



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

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 20378750/2021-SEPEX/DSEG/INI/DIREX/PF

Processo nº 08203.000472/2020-40

1. **DO GLOSSÁRIO**

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
ABTG	Associação Brasileira de Tecnologia Gráfica
CIF	Conjunto de Identidade Funcional
CADIN	Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal
CONAMA	Conselho Nacional do Meio Ambiente
DAS	Direção e Assessoramento Superiores
PF	Polícia Federal
PEC	Plano Especial de Cargos
SEPEX	Serviço de Preparação e Expedição de Documentos Funcionais
SIAPRO	Sistema de Acompanhamento de Processos
SICAF	Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores
XML	Extensible Markup Language

2. **DO OBJETO**

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de confecção e fornecimento de cartões de identidade funcional para os servidores da Polícia Federal, dos servidores de outros

órgãos/entidades públicas em exercício na Polícia Federal e dos ocupantes de cargos de Direção e Assessoramento Superiores – DAS, sem vínculo com outro órgão público, com fornecimento de insumos, englobando as atividades preparatórias vinculadas diretamente ao processo produtivo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. Tabela 01:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor máximo aceitável total para os primeiros 12 meses
1	<i>Confecção e fornecimento de cartões de identidade funcional dos servidores da Polícia Federal, com fornecimento de insumos, englobando as atividades preparatórias vinculadas diretamente ao processo produtivo.</i>	unidade	5.919	R\$ 44,13	R\$ 261.205,47

2.3. Tabela 02: Estimativas de consumo para os primeiros 12 meses:

<b><u>Órgão gerenciador:</u></b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade</b>
1	<i>Concurso Público 2021</i>	<i>Unidade</i>	<i>1.500</i>
2	<i>Servidores em abono permanência</i>	<i>Unidade</i>	<i>1.864</i>
3	<i>Média de emissões por ano (roubo, furto e extravio, alteração de nome, desgaste, dentre outros)</i>	<i>Unidade</i>	<i>1.306</i>
4	<i>Policiais aposentados com porte de arma</i>	<i>Unidade</i>	<i>1.249</i>
	<b>TOTAL</b>		<b>5.919</b>

2.4. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum e de *serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra*.

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

2.6. A presente contratação adotará como regime de execução a *Empreitada por Preço Global*.

2.7. O prazo de vigência do contrato é de 12 (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, contemplando:

2.7.1. Demonstração de que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.7.2. Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.7.3. Justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.7.4. Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

- 2.7.5. Manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e
- 2.7.6. Comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.7.7. Para evitar prejuízos à Administração e para garantir a continuidade do serviço, o início da execução do objeto dar-se-á no dia seguinte à finalização do Contrato nº 34/2016, podendo ocorrer antes, em caso do esgotamento do objeto;
- 2.7.8. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;
- 2.7.9. Em nenhuma hipótese a vigência contratual será prorrogada obrigatória, automática ou tacitamente, dependendo, em cada ocasião, da concordância de ambas as partes, formalizadas em termo aditivo, a respeito das obrigações contratuais;
- 2.7.10. A modificação dos prazos das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo não altera automaticamente o prazo de vigência contratual;
- 2.7.11. A prestação regular dos serviços contratados será aferida pela CONTRATANTE, a qual deverá ser acompanhada de relatório que ateste, mês a mês, a conformidade do serviço prestado com as exigências contratuais;
- 2.7.12. A manifestação de concordância da CONTRATADA é irretratável depois de ela haver anuído com o preço do serviço e com os demais termos da prorrogação;
- 2.7.13. Se a CONTRATADA manifestar, num primeiro momento, desinteresse em prorrogar o Contrato e, antes do fim da vigência contratual, se retratar, caberá exclusivamente à CONTRATANTE decidir pela conveniência e oportunidade de prorrogar ou não o Contrato;
- 2.7.14. Depois de manifestada a concordância com os termos da prorrogação, a CONTRATADA não poderá se recusar, salvo motivo de força maior, a assinar o termo aditivo de prorrogação e/ou a prestar os serviços;
- 2.7.15. Caso descumpra o disposto no item anterior, a CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas constantes do Contrato e da legislação pertinente, garantido o contraditório e a ampla defesa.
- 2.8. As despesas decorrentes da aquisição do 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.
- 2.9. A estimativa de custo para o serviço objeto desta licitação foi elaborada por meio de pesquisa de mercado e por meio de consulta ao site [www.bancodeprecos.com.br](http://www.bancodeprecos.com.br), conforme propostas e justificativas anexas:

