

Termo de Referência 11/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2023	200117-SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-SP	HOMERO SILVA NOGUEIRA FILHO	11/08/2023 15:06 (v 2.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;	64/2023	08658.032348/2023-48

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para confecção, fornecimento e instalação de Serviços de Comunicação e Identidade Visual do edifício da sede administrativa da Superintendência da Polícia Rodoviária Federal em São Paulo (SPRF-SP), de acordo com o Regulamento de Identidade Visual da PRF, localizado na Rua Deputado Vicente Penido, 255, Vila Guilherme, São Paulo /SP, CEP: 02064-120., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	PAINEL DOS SUPERINTENDENTES CONFORME Anexo IV - Detalhamento do Painei (49561251)	17639	UNIDADE	1

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados do(a) emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3 O custo estimado total da contratação não será divulgado e ocorrerá concomitante à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos fundamentos no § 4º do art. 7º da Instrução Normativa nº 65/2021 e do § 1º do art. 16 da Instrução Normativa nº 67/2021.

1.4 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de comunicação visual.

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

1.6 O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço global**.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico do Documento de Formalização da Demanda SEI nº 49477573, apêndice desse Termo de Referência.

2.2 A presente demanda acha guarida no disposto na Estratégia PRF 2021-2028 que no seu Objetivo Estratégico nº 1, estabelece, conforme Estratégia 2022 - Revista (35696309):

2.3 OE1 - Promover a proteção, a valorização e o reconhecimento dos nossos profissionais.

2.4 Os profissionais da PRF são seus principais ativos, o verdadeiro valor organizacional. Por meio deles, os desafios são superados, o amadurecimento e a competitividade necessários à sobrevivência organizacional são garantidos. Rotineiramente, as

ações no exercício da atividade policial são conflituosas. É dever institucional a adoção de garantias e de prerrogativas para a proteção desses profissionais. As ações educativas formais e informais são o caminho para a valorização profissional na PRF. Criar trilhas de desenvolvimento técnico e gerencial para que cada um tenha os elementos habilitadores necessários à missão é uma questão central para o sucesso, já que o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes alinhado à estratégia tornará o servidor focado na excelência da entrega. O reconhecimento profissional refere-se a um sistema ou conjunto de práticas com objetivo de internalizar rotineiramente a valorização de bons exemplos e bons profissionais. Fazem parte destas práticas as Instruções Normativas de concessão de condecorações, da galeria de Heróis, entre outras.

2.5 Faz-se necessário, nesta esteira, que sejam providenciados os meios materiais e logísticos para promover a montagem da Galeria de Superintendentes desta Superintendência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A descrição da solução como um todo, abrange a prestação de todos serviços necessários para o fornecimento e instalação do item 1 listado em 1.1.

3.2 Deverão estar incluídos na proposta todos os custos referentes a serviços, materiais e equipamentos, bem como o prazo de execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

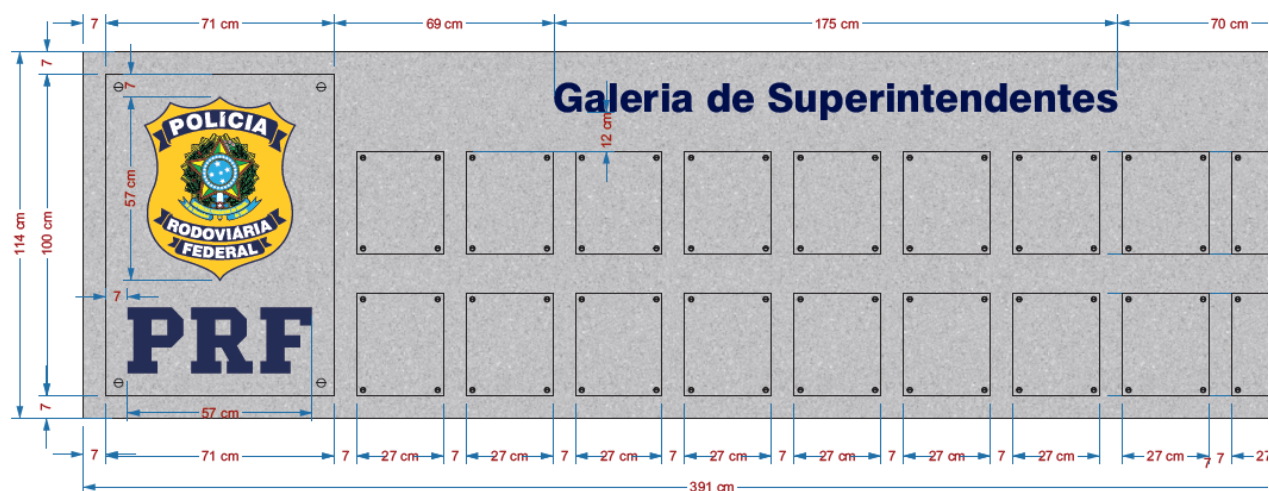
3.3 Os conteúdos e as artes da publicidade institucional do item acima serão fornecidos pela SPRF/SP através da área de COMUNICAÇÃO SOCIAL (NUCOM-SP), cabendo à CONTRATADA os ajustes necessários para a correta impressão nos formatos solicitados, bem como aos equipamentos utilizados.

3.4 A CONTRATADA será inteiramente responsável pela fabricação, fornecimento e instalação (fixação) de todos os elementos descritos no item 1.1.

