



PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº 14/2012

Processo nº 08335.009612/2012-30

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de transporte rodoviário de carga, em caminhão fechado, tipo baú, compreendendo o transporte de bagagens desacompanhadas, móveis residenciais, utensílios domésticos e bens pessoais, de servidores e dependentes, da SR/DPF/MS e suas Unidades Descentralizadas que, no interesse da administração, for mandado servir em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, bem como de bens em geral (material permanente) deste DPF, em todo território nacional.

2. JUSTIFICATIVA: A contratação de pessoa jurídica para transporte de mobiliário justifica-se pela demanda de serviços dessa natureza, pela Superintendência Regional de Polícia Federal no Mato Grosso do Sul, vez que, frequentemente, desloca mobiliários e cargas de sua propriedade, assim como bagagens e bens pessoais de seus servidores que, no interesse da Administração, são transferidos de uma unidade administrativa para outra, conforme preceituam os artigos 53 e 56 da Lei nº 8.112/90 e o artigo 1º do Decreto nº 4.004/2001.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E VALORES DE REFERÊNCIA: A contratada realizará os serviços de acordo com as especificações e quantidades descritas abaixo:

3.1. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, em caminhões tipo baú, no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência, contado a partir da entrega da ordem de serviço, encaminhada pela SR/DPF/MS, à empresa Contratada.

3.2. A SR/DPF/MS, por intermédio de servidor especialmente designado, fornecerá à empresa todas as informações essenciais, tais como: tipo de material a ser transportado, endereço de origem e destino e quaisquer outras que se fizerem necessárias à perfeita execução dos serviços.

3.3. O transporte deverá ser efetuado no sistema direto e exclusivo (porta a porta), com acompanhamento de, no mínimo, 02 (dois) funcionários da CONTRATADA devidamente identificados, uniformizados e munidos de ferramentas, material e acessórios necessários a desmontagem/montagem, embalagens/desembalagens e carregamento/descarregamento.



3.4. Todos os materiais a serem transportados deverão ser adequadamente embalados na origem e desembalados no destino, na presença do interessado, podendo ser dispensada desta obrigação, no destino, quando devidamente autorizado pelo servidor ou pelo representante da SR/DPF/MS.

3.5. A taxa de seguro deverá ser estabelecida no máximo em 1% (um por cento) sobre o valor da Nota Fiscal a ser paga pela SR/DPF/MS e deverá cobrir qualquer forma de dano, desaparecimento, extravio, roubo, furto e apropriação indébita.

3.5.1. Todo objeto só poderá ser transportado se estiver devidamente segurado;

3.5.2. A Contratada obriga-se a indenizar ou reparar todas e quaisquer avarias, que porventura venham a se produzir na bagagem, bem como sua perda ou furto, durante a execução dos serviços ora estipulados. Quaisquer indenizações que se façam necessárias deverão ser providenciadas pela contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias, após ser comunicada oficialmente pela contratante;

3.5.3. O proprietário será ressarcido pelos valores declarados no inventário.

3.5.4. A contratada deverá apresentar a apólice de seguro ou declaração da seguradora referente ao Seguro Obrigatório de Responsabilidade Civil do Transportador Rodoviário - Carga (RCTRC) e antes de ser realizada cada mudança deverá ser apresentada uma cópia da apólice válida vigente;

3.5.5. Deverá ser exigida para efeito de habilitação na licitação a comprovação de possuir apólice de seguro nos termos do item 3.5.4.

3.6. No preço cotado já deverão estar computadas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente na prestação dos serviços, incluindo-se o valor da taxa de 1% referente ao seguro.

3.6.1. Mesmo sendo o valor do seguro incluso no preço cotado, deve constar no documento apresentado pela contratada separadamente, somando-se ao final o valor total.

3.7. A contratada deverá disponibilizar um funcionário para atender os serviços objeto da licitação de forma imediata e incontinentem.

3.8. Na Tabela abaixo constam os valores apurados pela Administração:

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO DO SUL
SELOG/SR/DPF/MS - LICITAÇÕES



ITEM	Distâncias em Km	Unidade/Cotação	Quantidade total estimada (m ³) (ano)	ORÇAMENTO (incluso 1% de taxa de seguro)		
				vl. unitário	vl.total	
1	0 a 100	M ³	50	129,50	6.475,00	
2	101 a 500	M ³	70	210,63	14.743,87	
3	501 a 1000	M ³	70	256,67	17.966,67	
4	1001 a 2000	M ³	120	346,67	41.600,00	
5	2001 a 3000	M ³	120	411,67	49.400,00	
6	3001 acima	M ³	70	457,78	32.044,37	
TOTAL:					162.229,90	

3.8.1. Para cálculo da proposta, bem como para medição dos serviços em futuras contratações, deverá ser usada a seguinte fórmula em cada faixa de distância: **VA x VU**, onde, **VA**: Volume (m³) Apurado; **VU** : Valor Unitário do m³ para a faixa.

