 g/m2	Papel multiuso não reciclado, sustentável, formato padrão ABNT A4, 210x297mm, tipo sulfite alcalino, extra/ultra branco, gramatura de 75 g/m2 ou 20lb, com embalagem resistente à umidade, pacote com no mínimo 500 folhas. Aplicação: para impressoras laser e jato de tinta
12	Pilha Alcalina AA	Pilha alcalina pequena, tipo AA. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: tensão nominal de 1,5v; fórmula sem mercúrio e cádmio; cartela fechada/lacrada com 02 (duas) unidades (pilhas) sem quaisquer marcas aparentes de violação e/ou de deterioração; validade de, no mínimo 2 anos a partir da data de entrega. Deve atender os critérios e as práticas de sustentabilidade nas normas vigentes; Lei 12.305/2010, IN IBAMA nº 06/2013 e Resolução CONAMA 401/2008. Marcas de referência: Rayovac, Sony, Duracell, similar ou de melhor qualidade.
13	Pilha recarregável Ni-Mh, 1,2V, AA	Pilha recarregável Ni-Mh, 1,2V, amperagem mínima de 2500mA, tamanho AA, Embalagem com no mínimo duas unidades

3.1. Em caso de divergência entre as especificações dos itens no CATMAT/SIASG e as especificações dos itens no Termo de Referência, prevalecem as especificações do Termo de Referência.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS E CRITÉRIOS MÍNIMOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

4.1. O objeto a ser adquirido é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

4.2. Os bens objeto da futura aquisição deverão observar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, sob pena de não aceitação dos mesmos:

4.2.1. O papel deve ser preferencialmente produzido com observância dos requisitos para obtenção de certificação de cadeia de custódia que comprove o manejo sustentável da exploração florestal (FSC ou CERFLOR ou Rótulo Ecológico da ABNT);

4.2.2. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, que atender a preferência do item 4.2.1, deverá apresentar comprovação do atendimento, pelo fabricante, aos requisitos para obtenção de certificação de cadeia de custódia que ateste o manejo sustentável da exploração florestal (FSC ou CERFLOR ou Rótulo Ecológico da ABNT);

4.2.3. Materiais produzidos com base em madeira, celulose, etc, devem ser, preferencialmente, produzidos a partir de florestas 100% plantadas e renováveis, ou a partir de reciclados;

4.2.4. Materiais e, ou, partes plásticas devem ser, preferencialmente, produzidos a partir de reciclados;

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

4.2.6. Devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.2.7. Quando aplicável, sejam observados os requisitos ambientais para obtenção de certificação do INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.2.8. Quando aplicável, sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. Os itens deverão ser entregues na sede da Superintendência Regional da Polícia Federal no Rio Grande do Sul - SR/PF/RS, Avenida Ipiranga, 1.365, bairro Azenha, Porto Alegre - RS, CEP 90.160-093, 4º andar, sala 406 (NAD/SELOG/SR/PF/RS - Núcleo Administrativo), com exceção do Item 11 - Papel A4 - que deverá ser entregue na avenida Paraná, nº 991, bairro Navegantes, Porto Alegre/RS, CEP 90.240-600.

5.2. O recebimento dos produtos ocorrerá em dias úteis que sejam de expediente normal de trabalho da Superintendência. Serão efetuadas no horário das 15h às 17h. Além disso, o dia imediatamente posterior ao selecionado para entrega também deve ser útil e de expediente normal da Superintendência.

5.3. Para entregas fora do horário definido no item 5.2, o interessado deve requerer antecipadamente ao Núcleo Administrativo, que decidirá sobre a possibilidade de atendimento em cada caso.

5.4. Se deferido o pedido mencionado na cláusula 5.3, o interessado agendará com o NAD/SELOG/SR/PF/RS um horário para a entrega dentro do período das 9h às 11h, ou das 15h às 17h dos dias úteis e de expediente normal de trabalho da SR/PF/RS, desde que o dia imediatamente posterior também seja útil e de expediente normal da Superintendência.

5.5. O horário agendado em virtude da cláusula 5.4 será decidido pelo Núcleo Administrativo, que definirá o momento mais razoável, ou o horário de menor prejuízo ao serviço da SR/PF/RS.

5.6. As mercadorias serão deixadas pelo transportador ou fornecedor em local adequado, o qual será definido pelo servidor do NAD/SELOG/SR/PF/RS no momento em que estiver sendo efetuado o recebimento.

5.7. O objeto será recebido provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.8. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência, devendo ser substituído no prazo de até cinco dias úteis para todos os itens deste termo, tudo às custas da CONTRATADA, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

5.9. O objeto será recebido definitivamente, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado.

5.10. 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.

5.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. 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;

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

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

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

6.2. 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.

6.3. 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.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. 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:

7.1.1. 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 indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

7.1.2. 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);

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

7.1.4. 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;

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

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

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. 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.

11. CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1. 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.

11.1.1. 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.

11.2. 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O representante da Administração anotar 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.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até trinta dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.1.1. 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, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. 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.

12.2.1 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.

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

12.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.11.1. 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.

12.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.13. 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:

$$EM = I \times N \times VP$$

$$I = \frac{TX / 100}{365}$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

VP = Valor da Parcela em atraso

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

I = índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual (6%)

13. DO REAJUSTE

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

13.1.1. 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 o índice IPC-A exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.3. 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.

13.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

14.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. fraudar na execução do contrato;

14.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5. cometer fraude fiscal;

14.1.6. não manter a proposta.

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

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

14.2.2. multa moratória de 0,33% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;

14.2.3. multa compensatória de 10 % sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

14.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

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

14.2.7. 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;

14.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

14.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CRISTIANO SOBROSA DA SILVA

Agente Administrativo - Mat. 12.220
NAD/SELOG/SR/PF/RS
sobrosa.css@dpf.gov.br
(51) 3235-9057



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANO SOBROSA DA SILVA, Chefe de Núcleo - Substituto(a)**, em 13/08/2019, às 17:23, 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 **11974273** e o código CRC **96D2194F**.