Empresa ou Banco de Preços	Preço Unitário	Quantidade Estimada (primeiro ano)	Preço Estimado Total (primeiro ano)
PE: 32021 UASG: 194035 (19877493)	R\$ 69,79	5.919 unidades	R\$ 413.087,01
Contrato ente público PM/MG (19877556)	R\$ 24,34	5.919 unidades	R\$ 144.068,46
Contrato ente público SESP/MT (19877602)	R\$ 30,00	5.919 unidades	R\$ 177.570,00
Contrato ente público PC/RS (19877980)	R\$ 28,35	5.919 unidades	R\$ 167.803,65
Proposta comercial (19878050)	R\$ 42,74	5.919 unidades	R\$ 252.978,06

Proposta comercial (19878009)	R\$ 69,60	5.919 unidades	R\$ 411.962,40
<b>Valor Médio (primeiro ano)</b>	<b>R\$ 44,13</b>	<b>5.919 unidades</b>	<b>R\$ 261.205,47</b>
<b>Valor estimado por prorrogação</b>	<b>R\$ 44,13</b>	<b>2.500 unidades</b>	<b>R\$ 110.325,00</b>

2.10. O VALOR MÁXIMO aceito pela Administração será o valor TOTAL estimado explicitado no item anterior.

2.11. O custo estimado por unidade é de R\$ 44,13 (quarenta e quatro reais e treze centavos), correspondente a média unitária dos seis orçamentos do item 1 (tabela 1) constante neste Termo de Referência.

2.12. O custo estimado total da presente contratação é de R\$ **261.205,47** (duzentos e sessenta e um mil, duzentos e cinco reais e quarenta e sete centavos), correspondente a média dos seis orçamentos (média dos seis preços unitários multiplicados pela quantidade de cartões estimada) constante na tabela do item 2.9, deste Termo de Referência, conforme quadro acima, considerando a dízima gerada no cálculo do valor médio individual.

### 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. A empresa que vier a vencer o processo licitatório deverá confeccionar e fornecer CARTÕES DE IDENTIDADE FUNCIONAL para compor o conjunto de identificação funcional dos servidores da Polícia Federal conforme descrito nos anexos II e III.

4.3. *O QR Code a ser impresso na CIF segue os padrões de mercado (ISO/IEC 18004:2015) e será criado pela CONTRATANTE e enviado à CONTRATADA em formato de mapa de bits, juntamente com os demais dados para impressão.*

### 5. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. 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.

5.2. A Polícia Federal emite ininterruptamente CIFs para os novos servidores, sendo emitida uma segunda via para os casos de extravio ou desgaste, alteração de nome (por motivo de divórcio, por exemplo), dentre outros motivos. A descontinuidade do serviço traria prejuízos à imagem da Administração e colocaria, principalmente, a identificação de seus servidores policiais em dúvida, além de causar problemas quanto ao porte de armas de fogo por parte dos servidores da carreira policial. Deste modo, o serviço pode ser enquadrado no art. 57, II, da lei 8.666/93, ou seja, o serviço a ser contratado é de natureza continuada.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. O objeto deste Termo de Referência enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 10.024, de 2019.

5.6. A emissão dos cartões envolve diversas atividades vinculadas diretamente ao processo produtivo. Algumas se desenvolvem fora da gráfica e são preparatórias à confecção propriamente dita, como: o recebimento dos processos (mídia eletrônica ou qualquer outro meio acordado); confirmação e movimentação no sistema CIF; inclusão física em caixa de armazenamento; conferência física dos documentos e confronto dos dados cadastrados. Outras ocorrem no ambiente da gráfica e integram a linha de

fabricação dos cartões, como: aquisição de substrato, personalização do cartão, impressão, corte padronizado, execução de rotinas de controle de qualidade e embalagem, etc.

5.7. Todas essas atividades, preparatórias ou de fabricação, compõem o processo de confecção dos cartões e constituem etapas condicionantes da produtividade, visto que qualquer atraso ou desconformidade em uma delas repercute na capacidade de fornecimento, na qualidade final do produto ou na confiabilidade dos dados inseridos.

5.8. A constituição de um único item traz vantagens consideráveis, como a redução do risco de descompasso entre a velocidade de produção de uma empresa e de outra, com consequências negativas para o prazo de entrega dos cartões aos servidores.

5.9. O gerenciamento único sobre todo processo e a facilidade de se estabelecer a responsabilidade em caso de eventuais erros ou falhas de segurança constitui outro fator positivo para contratação de uma única empresa para execução do serviço de emissão de Cartões de Identidade Funcional.