3.8.1.1. Deverá ser considerada o valor unitário multiplicado pela metragem cúbica a ser transportada dentro da faixa correspondente a distância percorrida .

3.8.2. Aplicando-se a fórmula acima, a administração chega ao valor máximo **anual** admitido para eventuais contratações em **R\$ 162.229,90** (Cento e sessenta e dois mil, duzentos e vinte e nove reais e noventa centavos), incluído 1% (um por cento) referente ao seguro.

3.8.3. Os valores a serem praticados na execução do contrato serão os definidos no Pregão Eletrônico - SRP 14/2012-SR/DPF/MS e constantes da Ata de Registro de Preços.

3.9. As avarias e perdas (totais e parciais) deverão ser indenizadas pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias após ter sido notificada.

3.10. Os serviços serão considerados prestados e aceitos após o atesto no documento fiscal pelo servidor competente, comprovando que:

- a) não houve quaisquer transtornos na execução do objeto;
- b) o objeto foi entregue sem qualquer avaria.

3.10.1. O servidor terá o prazo de 05 (cinco) dias, após o recebimento do documento fiscal, para se manifestar quanto à execução do serviço.

3.11. A administração tem seu limite de volume limitado, no caso de transporte de bens de servidor removido, ao disposto no Decreto nº 4.004, de 08/11/2001, sendo que o

excesso declarado será de responsabilidade exclusiva do referido servidor.

3.11.1 O valor máximo para o seguro da carga corresponderá a 1% (um por cento) sobre o valor declarado da mudança, cabendo a SR/DPF/MS arcar com as custas do mesmo, até o limite de volume que lhe é de sua responsabilidade.

3.12. Quando não houver meio de transporte rodoviário para o local de origem/destino, a empresa CONTRATADA deverá utilizar os meios necessários para o deslocamento, sendo elaborada a planilha de acordo com a distância terrestre em km entre o local de origem e o local de destino.

3.13. Na tabela seguinte encontram-se definidas as formas de acondicionamento e o tipo de embalagem recomendados por item de mudança:

Nr	Tipo de Item	Tipo de Embalagem	Forma de Acondicionamento
1	Objetos fino-frágeis - louças, cristais, porcelanas, lustres etc.	Papel branco para embalagem HD, papel kraft e envoltos em papelão ondulado de face simples para copos e plástico polibolha grande nos demais.	Engradados de madeira sob medida ou caixas sob medida de papelão ondulado de parede dupla. Alternativamente, a madeira poderá ser substituída por papelão ondulado de parede múltipla ou equivalente.
2	Estátuas e objetos planos de mármore ou pedra, tampos de mesa, telas, quadros e espelhos.	Envoltos em papel branco para embalagem HD, papel kraft e em papelão ondulado de face simples ou plástico polibolha pequeno.	Engradados de madeira sob medida ou caixas sob medida de papelão ondulado de parede dupla. Alternativamente, a madeira poderá ser substituída por papelão ondulado de parede múltipla ou equivalente.
3	Vestuário em cabides - ternos, costumes e vestidos		Caixas de papelão ondulado de parede dupla com haste para cabides e desumidificadores de sílica gel.
4	Vestuário dobrável	Forro de plástico ou papel kraft, com desumidificadores de sílica gel.	Caixas de papelão ondulado de parede dupla com desumidificadores de sílica gel.
5	Móveis - sofás, poltronas, guarda-roupas e objetos de grande porte.	Completamente envoltos com papel kraft e uma segunda camada de plástico polibolha pequeno.	Envoltos em papelão ondulado de face simples, com reforço de polibolha pequeno nas quinas e elementos de apoio.

Nr	Tipo de Item	Tipo de Embalagem	Forma de Acondicionamento
6	Aparelhos Elétricos e Eletrônicos.	Envoltos em papel branco para embalagem HD, papel kraft e polibolha pequeno.	Caixas de papelão ondulado de parede dupla.
7	Móveis fino-frágeis como cristaleiras e armários, cômodas e penteadeiras com vidros.	Envoltos em papel tipo kraft e plástico polibolha pequeno mais papelão ondulado de face simples.	Engradados de madeira sob medida com espumas para proteção das quinas ou molduras. Alternativamente, a madeira poderá ser substituída por papelão ondulado de parede múltipla ou equivalente
8	Tapetes, Estofados e Colchões	Papel kraft mais plástico polibolha	Dobrados, envoltos por papelão ondulado de face simples no caso de tapetes, e acondicionados com naftalina.
9	Livros e Discos		Caixas de papelão ondulado de parede dupla
10	Bebidas	Envoltos em papel branco para embalagem HD ou papel kraft.	Caixas de Papelão de parede dupla com separação em kraft (NBR 5985 / 1983 itens 2.2.4 e 2.2.5) ou envoltos papelão ondulado de face simples.
11	Itens que não se enquadram na relação acima		Caixas de papelão de parede dupla de tamanhos variados.

4. DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

4.1. Quanto à ocorrência de despesas com serviços terceirizados prestados por concessionárias públicas do setor de transporte, como balsas, etc, os custos serão arcados pela contratada, que deverá incluir o valor do serviço de transporte no orçamento juntamente com o comprovante da despesa (recibo) da empresa concessionária prestadora do serviço.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Transportar a mudança de porta-a-porta, da origem para o endereço indicado, desmontando e embalando todos os pertences do servidor quando da realização da mudança, a partir do recebimento da "requisição de serviço de transporte para mobiliário" a ser encaminhada por esta SR/DPF/MS.

5.2. Desembalar e efetuar a montagem do mobiliário no ato da entrega da mudança no destino previamente indicado pelo CONTRATANTE.



- 5.3.** Responder pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 5.4.** Utilizar caminhões com identificação visível da Licitante Vencedora na prestação dos serviços.
- 5.5.** Manter o pessoal da empresa devidamente uniformizado e/ou com crachá de identificação, e em completas condições de postura e segurança, quando em serviço nas instalações da CONTRATANTE.
- 5.6.** Obedecer ao prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento do documento requisitório, para apanhar a bagagem.
- 5.7.** Os prazos estipulados para a entrega da bagagem não prevalecem diante dos motivos de força maior, dos casos fortuitos, desde que devidamente comprovados.
- 5.8.** Responsabilizar-se pela armazenagem de bagagem na cidade de destino até 10 (dez) dias, sem ônus para a CONTRATANTE ou servidor.
- 5.9.** Efetivar a medição da bagagem à vista de servidor que utilizará os serviços em caso de remoção ou de servidor indicado pela administração, em caso de transporte de bens pertencentes ao seu patrimônio, necessitando, para o cumprimento deste procedimento, que a contratada, de comum acordo com o removido, notifique a contratante acerca da data e da hora em que se realizará tal serviço, emitindo uma planilha contendo levantamento físico do mobiliário a ser transportado com descrição dos bens, quantidades e unidades em metros cúbicos. Após ser devidamente assinada e identificada pelo responsável da empresa, encaminhar via original da planilha para o setor de recursos humanos da SR/DPF/MS.
- 5.10.** Entregar os bens transportados no local de destino, em perfeita ordem, mediante recibo datado e assinado pelo servidor transferido ou pelo responsável em efetuar o recebimento da mudança, contendo o atestado de que os serviços foram prestados de modo satisfatório.
- 5.11.** Embalar e acondicionar louças, cristais, porcelanas e demais objetos frágeis em papel de seda e papelão ondulado, colocando-os, em seguida, em caixas de papelão apropriadas conforme tabela descrita no item 3.13 deste Termo de Referência.
- 5.12.** Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.13.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do contratante, com relação a este contrato e suas atribuições.
- 5.14.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou



em parte, o objeto deste contrato, em que se verificar o vício, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

5.15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento do contratante.

5.16. Executar os serviços objeto do contrato, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem ao contratante ou a terceiros, podendo a contratante, inclusive, solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente.

5.17. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie, forem vítimas de seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependência do contratante.

5.18. Cumprir e fazer cumprir seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas conseqüências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

5.19. Comunicar à fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

5.20. Proceder à entrega da carga no destino, no prazo máximo de: 0 a 500 Km = 02 (dois) dias; 501 a 1000 Km = 04 (quatro) dias; 1001 a 2000 Km = 06 (seis) dias; 2001 a 3000 Km = 08 (oito) e acima de 3001 Km = 10 (dez) dias, contados da retirada da carga.

5.21. Obter todo o tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores (guias e demais documentos necessários) para a perfeita execução do transporte.

5.22. Manter um Diário de Ocorrência no percurso autorizado relativo aos serviços de transporte, que servirá de balizamento para soluções de quaisquer problemas, eventualmente, ocorridos por ocasião do transporte.