3.5 Caberá à CONTRATADA a responsabilidade pela execução e segurança da estrutura e fixação dos elementos de comunicação e de todo o processo de instalação, cabendo a ela propor quaisquer alterações que visem melhorar a qualidade do sistema, garantindo plena solidez e segurança do serviço entregue, cabendo a ela eventuais ônus por alterações.

3.6 A CONTRATADA deverá produzir os elementos descritos em 1.1 de acordo com a boa técnica do mercado de comunicação visual, utilizando sempre materiais e equipamentos de boa qualidade, atentando ainda para todas as especificações técnicas deste Termo de Referência, em especial as a seguir descritas, além das orientações e solicitações da FISCALIZAÇÃO.

- **Item 1: Pannel dos Superintendentes**



3.8 A instalação é de competência da Contratada.

3.9 O **Pannel dos Superintendentes** será confeccionado em chapa de ACM (alumínio composto), com espessura mínima de 3mm, com 391cm de largura e 114cm de altura, recortado eletronicamente, com textura em aço escovado, e borda de acabamento em moldura em alumínio cromada, incluindo a inscrição "Galeria de Superintendentes", a assinatura vertical e 18 (dezoito) placas para fixação de fotos. 07 (sete) permanecerão sem foto para a utilização futura.

3.10 A inscrição "**Galeria de Superintendentes**" será confeccionada em acrílico cristal, 3mm, recortada eletronicamente, com adesivo aplicado.

3.10.1 A assinatura vertical, composta pelo emblema e logo da PRF, será confeccionada em placa de acrílico cristal de 4mm de espessura, com 71 x 100cm, recortado eletronicamente, com aplicação de adesivo transparente espelhado, aplicado por trás, fixada no painel com 4 espaçadores em alumínio cromados.

3.11 As placas de fixação das fotos serão confeccionadas em acrílico cristal, em dupla parede, cada um com 4mm de espessura e dimensões de 27cm x 32cm, recortada eletronicamente, com adesivo transparente espelhado com vinil branco aplicado por trás, fixada ao painel por meio de 4 afastadores em alumínio cromado.

3.12 Impressões de 11 (onze) tarjetas (03 cm x 19 cm) - papel couche, no azul padrão da PRF com a inscrição do nome do servidor e o tempo na função de Superintendente em branco. Fonte: Clear Sanz Bold.

3.13 Impressão de 12 (doze) fotografias coloridas, impressas em Papel Fotográfico Premium, 210mm x 297mm, 180G, tamanho A4, folhas com acabamento brilhante. Uma fotografia será impressa porém não será colocada imediatamente no painel.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.2.1 Por se tratar de objeto de baixo vulto e complexidade e uma vez que os pagamentos serão efetuados apenas após a entrega dos materiais.

5. VISTORIA

5.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços não é obrigatória, porém poderá ser realizada a critério do interessado, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 16:00 horas, mediante prévio agendamento. Caso haja interesse, deverá ser agendada antecipadamente pelo telefone (11) 2795 2321.

5.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.3 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.4 Caso seja realizada a vistoria, será solicitada ao fornecedor a assinatura da Anexo V - Declaração de Vistoria (SEI nº 49584255).

5.4 Por sua vez, 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 o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1 O prazo de execução dos serviços, incluídas a produção do material, a sua entrega e instalação, é de **30 (trinta) dias úteis** contados do recebimento da nota de empenho.

6.2 **Todas os materiais e placas deverão ser entregues e instalada** no seguinte endereço: Rua Deputado Vicente Penido, 255, Vila Guilherme, São Paulo/SP, CEP 020064-120.

6.3 A Execução dos serviços de comunicação visual deverá obedecer às normas pertinentes e as especificações constantes deste Termo de Referência e de proposta, em especial a NR n.º 35 do MTE (Trabalho em Altura), com a alocação dos empregados qualificados necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, além de fornecer e utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades mínimas especificadas neste Termo de Referência, na proposta comercial e em legislação específica.

6.4 A instalação do painel será acompanhada por representante da Contratante, que deverá, antes da sua realização, verificar se as medidas e demais especificações do painel entregue correspondem às constantes neste TR.

6.5 Todos os elementos de comunicação visual deverão ser fabricadas na sede da Contratada, ficando apenas os procedimentos de montagem final para serem realizados no local da instalação.

6.6 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 01 (um) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta

6.7 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

6.8 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.9 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.

6.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.1.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.1.3.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.1.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.1.4 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.1.4.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

7.1.5 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.1.6 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.1.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.1.7.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.1.8 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.1.9 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7.1.10 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.1.11 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **menor preço**.

8.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.13 Habilitação Jurídica:

8.13.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.13.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.13.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.13.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.13.5 Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

8.13.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.13.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

8.14 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.14.1 prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

8.14.2 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.14.3 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14.4 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14.5 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.14.6 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.14.7 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.14.7.1 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.14.8 prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.14.8.1 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.15 Habilitação econômico-financeira;

8.15.1 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da IN Seges/ME nº 116/2021) ou de sociedade simples;

8.15.2 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

9.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 00001/200117;
Fonte de Recursos: 1020000059;
Programa de Trabalho: 06122003220000001;
Elemento de Despesa: 339039;
Plano Interno: RF999AA1EVT;

10. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Portaria 105 (49538362)

ALLISON KELVIS DE ALMEIDA PRIHL

Representante da área técnica/demandante



Assinou eletronicamente em 02/08/2023 às 17:07:44.

Despacho: Portaria 105 (49538362)

MAURICIO JOSE BELSHOFF DUTRA

Representante da área técnica/demandante



Assinou eletronicamente em 11/08/2023 às 15:06:55.