



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SERVIÇO DE PREPARAÇÃO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS FUNCIONAIS - SEPEX/DSEG/INI/DIREX/PF

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 10582150/2019-SEPEX/DSEG/INI/DIREX/PF

Processo nº 08203.000113/2019-59

Sistema de Registro de Preços

PREGÃO ELETRÔNICO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

(Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra Atualização Dezembro/2018)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de PORTA FUNCIONAIS para compor o conjunto de identificação funcional dos servidores da Polícia Federal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e com compromisso formal dos preços que serão praticados pela empresa beneficiária, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável por iguais períodos até o máximo de 60 meses, visando futuros atendimentos às necessidades da Diretoria Executiva da Polícia Federal, como Órgão Gerenciador.

TABELA 1

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade estimada	Valor Unitário Máximo Aceitável
1	Confecção e Fornecimento de Porta funcional para servidores da Polícia Federal	unidade	4.226	R\$ 67,00

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de confecção e fornecimento de PORTA FUNCIONAIS.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, tendo em vista que o serviço pode ser mensurado por unidade de medida (porta funcional entregue).

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) 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.

1.6. A unidade gestora da presente Ata de Registro de Preços será a COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DA DIRETORIA DE LOGÍSTICA POLICIAL DA PF.

1.7. Por motivos de segurança, o porta funcional deverá conter uma gravação a laser com o emblema da Polícia Federal e numeração sequencial, conforme o item 1.8.7, indexando a capa de couro com o emblema metálico. Assim sendo, não é possível a previsão de prioridade de aquisição das cotas reservadas, que acarretaria em prejuízos no controle e segurança.

1.8. Detalhamento do Porta funcional:

1.8.1. O Porta funcional será composto de um corpo principal formato tipo “livro” (abertura vertical) em couro medindo aberto 150 x 100 mm, +- 2,0 mm, e fechado 75 x 100 mm, +- 2,0 mm aberto, tendo 2,5 mm de espessura, +- 0,5 mm. Na capa (aba nº 2, da visão externa - figura 4) haverá uma gravação em baixo relevo, sem uso de tinta ou película, devendo ser centralizada no livro nas suas dimensões

horizontal e vertical, e feita de forma homogênea. A profundidade aplicada deve ser uniforme e feita de maneira que garanta a qualidade do porta funcional e a perfeita legibilidade dos dizeres em condições normais de uso. Na parte superior em formato de “meia-lua” a inscrição com letra modelo Arial de 6,0 mm de altura, +- 0,5 mm, "MINISTÉRIO DA JUSTIÇA", ao centro haverá a gravação do "BRASÃO ARMAS DA REPÚBLICA" medindo 35mm de altura x 32,67 mm de largura, +- 1,0 mm, e logo abaixo do mesmo haverá outra gravação em linha reta com letra modelo Arial de 7,0 mm de altura com os dizeres "POLÍCIA FEDERAL", +- 0,5 mm. Ver Figura 4.

1.8.2. Internamente, na aba nº 1 (visão interna – Figura 4), em forma de bolso, será afixado o distintivo (emblema + listel do cargo) da Polícia Federal em metal, medindo o emblema 45 mm de altura x 36 mm largura, +- 1,0 mm, e o listel do cargo, medindo 8 mm de altura x 36 mm de largura, +- 0,5 mm. As cores do emblema deverão seguir o padrão da Polícia Federal, conforme Figura 2.

FIGURA 1 - IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA



FIGURA 2 – PADRÃO DE CORES DO EMBLEMA DA POLÍCIA FEDERAL

Padrão de cores

Os padrões de cores do Emblema da Polícia Federal devem ser respeitados conforme indicado:

CMYK (Cyan, Magenta, Yellow, Black) é um sistema de cores que, combinadas, podem gerar outras cores. Utilizado como padrão em impressão e trabalhos gráficos.

O Guia Pantone® é uma tabela de cores padrão universal, utilizado na indústria gráfica. Cada cor existente nesse guia possui um número.

A correta utilização das cores é fundamental para a manutenção do padrão da logomarca. Abaixo estão demonstradas as cores no padrão CMYK.

A versão da logomarca em cores da escala Pantone® deve ser utilizada em métodos de impressão em que as 4 cores não obtêm resultado satisfatório.

PANTONE®
BLACK C

PANTONE®
294 C

PANTONE®
873 C

PANTONE®
2945 C

PANTONE®
1797 C

PANTONE®
YELLOW
116 C

PANTONE®
1807 C

PANTONE®
1225 C

PANTONE®
356 C



C: 097
M: 079
Y: 007
K: 000

C: 000
M: 000
Y: 000
K: 100

C: 100
M: 052
Y: 000
K: 025

C: 000
M: 020
Y: 060
K: 020

C: 000
M: 005
Y: 100
K: 000

C: 000
M: 095
Y: 100
K: 015

C: 000
M: 020
Y: 100
K: 000

C: 015
M: 095
Y: 100
K: 035


C: 100
M: 000
Y: 100
K: 000

Originais da Marca

Deve-se respeitar o padrão estabelecido de assinaturas sem alterar proporções, distâncias e posicionamento dos elementos construtivos do Emblema da Polícia Federal.



Versão 01 (uma) cor com meio-tom
para uso com uma cor de impressão



Versão 01 (uma) cor - traço
Utilizada quando a reprodução de meios-tons não são possíveis ou comprometem a qualidade.

- 1.8.3. O Porta funcional será confeccionada em couro bovino (vacum) legítimo, com tingimento atravessado e pigmento na cor preta.
- 1.8.4. A pelaria a ser utilizada deverá ter classificação tipo “A” padrão Exportação, as peles deverão ter um toque encartonado, a flor deverá ser semi-integral estampada com chapa lisa a fim de reduzir o relevo e dar o aspecto de “liso” ao couro, o semi-brilho do tingimento será do tipo médio. A espessura das peles será de 10 (dez) linhas no mínimo e 12 (doze) linhas no máximo. O tingimento das peles deverá atravessar o carnal e a flor, devendo ser firme e não se soltar mesmo quando submetido a umidade, o pigmento será na cor PRETA. As peças de couro que compõem a “carteira” terão as bordas chanfradas em 7,0 mm (da borda para o centro) reduzindo a espessura nas bordas para 6 (seis) a 8 (oito) linhas. O chanframento é necessário a fim de garantir o melhor acabamento nas dobras (orlas) e cantos que deverão ter ângulo reto de 90° (noventa graus) e as dobras internas dos cantos se ajustarem perfeitamente em sentido transversal sem se sobreporem uma sobre a outra. Tolerância máxima Permitida de + ou – 10% (dez por cento).