5.23. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que venha causar durante a



execução dos serviços aos locais de origem e destino (vidros, pisos, revestimentos, paredes, aparelhos, veículo, etc), assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições, recompondo os locais, porventura, danificados, em decorrência do manuseio dos bens a serem transportados, sempre observando o bom nível de acabamento dos serviços.

5.24. Assumir todas e quaisquer reclamações, bem como arcar com ônus decorrentes das ações judiciais, por prejuízos havidos e originados na execução do contrato, e que sejam ajuizados contra a SR/DPF/MS por terceiros.

5.25. Utilizar de forma privativa e confidencial os documentos fornecidos pela SR/DPF/MS para a execução do contrato.

5.26. A CONTRATADA deverá atender todo o território nacional.

5.27. Encaminhar orçamento prévio estimativo, considerando planilha padrão de formação de volumes e preços, baseado na relação do mobiliário a ser transportado.

5.27.1. A relação com a descrição do mobiliário será fornecida pela CONTRATANTE.

5.27.2. A planilha padrão a ser usada na formação de volumes e preços deverá ser enviada à SR/DPF/MS para conferência e aprovação.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços quando envolver o transporte de bens de seu patrimônio.

6.2. Permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.

6.3. Emitir a Nota de Empenho referente ao serviço contratado.

6.4. Proceder ao pagamento na forma e no prazo pactuados.

6.5. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato.

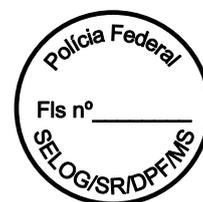
6.6. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados.

6.7. Designar um servidor como Fiscal para acompanhar a execução dos serviços, fiscalizando e atestando as faturas, conforme previsto no art. 65 da lei nº 8.666/93.

6.8. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA

7. DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O recebimento dos serviços será efetuado pelo SERVIDOR, RESPONSÁVEL e/ou PROPRIETÁRIO no destino previsto e somente se efetivará após ter sido examinado e



julgado em perfeitas condições, nos termos do inciso I, do art. 73, da lei nº 8.666/93.

7.1.1. A efetivação de que trata o subitem anterior será confirmada por manifestação do servidor, responsável e/ou proprietário.

7.2. Os serviços contratados serão fiscalizados e atestados pelo representante da Administração, a ser designado pelo Superintendente Regional da SR/DPF/MS para fazer cumprir todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, inclusive verificando a qualidade dos serviços e atestando as faturas apresentadas pela contratada, conforme prevê o art. 67 da lei 8.666/93.

7.3. A Contratante reserva-se ao direito de recusar-se a atestar a Fatura/Nota Fiscal se, no ato da apresentação, os serviços executados não estiverem de acordo com a descrição apresentada e aceita.

8. DO PRAZO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

8.1. A contratada deverá proceder à entrega da carga no destino, no prazo máximo de: 0 a 500 Km = 02 (dois) dias; 501 a 1000 Km = 04 (quatro) dias; 1001 a 2000 Km = 06 (seis) dias ; 2001 a 3000 Km =08(oito) e acima de 3001 Km = 10 (dez) dias, contados da retirada da carga, conforme item 5.21.

8.1.1. O prazo máximo poderá ser alterado quando houver a necessidade de utilização de outros meios de transporte, conforme trata o subitem 3.12.

8.2. Na impossibilidade de cumprimento por parte da CONTRATADA dos prazos constantes do subitem 8.1., esta deverá comunicar, por escrito, à CONTRATANTE que, considerando a justificativa aceitável e necessária, informará também por escrito sua concordância;

8.3. Na comunicação enviada pela CONTRATANTE informando da impossibilidade de cumprimento do prazo estipulado no contrato, esta deverá informar o novo prazo necessário para a efetivação do serviço.

8.4. Quanto à ocorrência de despesas com serviços terceirizados prestados por concessionárias públicas do setor de transporte como balsas e/ou transporte aéreo, etc, a empresa CONTRATADA deverá informar através de nota de serviço o prazo para encerramento do serviço.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. Os preços a serem cotados são relacionados ao metro cúbico, em todo território nacional, de acordo com as faixas, conforme disposto no quadro subitem 3.8., e Anexo II deste edital.

9.2. Deverá ser especificado o percentual de um por cento (1%) referente ao seguro de bagagem, que devem ser inclusos no valor da proposta de preços.

