



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

PLANO DE TRABALHO

(COMPRAS)

1. OBJETO

1.1. Aquisição de PLACA VEICULO AUTOMOTIVO, para atender às necessidades da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal em Rondônia para substituição de 36 placas e atender demanda de 30 placas para o exercício de 2019, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE de MEDIDA	QUANT	CÓDIGO CATMAT	PREÇO ESTIMADO UNITARIO R\$	VALOR ESTIMADO R\$
1	PLACA VEICULO AUTOMOTIVO	PAR	72	70874	166,67	12.479,76
TOTAL R\$						12.479,76

1.2. Todos os materiais deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial, acreditado nacionalmente – ABNT, INMETRO, etc, a depender de suas atribuições, abrangência e natureza atentando-se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

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

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição dos bens acima elencados fundamenta-se na necessidade de aquisição de placas reservadas para viaturas oficiais e apreendidas, visa atender à solicitação do Ofício n. 4509/2018/DETRAN-DTV de 13 de julho de 2018, que solicita a substituição de diversas placas de segurança devido a alterações de plataforma dos sistemas de informática adquiridos pelo DETRAN/RO.

2.2. Os veículos deverão ser readequados para que não ocorra contratemplos futuros junto aos de órgãos de fiscalização.

2.3. A emissão de placas de segurança/reservada, encontra respaldo no CTB - Código de Trânsito Brasileiro, art. 116 “ Os veículos de propriedade da União, dos Estados e do Distrito Federal, devidamente registrados e licenciados, somente quando estritamente usados em serviço reservado de caráter policial, poderão usar placas particulares, obedecidos os critérios e limites estabelecidos pela legislação que regulamenta o uso de veículo oficial.”

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

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

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. O prazo de entrega dos itens é de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da nota de empenho, no endereço da Sede da SR/PF/RO, Setor de Almoxarifado, localizada a Avenida Lauro Sodré, 2905, Bairro Nacional, Porto Velho – RO, CEP 76.802-449, no horário das 08h00 às 11h30 e da 14h00 às 17h30, de segunda a sexta-feira, horário local;

4.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Plano de Trabalho e na proposta.

4.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Plano de Trabalho e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

5.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. São obrigações da Contratante:
- 5.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 5.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Plano de Trabalho e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 5.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo previsto no § 3º art. 5º da Lei nº 8.666/93.

6.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Plano de Trabalho e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 6.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Plano, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constará, no que couber, as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade no mínimo de 1 (um) ano, a contar do recebimento definitivo e/ou da troca do produto em caso de defeito.
 - 6.3. Prevalecerá sempre a garantia oferecida pelo fabricante quando o prazo for superior.
 - 6.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 6.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Plano de Trabalho, o objeto com avarias ou defeitos;
 - 6.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.

DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8.

DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 8.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 9.2. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 9.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 9.4. Fraudar na execução do objeto;
- 9.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 9.6. Cometir fraude fiscal;
- 9.7. Não mantiver a proposta.
- 9.8. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 9.9. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 9.10. Multa moratória de 0,33% (trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias sem prejuízo das demais penalidades;
- 9.11. Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do item prejudicado, no caso de inexecução total do objeto;
- 9.12. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 9.13. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 9.14. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada resarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 9.15. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 9.16. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 9.17. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da aquisição;
- 9.18. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 9.19. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 9.20. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 9.21. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. O presente “PLANO DE TRABALHO/TERMO DE REFERÊNCIA” foi elaborado pelo subscritor, no uso das suas atribuições legais e normativas aplicáveis, tendo por base modelo disponível no sítio www.agu.gov.br, em modelos de licitações e contratos – COMPRAS .
- 10.2. Ademais, submeto-o à aprovação do Senhor Superintendente Regional da Polícia Federal no Estado de Rondônia, Ordenador de Despesas, desta Unidade Gestora.

Documento assinado eletronicamente por **HILTON CAMPOS DE FRANCA FILHO, Agente Administrativo**, em 15/01/2019, às 13:21, 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?](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **9552976** e
o código CRC **1A03CD2E**.

Referência: Processo nº 08475.000260/2019-29

SEI nº 9552976