



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL - SELOG/SR/PF/RO

PLANO DE TRABALHO

(COMPRAS)

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de carimbos visando atender às necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	Carimbo automático, auto entintado, estrutura em plástico rígido, cor predominante preta, com visor de identificação, material de impressão em fotopolímero e com permanente qualidade de impressão, capacidade para cerca de 5.000 impressões, Texto a ser definido conforme necessidade da SR/PF/RO- Placa Texto retangular medindo 65mm x 40mm.	Unidade	10	87,67	876,67
2	Carimbo automático, auto entintado, estrutura em plástico rígido, cor predominante preta, com visor de identificação, material de impressão em fotopolímero e com permanente qualidade de impressão, capacidade para cerca de 5.000 impressões, Texto a ser definido conforme necessidade da SR/PF/RO - Placa Texto redondo medindo 30mm x 30mm.	Unidade	10	75,00	750,00
3	Carimbo automático, auto entintado, estrutura em plástico rígido, cor predominante preta, com visor de identificação, material de impressão em fotopolímero e com permanente qualidade de impressão, capacidade para cerca de 5.000 impressões, Texto a ser definido conforme necessidade da SR/PF/RO- Placa Texto retangular medindo 40mm x 15mm	Unidade	50	44,00	2.200,00
4	Carimbo automático, auto entintado, estrutura em plástico rígido, cor predominante preta, com visor de identificação, material de impressão em fotopolímero e com permanente qualidade de impressão, capacidade para cerca de 5.000 impressões, Texto a ser definido conforme necessidade da SR/PF/RO- Placa Texto retangular medindo 47mm x 18mm.	Unidade	10	51,67	516,67
TOTAL					4.343,33

1.2. Os bens objeto deste estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT do SIASG.

1.3. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CATMAT e do presente Plano de Trabalho, prevalecem estas últimas.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição dos bens acima elencados são indispensáveis, dado a necessidade de identificação dos servidores e membros nos documentos gerados no âmbito das atividades institucionais exercidas nesta Superintendência Regional da Polícia Federal em Rondônia.

2.2. A aquisição está pautada nos seguintes fatores: ingresso de novos servidores no decorrer do ano de 2019, remoção de servidores de outras unidades da PF, remoção de servidores entre setores no âmbito da SR/PF/RO, mudança da equipe diretiva e manutenção dos carimbos existentes.

2.3. Destaca-se que a iniciativa busca proporcionar maior celeridade nas atividades administrativas da SR/PF/RO. Nesse contexto, a promoção da aquisição via sistema de duração continuada é crucial, pois mitigará a morosidade entre o surgimento da demanda e a confecção do carimbo ou respectivos acessórios.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os bens a serem adquiridos caracterizam-se como comuns de que trata o parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, o Decreto nº 5.450/05 e o Decreto nº. 3.555/00 haja vista os padrões de desempenho, qualidade e as características gerais e específicas de suas prestações são as usuais do mercado.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. O fornecimento dos produtos será de forma parcelada **de acordo com a necessidade do órgão**, no endereço da Sede da SR/DPF/RO ao **Núcleo Administrativo - Setor de Almoarifado, localizada a Avenida Lauro Sodré, 2905, Nacional, Porto Velho – RO, no horário das 08h00 às 11h30 e da 14h00 às 17h30, de segunda a sexta-feira ou excepcionalmente nos finais de semana e feriados.**

4.1.1 Os serviços, objeto deste, poderão ser prestados em outras localidades conforme a necessidade da Contratante.

4.2 Os serviços rotineiros de confecção de carimbos deverão ser realizados com prazo não superior a 15 dias. Todos a contar do recebimento da ordem de serviço e/ou requisição da contratante.

4.3 Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Plano de Trabalho e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

5.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo previsto no § 3º art. 5º da Lei nº 8.666/93.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Plano de Trabalho e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Plano, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constará, no que couber, as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade no mínimo de 1 (um) ano, a contar do recebimento definitivo e/ou da troca do produto em caso de defeito.