5.10. Acresce-se às vantagens de se englobar em um único objeto todas as atividades passíveis de contratação, à luz do Decreto nº 9.507, de 2018, a possibilidade de aferição dos resultados por critérios objetivos, ou seja, a remuneração passa a ser exclusivamente pelo serviço fornecido, eliminando a terceirização de mão de obra para a execução de atividades preparatórias.

5.11. O resultado pretendido com a referida contratação é a entrega de um produto final individualizado (Cartão de Identidade Funcional), conforme especificações contidas nos anexos II e III, independente dos equipamentos a serem utilizados pela empresa contratada, os quais serão de responsabilidade exclusiva da mesma.

5.12. 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 Cartão de Identidade Funcional.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

6.1.1. (requisitos necessários para o atendimento da necessidade) - A empresa que vier a vencer o processo licitatório deverá confeccionar e fornecer CARTÕES DE IDENTIDADE FUNCIONAL, conforme modelo e especificações previstas no projeto gráfico matriz previsto no anexo V da IN 112/2017 - DG/PF;

6.1.2. (serviço continuado ou não) - A Polícia Federal emite ininterruptamente CIFs para entrega a novos servidores, ou em casos de extravio ou desgaste, alteração de nome (por motivo de divórcio, por exemplo), dentre outros motivos, é emitida uma 2ª via. A descontinuidade do serviço traria prejuízos à imagem da Administração e colocaria, principalmente, a identificação de seus servidores policiais em dúvida, além de causar problemas quanto ao porte de armas de fogo por parte dos servidores da carreira policial. Deste modo, o serviço pode ser enquadrado no art. 57, II, da lei 8.666/93, ou seja, o serviço a ser contratado é de natureza continuada;

6.1.3. (duração inicial do contrato) – Vide item 2.7;

6.1.4. (eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas) – Vide item 15.23;

6.1.5. (quadro com soluções de mercado) - Trata-se de materiais de fornecimento habitual na administração pública com vasta quantidade de fornecedores hábeis.

6.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

## **7. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

7.1. A empresa adotará as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

7.1.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

7.1.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº48.138, de 8 de outubro de 2003;

7.1.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

7.1.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

7.1.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

7.1.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

7.1.7. O descumprimento de normas ambientais constatadas durante a execução do serviço será comunicado pela Contratante ao órgão de fiscalização do Município, do Estado ou da União.

## **8. VISTORIA PARA LICITAÇÃO**

8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, no caso da Contratada optar por utilizar as dependências da Polícia Federal, 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 08 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones (61) 2024 9300 ou (61) 2024 9431 e/ou através do e-mail: [sepex.ini.direx@pf.gov.br](mailto:sepex.ini.direx@pf.gov.br).

8.2. 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;

8.3. 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.

8.4. As visitas serão agendadas separadamente para cada fornecedor interessado.

8.5. Caso a fornecedora interessada opte em não fazer a vistoria, deverá firmar declaração formal assinada pelo responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades constantes neste termo de referência. Não serão aceitas, em hipótese alguma, objeções à execução do objeto da contratação relativa aos custos de produção e condições ambientais.

8.6. Será emitido e entregue ao representante do licitante um Termo de Vistoria, conforme minuta que se encontra no ANEXO IV.

8.7. A não realização da vistoria 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.

8.8. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## **9. DO PROJETO GRÁFICO MATRIZ**

9.1. Encerrada a fase de lances, a licitante melhor classificada terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para encaminhar o Projeto Gráfico Matriz do Cartão de Identidade Funcional em caso de inexistência, ou realizar alteração de itens de segurança ou de modelo a ser definidos pela contratante, para atender novas necessidades da administração, com a cotização de todos os itens, atendendo as especificações contidas no ANEXO II e III.

9.2. Após o recebimento do Projeto Gráfico Matriz elaborado pela Licitante, a Contratante terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para aprovar ou rejeitar Projeto Gráfico Matriz apresentado.

9.3. Se o Projeto Gráfico Matriz for reprovado pela Contratante, será reaberto o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para a Licitante apresentar novo Projeto Gráfico Matriz.

9.4. Se o Projeto Gráfico Matriz for aprovado pela Contratante, inicia-se o prazo para apresentação da amostra.

9.5. Encerrada a fase de análise do Projeto Gráfico Matriz, a licitante melhor classificada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para encaminhar as amostras de cartões de Identidade Funcional - comprovando que a amostra atende as especificações do Edital - ao SEPEX, localizado no SAIS - Área 7 - Lote 23 - Setor Policial Sul – Brasília/DF, tel.: (61) 2024-9311/2024-9308, em horário comercial.