1.8.5. A estrutura será construída por meio de 2 (dois) cortes retangulares de papel Bob Kraft 420 g/m2 ou similar que serão aplicados (colados) na parte interna do couro da capa e no bolso interno que será fixado o brasão. A fim de melhorar a fixação/colagem do brasão metálico, o papel poderá ser recoberto com uma camada de couro. Tolerância máxima Permitida de + ou – 5% (Cinco por Cento).

1.8.6. O forro será em tecido maquinado composto de fios 100% Poliéster, na cor preta, com urdume poliéster 75/36 e trama de 150/48-22 fios por cm2, estrutura de 36 x 22 fios, ligamento tipo tela com zero de torção, gramatura de 60 g/m2 a 90 g/m2 recoberto por uma camada de resina super goma, a fim de evitar o desfilamento nas bordas e encartonar o mesmo. O forro não poderá soltar tinta que manche o visor plástico. Tolerância máxima Permitida de + ou – 5% (Cinco por Cento).

1.8.7. Na aba nº 1, visão externa – Figura nº 4, haverá uma gravação a laser com o emblema da Polícia Federal e uma numeração sequencial no centro da parte inferior do couro. O Brasão da Polícia Federal deverá ter 15mm de altura x 12 mm de largura, e na parte direita, superior à numeração sequencial deverá constar a inscrição “POLÍCIA” e “FEDERAL” em duas linhas, na fonte Arial, tamanho 6. Logo abaixo, haverá um número sequencial de 5 (cinco) dígitos, com inscrição em fonte Arial, tamanho 6, começando com “21883”, o qual deverá ser correspondente ao mesmo número gravado no verso do brasão em metal, conforme o disposto no item 1.8.18. Todas as impressões deverão ser na letra Arial. Segue modelo da gravação na figura nº 3.

FIGURA 3 - IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA



1.8.8. O visor plástico, que será aplicado na aba nº 2, visão interna – figura 4, será composto de um corte retangular de PVC (Filme Plastificado Composto 100% Policloreto de Vinila), tipo cristal transparente, com espessura mínima de 0,30 mm, com gramatura de 220g/m2 a 270 g/m2, a transparência mínima é de 90,0%, incolor.

1.8.9. A união dos componentes (couro, papel e forro) será por meio de colagem resistente e a costura será em linha com a composição de filamento de 100% poliamida 6.6, de alta tenacidade, com acabamento bonderizado e lubrificado, resistência à ruptura de no mínimo 1,8 Kgf, alongamento à ruptura de no mínimo 18%. A linha a ser utilizada na agulha com ponta de lança será a de nº 90 e a linha a ser utilizada na canelinha a de nº 90. A costura com esta linha se dará por meio de agulha de aço especial do tipo “ponta de lança” nº 11, de forma a dar melhor ajustamento aos pontos e para se garantir a uniformidade dos pontos que deverão estar rigorosamente com 2,0 mm de distância (Tolerância de + ou – 10% (dez por cento) um do outro e com arremates ao final das costuras de no mínimo 3 (três) pontos. A costura deverá ser realizada em máquina tipo industrial pneumática e computadorizada programada para os ajustes aqui estabelecidos. A costura do plástico deve ser realizada de forma que não comprometa sua resistência.

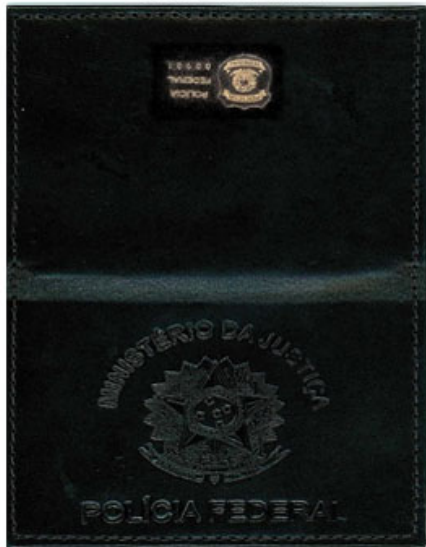
FIGURA 4 - IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA

VISÃO EXTERNA

VISÃO INTERNA

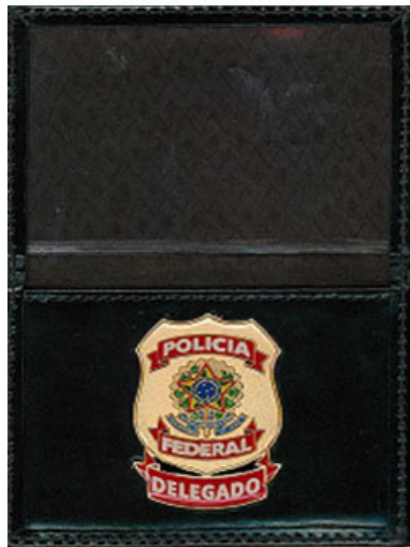
Aba 01

Aba 02



Aba 02

Aba 01



Distintivo metálico nas seguintes variações:

FIGURA 5



Verso do Distintivo metálico:

FIGURA 6



1.8.10. O distintivo (emblema + listel do cargo) da POLÍCIA FEDERAL será estampado em metal nobre, não ferroso (latão) com espessura de 2,0 mm, +- 0,5 mm, medindo 53 mm de altura, +-1,0 mm e 36 mm de largura, +-1,0 mm. O espaço entre o emblema da Polícia Federal e o listel do cargo o metal deverá ser esmaltado na cor preta, conforme figura 5 deste Termo de Referência.