9.3. A proposta deverá ser elaborada considerando-se os preços em metros cúbicos por quilômetro percorrido com a carga (m^3/Km), em todo território nacional, de acordo com as faixas constantes do item 3.8, em real, em algarismo e por extenso, estando inclusas as despesas relativas ao acondicionamento e embalagens, carregamento e descarregamento, impostos, seguros e taxas devidas por lei, inclusive o percentual de 1% (um por cento) referente ao seguro de bagagem. Este último deve ser somado como um subitem, chegando-se ao valor total da proposta.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado à empresa adjudicatária através de ordem bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação ao NEOF/SELOG/SR/DPF/MS da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 02 (duas) vias, devidamente atestada pelo fiscal dos serviços, podendo a Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Mato Grosso do Sul, descontar eventuais multas que tenham sido impostas à empresa adjudicatária.

10.1.1. Serão retidos os tributos e contribuições sobre os pagamentos a serem realizados, conforme determina a Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, publicada no Diário Oficial da União de 29/12/2004 - Seção 1.

10.2. Quando do pagamento à empresa adjudicatária, será efetuada consulta ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação exigidas na licitação.

10.3. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de aplicação de penalidade ou inadimplência decorrentes do presente processo.

10.4. As faturas contendo incorreções serão devolvidas à empresa, no prazo de até cinco dias úteis, com as razões da devolução apresentadas formalmente, para as devidas retificações.

11. DO CONTRATO E DO CUSTEIO

11.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, havendo necessidade de contratar o serviço, a SR/DPF/MS convocará a empresa cujo preço foi registrado para retirar a respectiva nota de empenho, instrumento que substituirá o contrato com respaldo no art. 62 da Lei 8.666/93.



11.2. Os valores praticados serão os apresentados na proposta final do pregão 14/2012-SR/DPF/MS, e as despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício 2012/2013.

11.3. O somatório das contratações realizadas com base no presente registro de preços não poderá ultrapassar o valor de **R\$ 162.229,90** (Cento e Sessenta e Dois Mil, Duzentos e Vinte e Nove Reais e Noventa Centavos), durante sua vigência, incluindo o valor do seguro.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do Art 4º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa.

12.2. As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e seus anexos e das demais cominações legais.

12.3. Serão aplicadas multas em conformidade com os percentuais e nas hipóteses a seguir estabelecidas, as quais incidirão sobre o valor da obrigação assumida e não cumprida:

a) 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia por atraso, limitado a 30 dias, quando a entrega ocorrer em prazo superior ao estabelecido no Termo de Referência.



b) 20% (vinte por cento), quando a adjudicatária recusar-se injustificadamente, a honrar a proposta apresentada, assinar a Ata de SRP, deixar de executar totalmente, dentro do prazo assinalado pela Administração para fazê-lo.

c) 5% (cinco por cento), pela inexecução parcial do serviço, incidente sobre o valor da prestação não cumprida;

d) 10% (dez por cento) no caso do licitante dar causa à rescisão da Ata de SRP;

12.4. As multas aplicadas serão deduzidas dos valores a serem pagos ou, caso não seja possível, deverão ser recolhidas ao Tesouro Nacional no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data da notificação. O valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa da União e cobrado mediante o processo de execução fiscal, com os encargos legais devidos, segundo o que estabelece a Lei nº 6.830/80.

12.5. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso ao Superintendente Regional de Polícia Federal em Mato Grosso do Sul, no que couber, previsto no artigo 109 da Lei 8.666/93.

12.6. As sanções só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente, justificadas e comprovadas, a juízo da Administração.

12.7. As multas quando não descontadas, deverão ser colocadas à disposição da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Mato Grosso do Sul, em seu Setor Financeiro, no prazo de 5 dias corridos, a contar da data da notificação do fornecedor.

12.7.1. Decorrido o prazo estipulado no subitem anterior, a Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Mato Grosso do Sul fará a devida cobrança judicial, sem prejuízo do previsto no item abaixo;

12.8. O faltoso ficará impedido de licitar ou contratar com a Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Mato Grosso do Sul enquanto não quitar as multas devidas;

12.9. As multas poderão ser aplicadas tantas quantas forem as irregularidades constatadas;

12.10. A Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Mato Grosso do Sul poderá utilizar-se da declaração de inidoneidade quando a

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO DO SUL
SELOG/SR/DPF/MS - LICITAÇÕES



adjudicatária, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé.

12.11. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, no qual se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

Termo elaborado pelo SELOG/SR/DPF/MS – LICITAÇÕES

Em setembro de 2012

Daiane Machado Severo dos Santos

De acordo,

Em observância ao que determina o Art. 9º, II, do Decreto n.º 5.450, de 31/05/2005, **aprovo** o presente Termo de Referência.

Rafael Gerhardt
Chefe do SELOG/SR/DPFMS

Edgar Paulo Marcon
Delegado de Polícia Federal
Superintendente Regional SR/DPF/ MS