9.6. As amostras apresentadas ficarão a cargo da licitante, não cabendo quaisquer ônus à Administração, decorrentes da sua fabricação e remessa.

9.7. Deverá ser encaminhada uma amostra de cartão de cada cargo, quais sejam: AGENTE, ESCRIVÃO, DELEGADO, PAPILOSCOPISTA, PERITO E ADMINISTRATIVO, bem como uma amostra de cada cargo para APOSENTADO e policial COM RESTRIÇÃO AO PORTE DE ARMA.

9.8. A vencedora deve entregar amostras seguindo o projeto gráfico matriz, as amostras serão enviadas para análise pelo setor técnico da Polícia Federal que emitirá um parecer, o parecer subsidiará a manifestação de conformidade pelo setor demandante da CONTRATANTE para assinatura do contrato.

9.9. O(s) arquivo(s) matriz(es) (Projeto Gráfico Matriz) contendo a arte do Cartão de Identidade Funcional em todas as suas formas (total, parciais, com ou sem personalização, anverso, reverso, etc.) será de propriedade exclusiva da Polícia Federal e será fornecido em cópia a Contratada mediante Termo de Compromisso de Responsabilidade e Sigilo, Anexo V deste Termo, sendo vedada a multiplicação da cópia fornecida.

9.10. As demais licitantes poderão acompanhar os procedimentos de avaliação das amostras.

9.11. A divulgação a todos os licitantes do período e local da realização do procedimento de avaliação das amostras, bem como do resultado da avaliação se dará por meio de e-mail oficial.

9.12. A avaliação das amostras se dará através da avaliação do *desing* realizada pelo SERVIÇO DE PREPARAÇÃO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS FUNCIONAIS DA POLÍCIA FEDERAL – SEPEX/DSEG/INI/DIREX/PF, e da avaliação técnica realizada pelo SERVIÇO DE PERÍCIAS DOCUMENTOSCÓPICAS DA POLÍCIA FEDERAL - SEPDOC/DPER/INC/DITEC/PF, objetivando avaliar se as amostras estão em conformidade com o projeto gráfico matriz.

9.13. Em razão das amostras serem submetidas a perícia, as mesmas deverão permanecer sob custódia da Polícia Federal, vinculadas ao documento técnico a ser elaborado pelo setor técnico competente, não sendo possível sua devolução a licitante.

## 10. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

10.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

10.1.1. O início da execução do objeto se dará em 05 (cinco) dias a partir da assinatura do contrato;

10.1.2. As solicitações de CIFs pelos servidores serão recebidas no SEPEX/DSEG/INI/DIREX/PF, que após verificação da documentação, disponibilizará os dados biométricos (foto, assinatura e impressão digital do polegar direito), onomásticos e o mapa de bits do QR-Code por meio eletrônico (pen drive, CD, DVD, cartão de memória, HD portátil, webservice ou onedrive) à CONTRATADA, mediante guias de controle que, para todos os efeitos, terão a finalidade de ordens de serviço – OS, para que a empresa em até 48 horas retire-os e encaminhe para o parque gráfico;

10.1.3. Cada ordem de serviço – OS terá um lote numerado contendo os dados necessários para a confecção de no mínimo 01 e no máximo 80 cartões, a depender da demanda e da necessidade, que será utilizado para quantificar os volumes de serviço;

10.1.4. Os lotes com pedidos de cartões poderão ser apresentados diariamente à empresa, em atenção à demanda e a necessidade da CONTRATANTE;

10.1.5. A confecção do Cartão de Identidade Funcional deverá ser solicitada à CONTRATADA por telefone, mensagem eletrônica ou outro meio determinado pela contratante, discriminando o documento a ser enviado, obedecendo aos dados de cada servidor e quantidades solicitadas;

10.1.6. Os funcionários da empresa contratada não possuirão qualquer permissão para incluir, alterar ou excluir os dados cadastrais enviados para impressão;

10.1.7. Havendo necessidade, o processo será devolvido à Contratante para a correção do dado incluído com erro ou supressão de omissões, retornando posteriormente à empresa para a confecção do CIF;

10.1.8. Qualquer atividade decisória (de Estado) será feita, exclusivamente, por servidor autorizado da Polícia Federal;

10.1.9. O formato digital que a contratante enviará os dados para a contratada descritos poderá ser objeto de acordo entre a contratante e a contratada;