6.3. Prevalecerá sempre a garantia oferecida pelo fabricante quando o prazo for superior.

6.4. 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);

6.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Plano de Trabalho, o objeto com avarias ou defeitos;

6.6. 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. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

8.1. 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.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

9.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.4. Fraudar na execução do objeto;

9.5. Comportar-se de modo inidôneo;

- 9.6. Cometer fraude fiscal;
- 9.7. Não manter a proposta.
- 9.8. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 9.9. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 9.10. Multa moratória de 0,33% (trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias sem prejuízo das demais penalidades;
- 9.11. Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do item prejudicado, no caso de inexecução total do objeto;
- 9.12. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 9.13. 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;
- 9.14. 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;
- 9.15. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 9.16. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 9.17. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da aquisição;
- 9.18. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 9.19. 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.
- 9.20. 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.
- 9.21. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11. DO PAGAMENTO

12.1 O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, não deverá ser superior a 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação, que deverá conter o detalhamento dos materiais fornecidos, o pagamento ocorrerá por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.1.1 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

11.1.2 Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o serviço tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao saneamento da empresa e rescisão contratual.

11.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura 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.

11.3 Antes de cada pagamento serão realizadas consultas "on line" junto ao SICAF para verificar a situação da contratada relativamente às condições de habilitação exigidas no Edital, cujos resultados serão impressos e juntados à Nota Fiscal.

11.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$I = (TX/100)$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

11.4.1 O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventuais atrasos de pagamentos e aos casos de descontos por eventuais antecipações de pagamento.

11.4.2 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

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

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

14. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

14.1 O presente foi elaborado pelo subscritor, no uso das suas atribuições legais e normativas aplicáveis, tendo por base modelo disponível no site www.agu.gov.br, em modelos de licitações e contratos .

Ademais, submeto-o à aprovação do Senhor Superintendente Regional da Polícia Federal no Estado de Rondônia, Ordenador de Despesas, desta Unidade Gestora, integrando o processo administrativo pertinente.

Segue à consideração superior.

Porto Velho, 01 de abril de 2019.

LUIS FERNANDO DE ASSIS SILVA
SELOG/SR/PF/RO



Documento assinado eletronicamente por **LUIS FERNANDO DE ASSIS SILVA, Agente Administrativo**, em 01/04/2019, às 17:30, 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 **10472442** e o código CRC **6FBA9DOC**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL - SELOG/SR/PF/RO

1. Tendo em vista preencher os requisitos legais necessários, como: especificações, estimativa, cotações de preços, dentre outros, **APROVO o Plano de Trabalho 10472442 e AUTORIZO** a contratação dos serviços por Dispensa de Licitação, com fulcro no art. 24, inciso II da Lei 8.666/93 e suas alterações;
2. Desse modo, **RATIFICO** as justificativas apresentadas no Plano de Trabalho e Despacho SELOG/SR/PF/RO 10512704;
3. Foi juntado documento de disponibilidade orçamentária 10513045;
4. Ao Setor de Licitação para ciência e providências pertinentes.



Documento assinado eletronicamente por **CAIO RODRIGO PELLIM, Superintendente Regional**, em 02/04/2019, às 16:22, 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 **10513054** e o código CRC **E3377938**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL - SELOG/SR/PF/RO

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. Ciente e de acordo com o Despacho SELOG/SR/PF/RO 10794604;
2. Ratifico a Dispensa de Licitação n. 004/2019, com esteio no Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93, em nome da empresa empresa **EDNILSON RICI DOS SANTOS ME, CNPJ 84.648.534/0001-19, no valor total de R\$ 3.420,00** (três mil quatrocentos e vinte reais) por apresentar o menor preço e regularidade das certidões;
3. À CPL/SELOG/SR/PF/RO para publicação do resultado no SIASGNET e demais providências.

CAIO RODRIGO PELLIM

Delegado de Polícia Federal

Superintendente Regional da Polícia Federal em Rondônia



Documento assinado eletronicamente por **CAIO RODRIGO PELLIM, Superintendente Regional**, em 23/04/2019, às 17:56, 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 **10794689** e o código CRC **9F0441FD**.