1.8.11. A peça será banhada (uniformemente, sem defeitos, bolhas ou microfissuras) em liga metálica visando evitar o escurecimento, preservando a cor dourada (referência da cor constante na figura 2), pintado com resina de poliéster e posterior aplicação de resina epóxi transparente, de forma a uniformizar a superfície. A superfície do distintivo, após aplicação da resina, deve ficar plana e sem relevos sensíveis ao toque;

1.8.12. A aplicação da resina deve ser feita de forma tal que não sejam visíveis bolhas ou arranhões que possam comprometer a qualidade ou legibilidade do distintivo. A resina deve ter resistência suficiente para impedir que pequenas partículas de sujeiras arranhem o polimento;

1.8.13. O emblema terá o formato de um escudo estilizado, estampado em alto e baixo relevo lembrando um escudo polonês, com todo o campo da base principal em jalne polido, com rugosidades semelhantes a grãos de ouro. Em chefe aparece um listel (faixa) em goles (vermelho opaco), onde se insere a palavra “POLÍCIA” com letras em banho de níquel na cor prata e em contra chefe outro listel (faixa), também em goles (vermelho opaco) onde se insere a palavra “FEDERAL” também com letras em banho de níquel na cor prata. (obs.: em heráldica, a cor “prata” traduz-se como “branco”). As cores e fonte do listel do cargo deverão seguir as mesmas utilizadas nos listeis dos dizeres “POLÍCIA FEDERAL”.

1.8.14. A fonte utilizada no emblema deve ser a FRUTIGER, e as cores devem seguir as referências dispostas no padrão de cores do emblema da Polícia Federal, conforme Figura 2 e o Decreto nº 98.380/1989, de 9 de novembro de 1989, mais especificamente o anexo II. No caso de emblemas na forma de distintivos, deve ser usada a descrição em heráldica, sendo respeitadas as cores jalne (ouro), goles (vermelho) e prata (branco). Entende-se que, tendo em vista o processo produtivo de pigmentação, serão admitidas pequenas variações das cores no padrão estabelecido, a ser verificada a admissibilidade da variação pela contratante.

1.8.15. Em contra chefe, abaixo do emblema, mas fundido em uma só peça com ele, outro listel (faixa), em goles (vermelho opaco) onde se insere um dos seguintes cargos: DELEGADO, PERITO, PAPILOSCOPISTA, AGENTE, ESCRIVÃO e ADMINISTRATIVO. Todas as funções com letras em banho de níquel na cor prata e medindo 4,0 mm de altura, +- 0,2 mm e a largura das letras deverá ser

compatível com a largura total do listel do cargo, devendo o cargo estar legível.

- 1.8.16. O listel de identificação do cargo deve seguir o mesmo padrão de cores e fontes dos outros listeis;
- 1.8.17. A frente do emblema seguirá o padrão estabelecido pelo Manual de Identidade Visual da Polícia Federal e o Decreto nº 98.380/1989, de 9 de novembro de 1989, no que se refere às cores e proporções.
- 1.8.18. No verso do distintivo haverá um mosaico de letras dispostas regularmente que de forma continua entenda-se “Polícia Federal” e “Polícia Federal” rotacionada em 180°, em linhas alternadas, com a fonte Arial tamanho 4, tendo ao centro a gravação de um código numérico sequencial de 5 (cinco) dígitos gravados a laser sobre as micro letras iniciando por “21883”, mais embaixo haverá uma gravação em relevo identificando o fabricante, o mês e o ano da fabricação para efeitos de segurança. Todas as gravações em laser deverão ser feitas com fonte Arial, tamanho 10, conforme modelo figura nº 6.
- 1.8.19. No coração do emblema destacam-se as armas nacionais que se descrevem segundo a Lei 5.700, de 1971, na forma que segue:
 - 1.8.19.1. O escudo redondo será constituído em campo azul-celeste, contendo cinco estrelas de prata, dispostas na forma da constelação Cruzeiro do sul, com a bordadura do campo perfilada de ouro, carregada de estrelas de prata em número igual ao das estrelas existentes na Bandeira Nacional.
 - 1.8.19.2. O escudo ficará pousado numa estrela partida gironada, de 10 (dez) peças de sinopla dourada, contornada de 2 (duas) tiras, sendo a interior de goles (vermelha) e a exterior dourada;
 - 1.8.19.3. O todo brocante sobre uma espada, em pala, em punha dourada, guardas de blau salvo a parte do centro que é de goles (vermelha) contendo uma estrela de prata figurará sobre uma coroa formada de um ramo de café frutificado, à destra, e de outro de fumo florido, à sinistra ambos de cor própria, atados de blau, ficando o conjunto sobre um resplendor dourado, cujos contornos formam uma estrela de 20 (vinte) pontas;
 - 1.8.19.4. Em listel (faixa) de blau brocante sobre os punhos da espada, inscrever-se-á, em dourado, a legenda “REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL”, no centro, e ainda as expressões “15 de Novembro”, na extremidade destra, e as expressões de “1889”, na extremidade sinistra.
 - 1.8.19.5. A feitura das Armas Nacionais deve obedecer à proporção de 15 (quinze) de altura por 14 (quatorze) de largura.
 - 1.8.19.6. Devido ao tamanho diminuto das estrelas deste subitem, é admissível que elas estejam na cor dourada.

2. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.
- 2.2. O Instituto Nacional de Identificação, órgão da Diretoria Executiva da Polícia Federal, é a unidade responsável pela expedição do documento de identificação dos integrantes da Carreira Policial Federal (em consonância ao disposto no artigo 4º, do Decreto 98.380/89) e dos servidores do PECPF.
- 2.3. Os itens que atualmente integram o conjunto de identificação funcional dos servidores da Carreira Policial Federal e do PECPF estão regulamentados por meio da Instrução Normativa nº 112/2017-DG/PF, de 08/03/2017, publicada no Boletim de Serviço nº 047, de 9 de março de 2017.
- 2.4. A modalidade pregão eletrônico foi escolhida pelo entendimento de que a confecção de porta funcional se enquadra como “bens e serviços comuns”, definidos na Lei nº. 10.520, de 2002 e Decreto nº. 5.450/2005 uma vez que as especificações dos materiais (couro bovino, papel, fios de poliéster, linha de poliamida, visores de plástico PVC, latão não ferroso, etc.), bem como, as dimensões e impressões utilizadas para a confecção dos porta funcionais e definidas neste Termo de Referência são compatíveis com os padrões usualmente adotados pelo mercado de carteiras (porta funcionais), brasões, distintivos e descrevem objetivamente os padrões de qualidade e desempenho a serem oferecidos.
- 2.5. Portanto, a modalidade pregão eletrônico, que tem sido usada frequentemente para serviços por órgãos do governo, foi escolhida para garantir uma compra mais econômica, segura e eficiente para a Administração.
- 2.6. O Sistema de Registro de Preços - SRP foi selecionado em razão da necessidade de aquisições do serviço programadas que observem a conveniência do parcelamento pela Administração, visando ao atendimento gradual da demanda, de modo a evitar que grande quantidade do material seja solicitado e guardada/acondicionada em local seguro (cofre) por longo período e, assim, elidir a possibilidade de expor o bem, composto por material orgânico (couro bovino), a riscos, como por exemplo, o aparecimento de mofo (fungos) que, eventualmente, poderia comprometer a qualidade geral do conjunto de identificação funcional. Desta forma o SRP é a solução preferencial, segundo previsto no artigo 3º do Decreto no. 7.892/2013, inciso I “quando pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes”.
- 2.7. Não foi efetuada a Intenção de Registro de Preços por outros órgãos e entidades, devido às peculiaridades da utilização do produto a ser contratado, pois o conjunto de identificação funcional somente pode ser expedido pela Polícia Federal, e mais especificamente pelo Instituto Nacional de Identificação, desta forma também não será permitida a participação de órgãos não participantes da licitação.
- 2.8. O critério de julgamento para a contratação da empresa será aquele que apresentar o menor preço unitário, haja vista que trata basicamente do mesmo produto, diferindo apenas na distribuição dos caracteres no Distintivo da Polícia Federal.
- 2.9. Trata-se de serviço continuado tendo em vista que o objeto integra o conjunto de identificação funcional com o cartão de identidade funcional. Assim, evitando o descompasso com a vigência deste que é de serviço contínuo. Ademais, este serviço de expedição de documentos funcionais é contínuo por se tratar se substituições por demanda dos servidores, seja por desgaste, alteração do status funcional, extravio/furto/roubo.

2.10. A licitação é composta por apenas um único item, com adjudicação do objeto a apenas uma empresa, visando evitar perda de confidencialidade, padronização do serviço a ser executado e do controle da numeração sequencial, e por conseguinte, melhorando a segurança do conjunto funcional confeccionado exclusivamente pela Polícia Federal.

2.11. Em referência ao quantitativo a ser demandado, estima-se a confecção de aproximadamente 4.226 (quatro mil, duzentos e vinte e seis) porta funcionais pelo período de 01 (um) ano.

2.12. O quantitativo de 4.226 porta funcionais decorre dos seguintes motivos:

2.12.1. Previsão de aposentadorias, considerando o mesmo quantitativo de 2018: 418.

2.12.2. Previsão de novos concursos, conforme informação da DGP: 480.

2.12.3. Previsão de criação de cargos, conforme informação da DGP: 3.180.

2.12.4. Previsão de pedido de troca por extravio/furto/roubo, considerando o mesmo quantitativo de 2018: 107

2.12.5. Previsão de pedido de troca por desgaste, considerando o mesmo quantitativo de 2018: 41

2.12.6. Deve-se considerar que as requisições dos serviços serão realizadas de acordo com as demandas existentes no decorrer do exercício financeiro, sendo o quantitativo de 4.226 porta funcionais mera estimativa, não sendo possível, portanto, inferir um quantitativo mínimo de unidades a ser cotado/adquirido, principalmente pela sazonalidade e variabilidade dos fatores de demanda (aposentadorias, extravios, autorização de novos concursos, etc). Visando facilitar a logística de produção, entrega e recebimento, cada ordem de serviço será de no máximo 1.000 (mil) unidades.

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de confecção e fornecimento de PORTA FUNCIONAIS para compor o conjunto de identificação funcional dos servidores da Polícia Federal.

4. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇO 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.

4.4. Trata-se de serviço comum, conforme definido no parágrafo único do artigo 1º da lei 10520/2002, uma vez que as especificações dos materiais (couro bovino, papel, fios de poliéster, linha de poliamida, visores de plástico PVC, latão não ferroso, etc.), bem como, as dimensões e impressões utilizadas para a confecção dos porta funcionais e definidas neste Termo de Referência são compatíveis com os padrões usualmente adotados pelo mercado de carteiras (porta funcionais), brasões, distintivos e descrevem objetivamente os padrões de qualidade e desempenho a serem oferecidos.

4.5. A execução indireta desonerará a Administração de investir na compra de equipamentos e insumos particulares do serviço de confecção dos porta funcionais.

5. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

5.1.1. O objeto da contratação é a entrega de um produto final individualizado (Porta Funcional), conforme especificações contidas no presente Termo de Referência e devem estar conforme as amostras enviadas para laudo técnico emitido por laboratório credenciado/acreditado pelo INMETRO.

5.1.2. O serviço de expedição de documentos funcionais é contínuo por se tratar se substituições por demanda dos servidores, seja por desgaste, alteração do status funcional, extravio/furto/roubo, dentre outros.

5.1.3. A empresa que vier a ser contratada adotará práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, conforme obrigação prevista em contrato e mediante declaração a ser apresentada de que a empresa atende aos critérios de sustentabilidade socioambiental dos processos de extração e/ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas que deram origem aos bens.

5.2. A prestação dos serviços deve ter início imediato, após finalização do processo de contratação, tendo em vista que atualmente não há contrato deste objeto vigente. O contrato deve ter vigência pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável por iguais períodos até o máximo de 60 meses, visando futuros atendimentos às necessidades da Diretoria Executiva da Polícia Federal.

5.2.1. Trata-se de serviço comum, conforme definido no parágrafo único do artigo 1º da lei 10520/2002, uma vez que as especificações dos materiais (couro bovino, papel, fios de poliéster, linha de poliamida, visores de plástico PVC, latão não ferroso, etc.), bem como, as dimensões e impressões utilizadas para a confecção dos porta funcionais e definidas no normativo são compatíveis com os padrões

usualmente adotados pelo mercado de carteiras (porta funcionais), brasões, distintivos e descrevem objetivamente os padrões de qualidade e desempenho a serem oferecidos, assim é desnecessária transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas).

