



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

PLANO DE TRABALHO

1. OBJETO

1.1 Aquisição de álcool em gel e termômetro digital para atender as necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia e de suas unidades descentralizadas, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	CATMAT	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Álcool etílico 70°, hidratado, em gel, antisséptico, para higiene das mãos.	429225	1.148	Frascos 500 ml	11,57	13.282,36
2	Termômetro digital, medição de sensor infravermelho sem contato, com display digital, para medição de temperatura corporal, tempo de teste de 1 segundo, faixa de medição 32°C a 43°C (corporal).	438089	6	Unidade	282,40	1.694,40
VALOR TOTAL						14.976,76

1.2 Deverão ser observadas as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150/62.

1.3 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.

1.3.1 Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CATMAT e do

presente Plano de Trabalho, prevalecem estas últimas.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A aquisição proposta visa ao atendimento das necessidades de itens para prevenção ao risco de contágio do Covid-19, no intuito de manter a higiene e evitar o contágio;

2.2 Em razão da necessidade de prevenção ao risco de contágio do COVID-19, diversos esforços foram realizados. O estoque de Álcool Gel desta SR/PF/RO está perto de seu consumo total, razão pela qual é necessário repor para evitar riscos de contágio. Estima-se que o quantitativo indicado atenda a demanda dos próximos 07 meses.

2.3 Paralelamente à ações de higiene, o uso de equipamentos para monitorar a temperatura corporal também é promoção indicada para impedir a disseminação da doença, vez que identifica um dos principais sintomas da mesma. Assim, tão logo detectada a manifestação de febre, o servidor, colaborador ou visitante das dependências da Polícia Federal em Rondônia - SR/PF/RO, DPF/GM/RO, DPF/JPN/RO, DPF/VLA/RO e Base Roosevelt deverá ser retirado das áreas de circulação comum, evitando o contágio.

2.4. Os materiais a serem adquiridos são de entrega imediata, não se constituindo de natureza continuada.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento do Instrumento de Contratação - NOTA DE EMPENHO, os bens deverão ser entregues, conforme localizações a seguir, de acordo com o item empenhado, de 2ª à 6ª feira no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas.

ITEM	SEDE	ENDEREÇO/BAIRRO	CIDADE/UF
1	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL EM RONDÔNIA	Av. Lauro Sodré, 2905, Nacional - CEP 76.802-449	Porto Velho/RO

4.2 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, 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 instrumento 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 10 (dez) 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 contrato.

4.6 A SR/PF/RO poderá solicitar amostra aos vencedores de produtos sendo que estas amostras deverão ser entregues em 02 (dois) dias úteis após solicitação, sem qualquer ônus para esta Regional.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da Contratante:

5.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;

5.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste plano de trabalho e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

5.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento;

5.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.1 O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes neste plano de trabalho e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no plano de trabalho, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as

indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

6.1.2. 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);

6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste instrumento, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. 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;

6.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

6.1.7. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros considerados necessários para recebimento de correspondência;

6.1.8. Verificar junto às empresas fornecedoras/fabricantes dos materiais especificados, a disponibilidade e prazos de entrega dos mesmos, não podendo alegar posteriormente problemas de fornecimento e/ou impossibilidade de aquisição como motivo que justifique atraso no fornecimento;

6.1.9. Manter seus empregados, quando nas dependências da CONTRATANTE, devidamente identificados.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será permitida a subcontratação.

8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. 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.

9. 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.

9.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA

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 contrato;

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 contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

10.2.5 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;

10.2.6 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 licitação;

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 carácter 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. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 05 (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.

11.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

11.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

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

11.5 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas, cujos resultados serão impressos e juntados à Nota Fiscal.

11.5.1 Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o produto tiver sido fornecido e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto e se for o caso, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

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

11.6.1 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.

11.7 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)	$I = (6 / 100) / 365$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%"
----------	-------------------------	---

12 RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1 O presente "PLANO DE TRABALHO" foi elaborado pelo subscritor, no uso das suas atribuições legais e normativas aplicáveis.

12.2 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 **MARCELA GOMES SERAFIM MENDES, Chefe de Setor**, em 06/07/2020, às 12:47, 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 **NOE MARINHO FALCAO FILHO, Chefe de Núcleo**, em 06/07/2020, às 15:29, 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 **15241795** e o código CRC **C7021022**.