10.1.10. No parque gráfico, a empresa deverá ser capaz de abrir os arquivos de dados que estarão em formato XML (ou qualquer outro formato acertado entre contratante e contratado);

10.1.11. Os equipamentos para laminação, corte e envelopamento para encaminhamento dos cartões produzidos e a respectiva conferência eletrônica, inclusive com controle de duplicidade, e a totalização de cartões por lote, estado e período para fins de estatística, serão instalados no parque gráfico, caso a empresa opte por executar a atividade contratada nas dependências da Polícia Federal;

10.1.12. No parque gráfico, a empresa deverá, ainda, possuir os recursos materiais, software e insumos necessários à produção e à preparação dos documentos para encaminhamento ao SEPEX/DSEG/INI/DIREX/PF;

10.1.13. Entregues os documentos para a confecção dos cartões de identidade funcional, terá a empresa o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte à entrega do arquivo, para a apresentação do cartão finalizado;

10.1.14. Não é permitido à empresa efetuar qualquer tipo de cópia dos materiais e arquivos entregues pela Contratante;

10.1.15. Os dados fornecidos pela Contratante deverão ser arquivados em sítio dedicado para a finalidade própria do objeto deste Termo de Referência;

10.1.16. Ao final da produção, os lotes deverão ser restituídos, juntamente com todos os arquivos e documentos físicos encaminhados para a produção dos cartões de identidade funcional, por intermédio de malote exclusivo do ambiente de fabricação para o SEPEX, devendo a contratada arcar com as despesas decorrentes desses serviços;

10.1.17. As informações funcionais e pessoais transitadas entre a Contratante e Contratada são sigilosas, ficando expressamente proibida a sua divulgação, cópia, armazenamento ou transmissão por parte da empresa, ressalvados os procedimentos inerentes ao contrato em tela;

10.1.18. Ficará a cargo da contratada as despesas decorrentes do envio do material mencionado na forma do item 10.1.13;

10.1.19. A CONTRATADA entregará os cartões de identidade por intermédio de malote exclusivo do ambiente de fabricação para o SEPEX/DSEG/INI/DIREX/PF, juntamente com todos os documentos, arquivos e mídias de armazenamento referentes àquele lote;

10.1.20. O SEPEX/DSEG/INI/DIREX/PF está situado no Instituto Nacional de Identificação atualmente localizado no SAIS - Área 7 - Lote 23 - Setor Policial Sul – Brasília/DF, com funcionamento das 08 horas às 18 horas;

10.1.21. A qualidade dos serviços prestados pela empresa será aferida pelo índice de erros de confecção e pela manutenção da capacidade de atendimento da demanda;

10.1.22. Após o término da vigência do contrato, a cópia do projeto gráfico matriz deverá ser restituída a Contratante mediante termo, e a Contratada deverá cessar a produção do cartão, bem como quaisquer subprodutos que identifiquem a contratante devem ser destruídos.

## **11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

### **11.1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1.1. A execução dos serviços será iniciada quando do término do contrato ativo atual, que ocorre em 21 de outubro de 2021, podendo vir a ser iniciado antes desde que se extingue todo o quantitativo de fornecimento do objeto previsto no contrato ativo;

11.1.2. O serviço deverá ser executado em local a ser definido pela empresa, havendo a possibilidade de utilização do espaço físico das dependências da Polícia Federal, mediante expressa autorização da contratante, cabendo à empresa total responsabilidade sobre os dados e materiais em seu poder, respondendo civil e criminalmente por qualquer extravio ou destinação imprópria de documentos ou informações em seu poder. Caso seja acordada a utilização das dependências físicas da Polícia Federal, essa disponibilizará sala com aproximadamente 20m<sup>2</sup>. Havendo necessidade, poderá ser disponibilizado espaço com área superior, a critério da administração;

11.1.3. Condiciona-se a cessão do espaço da Polícia Federal a ausência de qualquer custo associado a essa prerrogativa, bem como a manutenção das condições de segurança de fabricação estabelecidas em normas expressas neste Termo de Referência;

11.1.4. Tendo em vista a ausência de qualquer custo associado a cessão do espaço pela Polícia Federal, bem como que o preço máximo total contido nas propostas deve abranger todos os custos da



operação da empresa, independentemente do local do parque gráfico, não é necessária a apresentação de proposta especificando onde será a prestação dos serviços;

11.1.5. O Instituto Nacional de Identificação atualmente localizado no SAIS - Área 7 - Lote 23 - Setor Policial Sul – Brasília/DF, podendo vir a ocorrer mudança de localidade;

11.1.6. A Sede da Polícia Federal atualmente localizada no Setor de Autarquias Sul, Quadra 06 Lote 9/10, Asa Sul – Brasília/DF, podendo vir a ocorrer mudança na localidade.