- 5.2.2. Tendo em vista que a presente demanda é serviço comum e já foi alvo de licitação e houve participação de vários fornecedores, não há que se considerar qualquer restrição ou direcionamento de mercado.
- 5.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR nos itens 11 e 10, respectivamente.

6. **VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.**

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas.
- 6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 6.5. Estarão disponíveis no SEPEX, entre a publicação do edital e a fase de lances do Pregão Eletrônico, os modelos de porta funcionais de todos os cargos da PF (Administrativo, Agente, Delegado, Escrivão, Papiloscopista e Perito) apenas para consulta do objeto especificado no item 1 deste Termo de Referência, não sendo possível sua retirada.

7. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 7.1.1. A Contratante solicitará, mediante ordem de serviço enviada por email da CONTRATADA, o fornecimento de quantitativo por cargo, de acordo com sua demanda e conveniência.
 - 7.1.2. A empresa vencedora tem o prazo para o fornecimento dos porta funcionais em até 60 (sessenta) dias corridos a partir do recebimento da ordem de serviço.
 - 7.1.3. A CONTRATADA entregará os porta funcionais separados por cargo e devidamente acondicionadas individualmente em saquinhos plásticos com a identificação do código numérico e por fora das caixas de papelão uma etiqueta indicando o nome da empresa, data de entrega, função gravada nos brasões que estão na caixa e a sequência numérica dentro de cada caixa.
 - 7.1.4. A CONTRATADA deve realizar a entrega dos porta funcionais em sequencia numérica crescente.
 - 7.1.5. Para melhor proteção do plástico incolor afixado na aba nº 2, visão interna – Figura 4, a CONTRATADA deverá incluir um papel comum, nas dimensões de 90 mm x 70 mm na sua parte interna, que será removido quando da utilização do porta funcional.
 - 7.1.6. O resultado pretendido com a referida contratação é a entrega de um produto final individualizado (Porta Funcional), conforme especificações contidas no presente Termo de Referência, independente dos equipamentos a serem utilizados pela empresa contratada, os quais serão de responsabilidade exclusiva da mesma.
 - 7.1.7. Desta maneira, não será descrito neste documento o detalhamento do serviço de confecção, considerando que é de livre opção da empresa licitante escolher a melhor maneira de se atingir ao resultado final, qual seja, a entrega do Porta Funcional.
- 7.2. A execução dos serviços será iniciada a partir de cada pedido (ordem de serviço), na forma que segue:
 - 7.2.1. Conforme as quantidades de Porta Funcionais solicitadas, no seguinte endereço: Serviço de Preparação e Expedição de Documentos Funcionais do Instituto Nacional de Identificação – SEPEX/DSEG/INI/DIREX/PF, SAIS - Área 7 - Lote 23 - Setor Policial Sul – Brasília/DF, tel.: (61) 2024-9311/2024-9431/9895, no horário de 09:00 às 11:30 e 14:00 às 17:00 horas ou outro endereço na mesma cidade, a ser informado previamente pela CONTRATANTE.

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

- 8.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos, (tabelas nº 3 e 4 concomitantemente) bem como aqueles estabelecidos no detalhamento do objeto contido no item 1.8 do presente Termo de Referência.:
 - 8.1.1. A qualidade dos serviços prestados pela empresa será aferida pelo índice de erros de confecção e pela manutenção da capacidade de atendimento da demanda.

8.1.2. Havendo descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) por omissão, desídia, despreparo dos empregados, falhas de planejamento ou outras ações ou omissões de responsabilidade da empresa, sem que a Contratante tenha concorrido para a causa, o valor da unidade de serviço (Porta Funcional fornecido) será ajustado conforme os índices previstos nas tabelas 3 e 4.

TABELA 3

Indicador n.º 01	
Porta funcionais com erros de confecção	
Finalidade	Garantir maior qualidade no processo de produção.
Meta a cumprir	Índice de erro menor do que 0,03.
Instrumento de medição	Contagem de porta funcional com erro de confecção, entregues ao SEPEX, será feita a cada 100 unidades.
Forma de acompanhamento	Servidores designados pela Contratante verificarão visualmente todos os porta funcionais entregues. Mensalmente, será produzido relatório com os erros verificados. O recebimento por verificação visual do porta funcional, não exime a CONTRATADA em eventual substituição do porta funcional quando o defeito de fabricação for verificado no uso.
Mecanismo de Cálculo	O número de porta funcionais com erros de confecção/100 = X.
Início de Vigência	Data da publicação do extrato do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento referente aos cartões fornecidos na Ordem de Serviço em que ocorreu a constatação da desconformidade	Se X menor ou igual a 0,03 → 100% do valor dos porta funcionais Se X maior a 0,03 e menor a 0,05 → 95% valor dos porta funcionais fornecidos Se X igual ou maior a 0,05 e menor a 0,08 →90% valor dos porta funcionais fornecidos Se X maior de 0,08 → 85% valor dos porta funcionais fornecidos

TABELA 4

Indicador n.º 02	
Capacidade de atendimento da demanda	
Finalidade	Garantir o atendimento da demanda.

Meta a cumprir	Conforme Ordem de Serviço emitida pela CONTRATADA.
Instrumento de medição	Contagem dos porta funcionais entregues por Ordem de Serviço.
Forma de acompanhamento	Um servidor designado pela Contratante controlará o número de porta funcionais fornecidos, de acordo com planilha de controle de numeração sequencial por cargo enviada pela CONTRATADA.
Mecanismo de Cálculo	Número de porta funcionais fornecidos/números de pedidos enviados para a confecção = X
Início de vigência	Data de publicação do extrato do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento referente aos cartões fornecidos na Ordem de Serviço em que ocorreu a constatação da desconformidade	<p>Se X igual ou maior que 0,95 → 100% do valor dos porta funcionais fornecidos.</p> <p>Se X menor que 0,95 e maior ou igual a 0,90 → 95% do valor dos porta funcionais fornecidos.</p> <p>Se X menor que 0,90 ou maior ou igual 0,80 → 90% do valor dos porta funcionais fornecidos.</p> <p>Se X menor que 0,8 → 85% do valor dos porta funcionais fornecidos.</p>

8.1.3. Admite-se justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência e resulte exclusivamente de fatores imprevisíveis ou alheios ao controle da empresa. (cf. art. 33, § 1º, da IN no. 02/2008-SLTI/MPOG).

8.1.4. A formação de lotes com 100 (cem) unidades existe apenas como métrica para aferição da qualidade e quantidade dos serviços.

8.1.5. No caso de uma ordem de serviço inferior a 100 (cem) unidades, será utilizada a métrica proporcional.

8.1.6. A CONTRATANTE designará fiscal e gestor do contrato.

8.1.7. A CONTRATADA deverá indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.1.8. A CONTRATADA deverá fornecer endereço eletrônico para que a CONTRATANTE envie as ordens de serviço e possíveis notificações.

8.1.9. O pagamento será feito apenas pela entrega do produto final da contratação – Porta Funcional - efetivamente confeccionado, por ordem de serviço entregue completa e sem defeitos, dentro da numeração sequencial crescente dos porta funcionais.

8.1.10. O pagamento será realizado com base em critérios de qualidade e pontualidade, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8.1.11. A CONTRATADA é responsável por enviar junto a cada entrega uma planilha com o controle da numeração sequencial dos porta funcionais entregues, por cargo, bem como daqueles recolhidos para reparo, se for o caso.

8.1.12. A prestação do serviço com menor nível de conformidade, conforme estabelecido nas Tabelas 3 e 4, exceto se comprovada à excepcionalidade da ocorrência e que foi resultado exclusivamente de fatores imprevisíveis ou alheios ao controle da empresa, ensejará em penalidades à contratada e/ou rescisão unilateral do contrato.

8.1.13. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, a critério do órgão ou entidade, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

9. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

9.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

9.1.1. Somente serão aceitos porta funcionais que estejam conforme as especificações contidas no presente Termo de Referência.

9.1.2. Encerrada a fase de lances, a licitante melhor classificada terá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, para encaminhar as amostras de porta funcionais acompanhada de laudo técnico emitido por laboratório credenciado/acreditado pelo INMETRO - comprovando que as amostras atendem as especificações do Edital - ao Serviço de Preparação e Expedição de Documentos Funcionais–SEPEX, localizado no SAIS - Área 7 - Lote 23 - Setor Policial Sul – Brasília/DF, tel.: (61) 2024-9311/2024-9431/9895, em horário comercial.

9.1.3. Será utilizado Instrumento de Medição de Resultado a fim de garantir entregas pontuais e com baixa devolução por qualidade.

10. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 10.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

- 11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 11.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 11.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 11.23. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.
- 11.24. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.
- 11.25. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.
- 11.26. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 7 (sete) dias que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 11.27. Realizar a colagem de 1% de porta funcionais auditados em cada pedido no intuito de verificar se o número gravado a laser (visão externa - Aba 1- figura 4) no couro corresponde com o número gravado no Distintivo, cabendo à CONTRATADA as despesas de transporte de coleta e entrega do material objeto dessa auditoria.
- 11.28. Em atendimento ao art. 3º da lei 8.666/93 e IN nº 01 – MPOG, de 19/01/2010 o licitante, a critério da administração, deverá fornecer a declaração de que a empresa atende aos critérios de sustentabilidade socioambiental dos processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas que deram origem aos bens, conforme modelo constante no Anexo I.
- 11.29. À CONTRATADA é vedada a impressão de qualquer marca, nome ou símbolo identificador da empresa no porta funcional de forma visível e explícita a título de propaganda.
- 11.30. Ocorrendo o extravio ou dano do produto por fato imputável à contratada, fica esta obrigada à reposição integral do referido produto, correndo por sua inteira responsabilidade as despesas correntes, sem que lhe caiba qualquer indenização ou estorno, sem prejuízos de sanções Administrativas, Civis e Criminais.
- 11.31. Ocorrendo a necessidade de substituição do porta funcional recolhido por defeito, a CONTRATANTE deverá promover o descarte utilizando-se de práticas sustentáveis e deverá realizar a documentação do processo com entrega de cópia à CONTRATADA.

11.32. A CONTRATADA deverá se certificar e assinar Termo de Responsabilidade e Sigilo, conforme Anexo II deste Termo de Referência, comprometendo-se a salvaguardar e manipular o material com identificação da CONTRATANTE de forma adequada.

12. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 12.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 40% do valor total do contrato, nas seguintes condições:
- 12.1.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.
- 12.1.2. Poderá ser subcontratada somente o item da figura 1 (brasão em lata), cujas especificações estão dispostas nos itens 1.8.10 a 1.8.19.6.
- 12.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 12.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

13. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 13.1. 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.

14. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 14.4. A fiscalização 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 a 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.
- 14.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 14.6. 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.
- 14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, 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 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.8. 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.
- 14.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme tabelas 3 e 4, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

- 14.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 14.10. 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.
- 14.11. 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.
- 14.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.13. 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.

14.14. 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.

14.15. 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.

14.16. 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.

14.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

14.17.1. A execução do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada em todos os seus termos em conformidade com a Instrução Normativa no. 51/2011-DG/PF, de 23 de dezembro de 2011, publicada no Boletim de Serviço da Polícia Federal nº 246, de 26 de dezembro de 2011, que “Regulamenta o acompanhamento, a fiscalização e o controle dos contratos previstos no art. 67 da Lei no 8.666, de 1993, no âmbito da Polícia Federal”, doravante denominada IN 51/2011.

14.17.2. Além das previstas no art. 17 da IN 51/2011, é atribuição do Fiscal de Contrato registrar as ocorrências e não conformidades verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas avençadas, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.17.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal de Contrato deverão ser encaminhadas, em tempo hábil e pela via hierárquica, ao Gestor do Contrato para adoção das medidas cabíveis.

14.18. 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.

14.19. 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.

15. **DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

15.3.1.1. 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

15.3.1.2. 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.

15.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

15.3.2. 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.

15.3.2.1. 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.

15.3.2.2. 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.

16.3.2.2.1. 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.

