



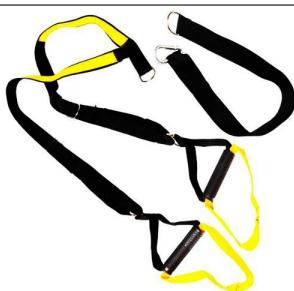
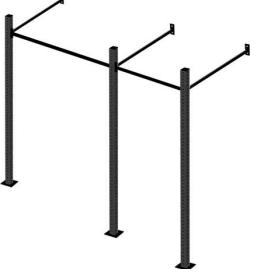
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
GRUPO DE ARMAMENTO E TIRO- GAT/DREX/SR/PF/RO

PLANO DE TRABALHO

1. OBJETO

1.1. Aquisição de equipamentos que compõem Kit funcional para atender às necessidades dos servidores da Superintendência Regional da Polícia Federal em Rondônia, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE de MEDIDA	QTD	IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA	VALOR UNITARIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)	CATMAT
1	KIT de Caixa Crossfit De Saltos com 3 tamanhos - 24" 16" 12". Dimensões: Caixa 24 - 65x60x50 cm Caixa 16 - 40x45x35 cm Caixa 12 - 30x35x45 cm As caixas devem possuir reforços internos e pode ser utilizados todos os lados para saltar. Material: madeira ou compensado.	Unidade	01		799,90	799,90	112305
2	Peso Saco de Fitness Crossfit, de no mínimo 5 kg e 4 pegadas. Material Nylon ou similar.	Unidade	04		119,90	479,60	112305
3	Kettlebell Emborrachado, 10kg em forma de chaleira ou similar.	Unidade	05		159,00	795,00	112305
4	Kit Agilidade Funcional com 8 Cones Barreira e 10 Chapeu Chines. Cones em material plastico podendo ser de quaisquer dimensões e quaisquer cores.	Unidade	01		119,90	119,90	112305

5	Escada para Treinamento Funcional Agilidade, minimo 5 Metros e 8 degraus. Material Nylon de no mínimo 20 mm ou similar.	Unidade	02		59,90	119,80	112305
6	Corda de Pular adulto. Comprimento mínimo de 275cm. Material plastico, borracha ou similar.	Unidade	04		24,90	99,60	112305
7	Elástico Extensor - Nível Forte. Material elástico, borracha ou similar.	Unidade	02		60,00	120,00	112305
8	Fita Para Suspensão estilo Trx. Material tecido, borracha ou similar.	Unidade	02		199,00	398,00	112305
9	Corda Naval (sisal). Tamanho mínimo 9 metros de comprimento e 40mm de diâmetro e empunhaduras emborrachadas.	Unidade	02		289,90	579,80	112305
10	Gaiola 2 Módulos. Material ferro, aço, inox ou similar.	Unidade	01		1.990,00	1.990,00	112305
11	Kit com 6 anilhas emborrachadas: um par de 2 kg, um par de 5 kg e um par de 10 kg.	Unidade	01		449,00	449,00	112305

12	Barra de ferro com 120 cm e presilhas. Material - ferro ou simular.	Unidades	02		140,00	280,00	112305
----	---	----------	----	--	--------	--------	--------

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

1.2.1. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CATMAT e do presente plano de trabalho prevalecem estas últimas.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição dos bens acima elencados fundamenta-se na necessidade de suprir o GAT - GRUPO DE ARMAMENTO E TIRO da PF/RO com ferramentas de TREINAMENTO FÍSICO a fim de oferecer aos servidores da SR/PF/RO um programa de treinamento possibilitando o bem estar físico e mental de nossos funcionários e colaboradores. A compra destes materiais vai fomentar/desenvolver a prática desportiva e o treinamento de defesa pessoal, dentre outros objetivos, os quais se enquadram nos princípios, objetivos, estratégias e ações da Política de Gestão de Pessoas da Polícia Federal, normatizadas na PORTARIA Nº 9.003-DG/PF DE 11 DE DEZEMBRO DE 2018, em especial aqueles descritos nos artigos 6º (inc. VII, VIII), 7º (inc. V, XIV, XXI) e 8º (inc. XXXVII).

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os bens a serem adquiridos caracterizam-se como comuns 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.

4.4.1. 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.

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

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar o recebimento do objeto.

5.3. 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.

5.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26

de abril de 2018.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à aquisição, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrerestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se á apóis a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para contratação.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

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

5.10.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.11. 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%

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Plano de trabalho;

6.1.2. 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;

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

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

6.1.5. 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.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

7.1.1. 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.

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

7.1.2. 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);

7.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste plano de trabalho, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.4. 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.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1. 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.

9.2. 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.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

10.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. Fraudar na execução do objeto;

10.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. Cometer fraude fiscal;

10.1.6. Não mantiver a proposta.

10.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.2.2. 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;

10.2.3. Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do item prejudicado, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.2.4. 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;

10.2.5. 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;

10.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

10.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da aquisição;

10.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Os termos do presente “PLANO DE TRABALHO” foi elaborado pelo subscritor, no uso das suas atribuições legais e normativas aplicáveis;

11.2. 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 **HELTON BIANCHI, Agente de Polícia Federal**, em 04/06/2020, às 10:41, 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 **14917742** e o código CRC **BD9B8829**.

Referência: Processo nº 08475.000775/2020-62

SEI nº 14917742