



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE MATERIAIS**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ASSUNTO: RETIRADA, AQUISIÇÃO E COLOCAÇÃO DE CARPETE

1 - OBJETO:

1.1 O presente Termo de Referência visa à retirada, aquisição e instalação de carpete, para atender às necessidades do Gabinete da Diretoria Geral, por meio de Pregão Eletrônico.

1.2 – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

Fornecimento e instalação de carpete com a seguinte descrição:

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE
01	<ul style="list-style-type: none">• Carpete em placa modular nas dimensões 50x50cm até 100x100cm• Referência padrão milliken centro Freestyle custom cor cinza• Fibra da superfície: 100% nylon 6.0• Classificação por utilização: tráfego Severo pelo CRI TM-101, comprovado pelo teste ASTM D-5252 HEXAPOD, com resultado superior a 3,5 ARR;• Método de construção das fibras: bouclê em um único nível com 2,5mm de altura mínima da fibra;• Garantia de 05 anos de antiestaticidade e resultado $\leq 3.5KV$ no teste AATC 134 (com 20% de Umidade relativa do ar a temperatura de 70°F);• Tratamento antimicrobiano incorporado a base primária e não nas fibras• Fogo retardante com resultado CLASSE 01 no teste ASTM-E-648;• Estabilidade dimensional: $<0,2\%$ de acordo com a Aachen Test;• Índice de propagação superficial de chama (categoria mínima): “Classe 1” conforme NBR8660 ou a ASTM E- 648;• Delaminação de acordo com a norma D3936 (garantia 05 anos)• Densidade ótica de fumaça: $D_m < 450$ e razão máxima de desenvolvimento de fumaça $D_s/min < 70$ de acordo com	380m ²

	<p>ASTME-662;</p> <ul style="list-style-type: none">• Quantidade mínima de fibra: 18 oz/yd;• Bases primárias e secundárias: impermeáveis• Base primária 100% sintética;• Fixação com material atóxico e inodoro;• Proteção contra manchas;• Lavável;• Garantia do não levantamento de bordas: mínima de 05 anos;• Garantia de continuidade de fabricação para reposição: mínima de 05 anos; o carpete a ser especificado pelo fabricante deverá ser comprovadamente de linha, constando de catálogos	
--	---	--

2.0- DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1 – O presente Termo de Referência destina-se a atender a solicitação realizada pelo Gabinete de Diretoria Geral quanto à troca do carpete, que se encontra desgastado.

3 – DAS CONDIÇÕES, DOS PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO

3.1- A execução do serviço será acompanhada pela Administração do Edifício Sede, localizada no Setor de Autarquias Sul quadra 06 lote 9/10, no horário das 8:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00h, de segunda a sexta-feira, e somente se efetivará após ter sido examinado e julgado em perfeitas condições técnicas.

3.2- O serviço deverá ser iniciado em até 15 dias após a emissão da Nota de Empenho.

3.3- A licitante vencedora obriga-se a executar o serviço de acordo, estritamente, com as especificações descritas neste instrumento, sendo de sua inteira responsabilidade.

3.3 - A licitante vencedora obriga-se a executar o serviço de acordo estritamente, no prazo de 30 (trinta) dias, com as especificações descritas neste instrumento, sendo de sua inteira responsabilidade.

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

4.1- Responsabilizar-se integralmente pelo serviço, procedendo à substituição imediata dos itens defeituosos ou danificados;

4.2- Executar o serviço de acordo com as especificações constantes deste instrumento (item 1.2) e no local indicado no item 3.1

4.3- Responder por todos os ônus referentes à entrega dos itens cotados, tais como fretes, encargos sociais e legais, impostos, seguros e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados

4.4- Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, atendendo de imediato as reclamações;

4.5- Responder por qualquer prejuízo ou danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na entrega dos materiais, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

4.6 – Fornecer o material e executar o serviço dentro do prazo estabelecido anteriormente;

4.7 – Substituir, no prazo máximo de 15 dias, a contar da data de comunicação do fato pelo Setor de Almoxarifado/DMAT, o material que apresentar defeito ou imperfeição.

4.7.1 – A retirada e a substituição dos materiais defeituosos e/ou por qualquer outro motivo serão custeados exclusivamente pelo fornecedor.

4.8 – Fornecer, sempre que solicitado, a contar da notificação a documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

4.9 – Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições que ensejaram sua habilitação e qualificação no certame licitatório.

4.10 – A empresa vencedora deverá apresentar à fiscalização pelo menos duas amostras da padronagem citada;

4.11 - O produto entregue deverá ter o Certificado de Qualidade, com a análise dos requisitos técnicos e das matérias primas utilizadas no carpete, através de ensaios nos laboratórios das amostras retiradas dos mesmos produtos efetivamente comprados para utilização na obra;

4.12 – Os certificados devem ser emitidos por laboratórios de domínio público e apresentados em língua portuguesa ou se traduzidos, por tradutor juramentado.