15.4. 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:

- 15.4.1. 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;
- 15.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 15.4.3. 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), conforme tabelas 3 e 4.
- 15.5. 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.
- 15.6. 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.
- 15.7. O recebimento por verificação visual do porta funcional, não exime a CONTRATADA em eventual substituição do porta funcional quando o defeito de fabricação for verificado no uso.
- 15.8. Para que seja dado recebimento definitivo, será realizada uma auditoria no quantitativo de 1% dos porta funcionais com intuito de verificar se o número gravado a laser (visão externa - Aba 1-figura 4) no couro corresponde com o número gravado no emblema, bem como proceder à verificação da quantidade, qualidade e conformidade do material entregue com o pedido realizado e com as descrições constantes deste Termo de Referência e, ainda, em relação ao disposto pela legislação vigente e pelos órgãos oficiais de controle, para a aceitação da proposta, no que couber.

16. **DO PAGAMENTO**

- 16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 16.1.1. 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.
- 16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 16.3. 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.
- 16.3.1. 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.
- 16.4. 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:
- 16.4.1. o prazo de validade;
- 16.4.2. a data da emissão;
- 16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 16.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 16.4.5. o valor a pagar; e
- 16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.5. 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;
- 16.6. 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:
- 16.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 16.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 16.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 16.9. 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.

- 16.10. 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.
- 16.11. 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.
- 16.12. 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.
- 16.13. 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.
- 16.13.1. 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.
- 16.14. 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.
- 16.15. 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.
- 16.16. 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 x N x 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)I =	(6 / 100)	I = 0,00016438
	365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. **REAJUSTE**
- 17.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 17.2. 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 o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 17.4. 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.
- 17.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 17.6. 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.
- 17.7. 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.
- 17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. **GARANTIA DA EXECUÇÃO**

18.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

18.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

18.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

18.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

18.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

18.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

18.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

18.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

18.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

18.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

18.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

18.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

18.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.12. Será considerada extinta a garantia:

18.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

18.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

18.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

18.15. Todos os custos de mão-de-obra, transporte ou quaisquer outros, para o atendimento da garantia, serão de inteira e total responsabilidade da CONTRATADA.

19. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

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

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

- 19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 19.1.5. cometer fraude fiscal.
- 19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 19.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 19.2.2. **Multa de:**
- 19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 19.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 19.2.3. 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;
- 19.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos
- 19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.
- 19.2.5. 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;
- 19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 5 e 6:

TABELA 5

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 6

--

INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
5	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
6	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

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

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

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

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

19.6. 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.

19.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8. 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.

19.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

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

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

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

20.3.1. Conforme análise das amostras apresentadas, especificadas no presente TR nos itens 23 e 24.

20.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.4.1. Valor global: **R\$ 283.142,00** (duzentos e oitenta e três mil, cento e quarenta e dois reais).

20.4.2. Valor unitário: **R\$ 67,00** (sessenta e sete reais).

20.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

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

21. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

21.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

21.2. Tal valor foi obtido a partir do **menor dos valores obtidos na pesquisa de preços**, conforme quadro abaixo, considerando a quantidade estimada de 4.226 porta funcionais.

21.3. O custo estimado por unidade é de R\$ 67,00 (sessenta e sete reais).

21.4. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado.

TABELA 7

EMPRESA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1 Metalcouro	4.226	R\$ 67,00	R\$ 283.142,00
2 UP	4.226	R\$ 102,60	R\$ 433.587,60
3 Nova Siciliano	4.226	R\$ 120,00	R\$ 507.120,00
menor dos valores obtidos na pesquisa de preços		R\$ 67,00	R\$ 283.142,00

22. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

22.1. As despesas decorrentes da prestação de serviço relacionada ao objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para a Polícia Federal, cujos programas de trabalho e elemento de despesas especificadas constarão da respectiva Nota de Empenho.

23. **DAS AMOSTRAS**

- 23.1. Poderá ser disponibilizado pelo SEPEX, caso haja interesse da empresa melhor classificada, 01 (um) modelo de porta funcional da PF de cada cargo, devendo os mesmos serem devolvidos no momento da primeira entrega do produto ou 5 dias úteis após a sua desclassificação do certame.
- 23.2. Cabe a empresa melhor classificada no certame solicitar e recolher os modelos acima citados, mediante recibo de entrega, retirando-os no Serviço de Preparação e Expedição de Documentos Funcionais – SEPEX.
- 23.3. Encerrada a fase de lances, a licitante melhor classificada terá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, para encaminhar as amostras de porta funcionais acompanhada de laudo técnico emitido por laboratório credenciado/acreditado pelo INMETRO - comprovando que as amostras atendem as especificações do Edital (item 1.4 e subitens:couro, distintivo metálico, plástico, forro) - ao Serviço de Preparação e Expedição de Documentos Funcionais–SEPEX, localizado no SAIS - Área 7 - Lote 23 - Setor Policial Sul – Brasília/DF, tel.: (61) 2024-9311/2024-9431/9895, em horário comercial.
- 23.4. A numeração das amostras que deverão ser entregues deverão constar em numeração sequencial a partir da numeração 21.883 (vinte e um mil, oitocentos e oitenta e três).
- 23.5. Caso justificado, o prazo estabelecido no item 23.3, deste Termo de Referência, poderá ser prorrogado por até 05 (cinco) dias úteis a critério da Administração.
- 23.6. Caso as amostras da licitante melhor classificada não sejam aceitas, será convocada a sua sucessora e assim por diante até que seja selecionada empresa que apresente amostras que atendam a todas as exigências constantes neste Termo de Referência e devidamente atestadas pelo SEPEX.
- 23.7. As amostras deverão estar acondicionadas individualmente em embalagem lacrada, e devidamente identificadas com os dados da empresa da licitante, número do Pregão, e dispor, na embalagem, de informações quanto às características do item ou itens correspondentes, tais como data de fabricação, quantidade e modelos, bem como estar acompanhadas de catálogo ou folhetos do fabricante contendo informações técnicas detalhadas sobre as amostras para fins de comprovação do atendimento às especificações exigidas neste Termo de Referência.
- 23.8. As amostras encaminhadas deverão estar identificadas pelo laboratório que as analisou.
- 23.9. A Licitada deverá analisar as amostras em até 15 (quinze) dias úteis, expedindo comunicado acerca da aprovação ou reprovação das amostras durante esse prazo. Os porta funcionais apresentadas como amostras serão abertos para análises e, em caso de aprovação, não serão contadas como parte do total a ser entregue posteriormente.
- 23.10. Será necessária apresentação de amostras para todos os materiais especificados no item 1.8 deste Termo de Referência, devendo ser apresentadas para análise 01 (uma) amostra de porta funcional para cada um dos cargos: AGENTE, DELEGADO, ESCRIVÃO, PERITO, PAPILOSCOPISTA e ADMINISTRATIVO, totalizando o número de 06 (seis) amostras.
- 23.11. Serão rejeitadas as amostras que apresentarem divergências em relação às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.
- 23.12. As amostras rejeitadas serão arquivadas no SEPEX pelo prazo de 01 (um) ano, a ser contado da data da homologação do certame, sendo o SEPEX encarregado por sua futura destruição.
- 23.13. Enquanto não expirado o prazo para entrega das amostras, a licitante poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações nos produtos apresentados.
- 23.14. A avaliação de cada produto será feita com base na amostra fornecida e na documentação oficial do fabricante. Serão efetuados testes e verificações de conformidade e resistência das amostras apresentadas pelos licitantes até que sejam consideradas aceitas pela Administração.
- 23.15. Os porta funcionais apresentados como amostras deverão ter, obrigatoriamente, as mesmas características técnicas dos produtos que serão posteriormente entregues pela CONTRATADA.
- 23.16. Mediante análise da amostra, se constatada tentativas de lesar a Administração por crimes inseridos nos incisos II, III e IV do Art. 96 da Lei 8.666/93, a licitante responsável pela amostra será imediatamente desclassificada, sem prejuízo de outras sanções administrativas e criminais.
- 23.17. A exigência de apresentação de amostras é devida pela necessidade de padronização dos documentos de identificação funcional da Polícia Federal, cuja prerrogativa no caso do cargo dos Policiais Federais, confere a seu portador porte de arma e franco acesso a locais sujeitos à fiscalização pública. Nesse diapasão, o produto a ser contratado não poderá conter alterações em relação aos demais conjuntos de identificação funcional, permitindo o imediato reconhecimento pelos diversos órgãos públicos e privados.

24. **DA ANÁLISE DAS AMOSTRAS**

- 24.1. Os porta funcionais entregues como amostras serão analisadas pela Administração que, a seu critério, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, poderá consultar órgão oficial para manifestação técnica e, se consideradas aprovadas, não farão parte do quantitativo total a ser entregue posteriormente, quando solicitado.
- 24.2. O Serviço de Preparação e Expedição de Documentos Funcionais – SEPEX emitirá certificado opinando sobre a aprovação ou não das amostras, para cada item, com a finalidade de subsidiar e fundamentar a decisão do Pregoeiro, no que tange à conformidade e qualidade dos produtos apresentados.
- 24.3. No julgamento das AMOSTRAS serão considerados os seguintes critérios:
- 24.3.1. O atendimento às especificações constantes deste Termo de Referência.
- 24.3.2. O parecer técnico emitido por órgãos oficiais, no caso da realização de consulta, à critério da Administração.

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA ATENDE AOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL

_____ (nome empresarial da licitante) inscrita no CNPJ N.º : _____ com sede na _____ (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, para os fins de habilitação no Pregão Eletrônico _____, DECLARA expressamente que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com a IN 01/2010-SLTI.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2019.

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO

_____, portador da cédula de identidade RG n.º _____ órgão emissor _____ e do CPF n.º _____ representante legal da empresa _____ CNPJ n.º _____, Inscrição Estadual n.º _____ Endereço _____ CEP _____, cidade _____ - UF _____, doravante denominada CONTRATADA, por tomar conhecimento de informações sobre as informações sigilosas da Polícia Federal, doravante denominada CONTRATANTE, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo de Compromisso de Responsabilidade e Sigilo.

O objetivo deste Termo de Compromisso de Responsabilidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações sigilosas de propriedade exclusiva da CONTRATANTE bem como definir as regras para seu uso e proteção que porventura forem disponibilizadas à CONTRATADA em função dos procedimentos necessários para a execução do objeto do Contrato n.º _____ referente ao Pregão Eletrônico n.º _____, celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto n.º 7.845 de 14 de novembro de 2012, salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade.

A expressão “informação restrita” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.

A CONTRATADA compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da CONTRATANTE, das informações restrita reveladas.

A CONTRATADA compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no contrato de prestação de serviços à CONTRATANTE, as informações restritas reveladas.

A CONTRATADA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços à CONTRATANTE, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.

A CONTRATADA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo.

A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente à CONTRATANTE qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, se devidamente comprovada, sem autorização expressa da CONTRATANTE, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre CONTRATANTE e a CONTRATADA sem qualquer ônus para a CONTRATANTE. Nesse caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive os de ordem moral, bem como as responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas da CONTRATANTE. E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, a CONTRATADA assina o presente termo através de seus representantes legais.

_____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura (representante legal da empresa)

RG: _____ CPF: _____

Aprovo o presente Termo de Referência, conforme o disposto no Art. 9º do Decreto 5450/2005, cujo objeto é a "Contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de PORTA FUNCIONAIS para compor o conjunto de identificação funcional dos servidores da Polícia Federal, conforme condições, quantidades e exigências" estabelecidas no referido instrumento.

DISNEY ROSSETI
Delegado de Polícia Federal
Diretor Executivo



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO JOSE MAIA FREIRE, Chefe de Serviço**, em 12/07/2019, às 11:52, 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 **WILSON SILVA DE SOUSA, Papiloscopista Policial Federal**, em 12/07/2019, às 14:29, 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 **LEONARDO TEIXEIRA FABRIS, Escrivão (ã) de Polícia Federal**, em 12/07/2019, às 18:56, 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 **BRASILIO CALDEIRA BRANT, Diretor(a)**, em 15/07/2019, às 08:32, 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 **SILVIA AMELIA FONSECA DE OLIVEIRA, Diretor(a) Executivo - Substituto(a)**, em 16/07/2019, às 11:14, 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 **11657888** e o código CRC **F4A69BF0**.