## 11.2. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

11.2.1. Havendo descumprimento do Acordo de Nível de Serviço 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 (Cartão de Identidade Funcional fornecido) será ajustado conforme os índices previstos nos indicadores 01 e 02, com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

Indicador n.º 01	
Cartões com erros de confecção	
Finalidade	Garantir maior qualidade no processo de produção e confiabilidade do documento
Meta a cumprir	Índice de erro menor do que 0,03
Instrumento de medição	Contagem de cartões com erro de confecção, entregues ao SEPEX, será feita a cada 100 unidades
Forma de acompanhamento	Servidores designados pela Contratante verificarão todos os Cartões entregues. Mensalmente, será produzido relatório com os erros verificados
Mecanismo de Cálculo	O número de Cartões 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 no mês em que ocorreu a constatação da desconformidade	<p>Se X menor ou igual a 0,03 → 100% do valor dos Cartões</p> <p>Se X maior a 0,03 e menor a 0,05 → 95% valor dos Cartões fornecidos</p> <p>Se X igual ou maior a 0,05 e menor a 0,08 → 90% valor dos cartões fornecidos</p> <p>Se X maior de 0,08 → 85% valor dos cartões fornecidos</p>
Indicador n.º 02	
Capacidade de atendimento da demanda	

Finalidade	Garantir o atendimento da demanda e a capacidade instalada na sala de produção
Meta a cumprir	Meta mínima estimada mensal - 50 unidades Meta máxima estimada mensal – 2000 unidades
Instrumento de medição	Contagem diária dos cartões entregues
Forma de acompanhamento	Um servidor designado pela Contratante controlará o número de cartões fornecidos por semana de trabalho.
Mecanismo de Cálculo	Número de cartões fornecidos/números arquivos disponibilizados para a confecção = X
Início de vigência	Data de publicação do extrato do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento referente aos cartões fornecidos no mês em que ocorreu a constatação da desconformidade	Se X igual ou maior que 0,95 → 100% do valor dos cartões fornecidos. Se X menor que 0,95 e maior ou igual a 0,90 → 95% do valor dos cartões fornecidos. Se X menor que 0,90 ou maior ou igual 0,80 → 90% do valor dos cartões fornecidos. Se X menor que 0,8 → 85% do valor dos cartões fornecidos.

11.2.2. 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. item 3.2 do anexo VIII da IN nº. 05/2017- MPOG).

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

11.2.4. No caso de uma produção mensal inferior a 100 (cem) unidades, será utilizada a métrica proporcional.

11.2.5. A Contratante reserva-se o direito de enviar para produção lotes com quantitativos variados.

11.2.6. Ficará a cargo da contratada as despesas decorrentes do envio do material mencionado na forma do item anterior.

11.2.7. O SEPEX/DSEG/INI/DIREX/PF atualmente está situado no Instituto Nacional de Identificação – Setor de Áreas Isoladas Sul, área 7, lote 23, Brasília – DF.

11.2.8. Ocorrendo o extravio ou dano do produto por fato imputável a contratada, fica esta obrigada à reposição integral do referido produto, correndo por sua inteira responsabilidade as despesas correntes.

### 11.3. GARANTIA DO SERVIÇO

11.3.1. O objeto do presente Termo de Referência deverá ter garantia mínima de 10 anos, contada da data da personalização do Cartão de Identidade Funcional da Polícia Federal pela Contratada.

11.3.2. A empresa permanecerá com a responsabilidade por vícios de confecção aparentes ou de fácil constatação por 90 (noventa) dias após o efetivo recebimento do CIF.

11.3.3. A responsabilidade por vícios ocultos, detectáveis por meio da análise química do material ou técnica pericial decairá em 90 (noventa) dias, após a constatação.

11.3.4. Os cartões confeccionados com vícios serão refeitos sem ônus para a Contratante enquanto vigente o Contrato.

11.3.5. Na hipótese de impossibilidade de substituição do cartão confeccionado com vício de confecção, o valor correspondente será descontado da Nota Fiscal/Fatura pendente de pagamento ou cobrado em ação judicial apropriada, depois de esgotadas as vias administrativas.

11.3.6. Considera-se vício de confecção a impressão de dados em desconformidade com os arquivos enviados pelo SEPEX, falhas na digitalização dos dados biométricos que comprometam a utilização ou segurança do documento, utilização de tecnologias ou insumos inadequados ou quaisquer mudanças no processo produtivo que altere as características do cartão, sem a aprovação expressa da Contratante.

## **12. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

12.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá possuir os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário, a fim de fornecer o cartão funcional objeto deste TR.

12.2. Acesso ao acompanhamento do processo de emissão dos Cartões de Identidade Funcional.

12.3. 300 (trezentos) filtros polarizadores para visualização do dispositivo estenográfico.

## **13. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

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

13.1.1. A estrutura básica do cartão, a qual será exigida no objeto desta Licitação, encontra-se no ANEXO II e III.

## **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.5. 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.

14.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

14.6.1. 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;

14.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

14.6.3. 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.

14.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

14.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

14.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. Permitir à Contratada acesso ao local para retirada e entrega dos materiais inerentes ao contrato, observadas as normas internas de segurança e as demais exigências listadas no Edital e no Termo de Referência.

14.13. Notificar a Contratada de qualquer irregularidade verificada na execução do objeto.

14.14. Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços contratados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

14.15. Informar à Contratante o nome e telefone do Gestor do Contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados.

14.16. Designar servidor para o encargo de Fiscal, a fim de acompanhar e fiscalizar o Contrato.

## 15. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1. 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.

15.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) HORAS, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

15.3. 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.

15.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

15.5. 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.

15.6. 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/Estadual 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.

15.7. 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.

15.8. 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 e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

15.9. 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.

15.10. 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.

15.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

- 15.12. 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.
- 15.13. 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.
- 15.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 15.15. 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.
- 15.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.17. 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.
- 15.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 15.19. 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.
- 15.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 15.21. 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.
- 15.22. 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:
- 15.22.1. 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;
- 15.22.2. 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, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 15.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, a fim de manter a continuidade da produção e a padronização do objeto.
- 15.24. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 15.25. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 15.26. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 15.27. Implantar a estrutura necessária de material e de mão-de-obra para a execução dos serviços descritos deste Termo de Referência no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato.

15.28. Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, quaisquer alterações havidas em seus dados cadastrais, tais como endereço e telefone, bem como no contrato social, durante o prazo de vigência deste contrato, devendo apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

15.29. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, atendendo de imediato as reclamações.

15.30. Não efetuar alteração, inclusão ou exclusão de dados pessoais e/ou funcionais nos arquivos recebidos em função do contrato em tela.

15.31. Somente produzir os cartões de identidade funcional quando solicitados pelo SEPEX/DSEG/INI/DIREX/PF.

15.32. Realizar alterações e adaptações no projeto gráfico matriz apenas quando solicitado exclusivamente pela contratante, conforme necessidades que surgirem em razão de alterações em legislações, normativos internos, dentre outros.

## **16. DA SUBCONTRATAÇÃO**

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16.2. Como o bem a ser contratado apresenta diferenças apenas na distribuição dos caracteres específicos a cada modelo do Cartão de Identidade Funcional, caso houvesse subcontratação poderia haver perda de confidencialidade, sigilo e padronização do bem a ser adquirido e, por conseguinte, do conjunto funcional confeccionado exclusivamente pela Polícia Federal.

16.3. O presente Termo de Referência não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente modelo de minuta foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.

## **17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

17.1. 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.

## **18. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

18.1. 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.

18.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

18.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

18.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 da Instrução Normativa nº 05 - MPOG, de 2017, quando for o caso.

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. 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.

- 18.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada 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.
- 18.9. 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.
- 18.10. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto na seção III da Instrução Normativa nº 05/2017 - MPOG, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 18.11. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 18.11.1. 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.
- 18.11.2. 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.
- 18.11.3. As decisões e providências que ultrapassem 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.
- 18.12. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços conforme item 11.2.1 desde TR, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- 18.12.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 18.12.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.13. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 18.14. 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.
- 18.15. 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.
- 18.16. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 18.17. 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.
- 18.18. 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.
- 18.19. 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.
- 18.20. 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.

18.21. 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.

## 19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

19.3.1. 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.

19.3.1.1. 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;

19.3.1.2. 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;

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

19.3.2. 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.

19.3.2.1. 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.

19.3.2.2. 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.

19.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

19.5. 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:

19.5.1. 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;

19.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

19.5.3. 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), ou instrumento substituto.

19.6. 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.



19.7. 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.

## 20. DO PAGAMENTO

20.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

20.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

20.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

20.3.1. 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.

20.4. 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.

20.4.1. 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.

20.5. 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:

20.5.1. o prazo de validade;

20.5.2. a data da emissão;

20.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

20.5.4. o período de prestação dos serviços;

20.5.5. o valor a pagar; e

20.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.6. 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.

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

20.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

20.12. 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.

20.12.1. 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.

20.13. 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.

20.14. 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.

20.15. 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.

20.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , 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 TX = Percentual da taxa anual = 6%
		365	

## 21. REAJUSTE

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^o) / I^o$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

$I^o$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

21.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

21.4. 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.

21.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

21.6. 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.

21.7. 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.

21.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 22. **GARANTIA DA EXECUÇÃO**

22.1. 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.

22.2. 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.

22.2.1. 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).

22.2.2. 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.

22.3. 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.

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

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

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

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

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

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

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

22.7. 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.

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

22.9. 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.

22.10. 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 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

22.12. Será considerada extinta a garantia:

22.12.1. 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;

22.12.2. 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.

22.13. 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.

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

## 23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

23.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

23.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

23.1.5. cometer fraude fiscal.

23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

23.2.1. **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;

23.2.2. **Multa de:**

23.2.2.1. 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;

23.2.2.2. 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;

23.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

23.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

23.2.2.5. 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;

23.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

23.2.3. 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.

23.2.4. 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.

23.2.5. 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.

23.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem 23.2.4 também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

23.4. As sanções previstas nos subitens 23.2.1, 23.2.3, 23.2.4 e 23.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 01

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 02

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	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e	01

	a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	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
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

23.7. 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.

23.8. 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.

23.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

23.10. 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.

23.11. 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.

23.12. 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.

23.13. 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.

23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 24. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

24.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

24.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

24.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

a) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

b) Apresentação de Certidão emitida pela ABTG em conformidade com a Norma Brasileira da ABNT NBR 15540:2013, referente à comprovação de sistema de segurança para produção de documentos sigilosos.

24.3.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

24.3.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

24.3.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24.3.1.5. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

24.4.1. Valor estimado Global: R\$ **261.205,47** (duzentos e sessenta e um mil, duzentos e cinco reais e quarenta e sete centavos);

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

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

## 25. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

25.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 261.205,47 (duzentos e sessenta e um mil, duzentos e cinco reais e quarenta e sete centavos) para os primeiros 12 meses, e R\$ 110.325,00 (cento e dez mil, trezentos e vinte e cinco reais) por prorrogação se houver.

## 26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

26.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

27. **ANEXOS**

27.1. ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar.

27.2. ANEXO II - Especificações do cartão;

27.3. ANEXO III - Especificações caracteres;

27.4. ANEXO IV - Termo de vistoria;

27.5. ANEXO V - Termo de compromisso de responsabilidade e sigilo.

Brasília-DF, 23 de setembro de 2021.

**FERNANDO FERREIRA REZENDE FREITAS**

PAPILOSCOPISTA POLICIAL FEDERAL

matrícula PF 18.731 - matrícula SIAPE 1986482

Responsável pela demanda e membro da Equipe de Planejamento da Contratação

**CLARISSE DE CASTRO WAKAI**

PAPILOSCOPISTA POLICIAL FEDERAL

matrícula PF 18.684 - matrícula SIAPE 1986307

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

**LUIZ FERNANDO SANTOS CHAVES VIEIRA**

AGENTE ADMINISTRATIVO

matrícula PF nº 21.124 - matrícula SIAPE 2426480

Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação

**BRASILIO CALDEIRA BRANT**

PAPILOSCOPISTA POLICIAL FEDERAL

Diretor do Instituto Nacional de Identificação

**APROVO** o presente Termo de Referência conforme o disposto no Art.14 do Dec. 10.024/2019

**CAIRO COSTA DUARTE**

DELEGADO DE POLÍCIA FEDERAL

Diretor-Executivo



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO FERREIRA REZENDE FREITAS, Chefe de Serviço**, em 23/09/2021, às 14:00, 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 **CLARISSE DE CASTRO WAKAI, Papiloscopista Policial Federal**, em 23/09/2021, às 14:12, 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 **LUIZ FERNANDO SANTOS CHAVES VIEIRA, Agente Administrativo(a)**, em 23/09/2021, às 14:13, 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 23/09/2021, às 14:21, 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 **CAIRO COSTA DUARTE, Diretor Executivo**, em 01/10/2021, às 17:18, 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](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **20378750** e o código CRC **FD098B85**.

---