4.13 – Ao Departamento de Polícia Federal reserva-se o direito de, a qualquer momento, durante ou após a execução dos serviços, submeter amostras dos produtos fornecidos aos testes acima especificados, a serem feitos em laboratório de sua escolha e às suas expensas, para comprovação das propriedades especificadas neste Termo de Referência.

4.14 – Caso haja divergência entre os laudos dos produtos em utilização na obra e os aqui especificados, a CONTRATADA será notificada e fará a troca de todo o lote, ou de todo o material já fornecido, inclusive os já aplicados, a critério exclusivo do DPF, por material com a especificação correta, sem que isto acarrete motivo de atraso no cronograma da obra ou qualquer ônus ou motivo para cobrança extra ao DPF.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL

5.1 – Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;

5.2 – Notificar a adjudicatária, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

5.3 – Fornecer por escrito as informações necessárias para o recebimento do material objeto do certame, fornecendo todas as facilidades para seu efetivo cumprimento;

5.4 - Designar um servidor especialmente para acompanhar e fiscalizar o recebimento do material e execução do serviço, a ser indicado pela Divisão de Material/COAD, anotando em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, sendo que as decisões e providências que ultrapassarem sua competência deverão ser solicitadas em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

5.5 – Não permitir o recebimento do material e do serviço em desacordo com o preestabelecido;

5.6 – Notificar o fornecedor registrado, via fax, e-mail ou telefone, para a retirada da Nota de Empenho;

6 – DAS PENALIDADES:

6.1 – A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a empresa adjudicatária às sanções previstas, podendo a Administração, garantida prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

6.1.1- Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da Adjudicatária, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;

6.1.2 - Multa :

6.1.2.1 – De 0,2 % (zero vírgula dois décimos por cento) por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

6.1.2.2 – De 0,4% (zero vírgula quatro décimos por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;

6.1.2.3 – Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total;

6.1.2.4 – No caso de atraso de entrega ou inexecução do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações;

6.1.2.5 – No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento;

6.2 - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia ou do pagamento eventualmente devido pelo Departamento de Polícia Federal ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

6.3 – As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa Adjudicatária, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceito pelo Departamento de Polícia Federal;

6.4 – Poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a contratação e, ainda, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, enquanto perdurarem os motivos determinantes na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, o licitante que não assinar a ata, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

6.5 - As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no Contrato e das demais cominações legais.

6.6 – A multa aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Departamento de Polícia Federal

7 – DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - Os serviços contratados serão acompanhados, fiscalizados e atestados pelo fiscal do contrato indicado por esta Administração/DPF, designado em instrumento próprio; Boletim de Serviço;

7.2 - Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, comunicando à Coordenação de Administração para caso necessário adotar providências de advertência e penalização da contratada;

7.3 - São ainda atribuições do Fiscal do Contrato, dentre outras:

7.4 - Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e atestar o recebimento do serviço, para fins de liquidação e pagamento;

7.5 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser encaminhadas à Coordenação de Administração, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.6 - A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

7.6.1 – a quantidade e a qualidade dos recursos materiais utilizados;

7.6.2 – o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

7.7 – O material utilizado na execução do contrato será verificado a sua conformidade com o documento da contratada que contenha o detalhamento do mesmo, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidade e especificações técnicas, como marca, qualidade e forma de uso.

7.8 – O fiscal deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, na forma dos parágrafos 1º e 2º do artigo 67, da Lei nº 8.666/93;

8 – DA ACEITAÇÃO

8.1 – A aceitação do serviço descrito neste Termo de Referência será feita com base no tipo menor preço, observadas as especificações e condições constantes deste instrumento, bem como as especificidades constantes do edital de licitação.

9 – DO PAGAMENTO

9.1 – O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestados pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666/93, observado o disposto no art. 36 da Instrução Normativa 02/2008 – SLTI/MPOG e os seguintes procedimentos:

9.1.1 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

9.1.2 – Da regularidade fiscal, constatada através de consulta on-line ao /Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – 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 8.666/93;

9.1.3 – Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

9.1.4 – O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.1.5 – O prazo para pagamento da Nota fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, não deverá ser superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação, na inexistência de outra regra contratual.

9.2 - O pagamento será efetuado à empresa contratada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de apresentação das Notas Fiscais/Faturas discriminativas, em 02 (duas) vias, devidamente atestadas pelo Fiscal do contrato a ser designado em documentação própria, podendo o Departamento de Polícia Federal, descontar eventuais multas que tenham sido impostas a empresa contratada;

9.3 - Será procedida consulta “ON LINE” junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.4 - 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 decorrente do presente processo.

9.5 – 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.

Brasília, 17 de Junho de 2011.

FRANCISCO EDUARDO G. MARTINS
DMAT/COAD/DLOG/DPF

Aprovo o presente Termo de Referência.

Em, / / .

MARCOS ANTÔNIO FARIAS
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL